



T.C. Sağlık Bakanlığı

T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü

MÜSTEŞAR - SAĞLIĞIN GELİŞTİRİLMESİ GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ
30/03/2018 16:59 - 94622954 - 020 - E.94622954-020-1352



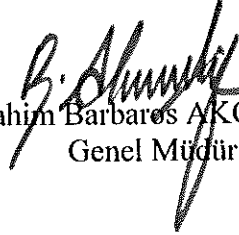
00066014139

Sayı : 29542975/

Konu : Çalışma Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

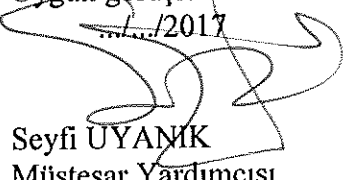
Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü bünyesindeki Genel Müdürlük, Genel Müdür Yardımcılığı ve Daire Başkanlıklarının görev ve yetkilerini düzenleyen "Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü Hizmet Birimleri ve Görevleri Hakkında Yönerge"nin yürürlüğe konulmasını tensiplerinize saygılarımla arz ederim.


İbrahim Barbaros AKÇAKAYA
Genel Müdür

EK: Yönerge (4 sayfa)

Uygun görüşle arz ederim.

.../.../2017


Seyfi UYANIK
Müsteşar Yardımcısı

Uygun görüşle arz ederim.

.../.../2017


Prof. Dr. Eyüp GÜMÜŞ
Müsteşar


OLUR
.../.../2017

Dr. Ahmet DEMİRCAN
Bakan

SAĞLIĞIN GELİŞTİRİLMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİRİMLERİ VE GÖREVLERİ HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Sağlık Bakanlığı Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü'nün çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü bünyesindeki daire başkanlıklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 40 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- Bakan: Sağlık Bakanını,
 - Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
 - Genel Müdürlük: Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğünü,
 - Genel Müdür: Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğünü,
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hizmetlerin Yürütülmesi, Daire Başkanlıkları ve Görevleri

Hizmetlerin Yürütülmesi

MADDE 4- (1) Genel Müdür, Genel Müdürlüğün görev ve hizmetlerinin yürütülmesinden, sevk ve idaresinden sorumludur. Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdür tarafından verilen görevleri yürütür ve hizmetlerin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcı olur.

(2) Genel Müdürlüğün hizmet birimleri ve Yönerge çerçevesinde oluşturulan Daire başkanlıkları ile daire başkanlıklarına bağlı birimlerden oluşur. Daire başkanlıklarına bağlı olarak oluşturulacak birimlerin sayısı ve görevleri Genel Müdür tarafından belirlenir.

(3) Daire başkanlıkları doğrudan Genel Müdüre veya görevlendireceği Genel Müdür Yardımcısına bağlı olarak hizmet yürütür.

(4) Genel Müdürlükte birden fazla daireyi ilgilendiren konular için Genel Müdür tarafından, İç Kontrol Koordinatörlüğü, Hukuk Koordinatörlüğü, Proje Tanıtım Koordinatörlüğü gibi koordinatörler görevlendirilebilir.

(5) Genel Müdür tarafından özellikle veya dönemsel yürütülmesi gereken hizmetler için çalışma grupları veya birimler teşkil edilebilir.

(6) Daire Başkanlıkları, bu Yönergede belirtilen görevlerin dışında Genel Müdür tarafından verilen benzer nitelikteki görevleri de yapmakla yükümlüdür.

Daire Başkanlıkları

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

- a) Sağlık Teşviki Daire Başkanlığı
- b) Sağlık İletişimi Daire Başkanlığı
- c) Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı
- ç) Proje Geliştirme Ve Mali İşler Daire Başkanlığı
- d) Yönetim Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

Sağlığın Teşviki Daire Başkanlığı

MADDE 6- (1) Sağlık Teşviki Daire Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Sağlık okuryazarlığı düzeyinin saptanması amacıyla ölçek ve araçlar geliştirmek.
- b) Sağlık okuryazarlığı ile ilgili ulusal ve uluslararası gelişmeleri incelemek, değerlendirmesini yapmak.
- c) Sağlık okuryazarlığı alanında uluslararası kuruluşlarla çalışmalar yürütmek.
- ç) Anne ve çocuk sağlığının korunması ve geliştirilmesi için gerekli stratejilerin belirlenmesine katkıda bulunmak, ulusal ve uluslararası gelişmeleri incelemek ve değerlendirmesini yapmak.
- d) Evlilik ve gebelik öncesinde, gebelikte, doğumda, lohusalıkta sağlığın korunması ve geliştirilmesi için bilgilendirme çalışmaları yapmak.
- e) Çocuk ve ergen sağlığının korunması ve geliştirilmesi için farkındalığı ve bilgi düzeyini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- f) Toplumun ve bireylerin obezite, doğru beden ağırlığı algısı, yeterli ve dengeli beslenme ile fiziksel aktiviteye yönelik farkındalık, bilgi ve kontrol yeteneklerinin artırılmasına yönelik faaliyetleri yürütmek.
- g) Bağımlılıkla mücadele konusunda, toplumun ve bireylerin farkındalığını ve bilgi düzeyini artırmaya yönelik çalışmalar hazırlamak ve yürütmek.
- ğ) Sağlıklı davranışı teşvik edecek ulusal, yerel ve uluslararası düzeylerde politikalar geliştirilmesinin, uygulanmasının ve önlemler alınmasının savunulması ve desteklenmesi faaliyetlerini yürütmek.
- h) Dünya Sağlık Örgütü ve diğer uluslararası sağlık kuruluşlarının karar ve uygulamalarından faydalanarak Türkiye'de çalışmalar düzenlemek.
- ı) Faaliyet alanları ile ilgili eğitim, sempozyum, panel, çalıştay, seminer vs. etkinlikleri düzenlemek ve düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinliklere katkı sağlamak.

Sağlık İletişimi Daire Başkanlığı

MADDE 7- (1) Sağlık İletişimi Daire Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Bireylerde ve toplumda sağlığın geliştirilmesi ve sağlıkla ilgili olumlu davranış değişikliğinin oluşturulması için sağlık iletişim kampanyalarını planlamak, hazırlamak veya hazırlatmak.
- b) Toplumda sağlığın geliştirilmesine ve farkındalık oluşturulmasına yönelik kamu spotu, animasyon ve kısa filmler yapmak veya yaptırmak.
- c) Sağlık İletişimi alanında çıkarılacak süreli ve süresiz yayımların ve gerekli materyalin hazırlanmasını sağlamak, basım ve dağıtım faaliyetlerini yürütmek.
- ç) Bakanlık birimleri tarafından çıkarılan süreli yayımları, sağlık iletişimi ve görsel kimlik açısından değerlendirmek.
- d) Sağlığın geliştirilmesini destekleyen kurumlardan gelen (bakanlıklar, dernekler, sivil toplum kuruluşları vs.) logo kullanım izni ve sağlık kurum ve kuruluşları içerisinde yapılacak olan çekim izni taleplerini değerlendirmek.
- e) Sağlığın geliştirilmesi göstergeleri başta olmak üzere Sağlık Bakanlığı tarafından geliştirilen veriler ve yapılan araştırma çıktılarının yayımlanması faaliyetlerini yürütmek.

f) Görsel farkındalık materyallerinin (kamu spotu, animasyon, kısa film vb.) Radyo Televizyon Üst Kurulu (RTÜK) ile koordineli olarak ulusal, bölgesel ve yerel yayın yapan medya kuruluşlarına dağıtımını sağlamak.

g) Sağlık hizmetleri sunumunda görev alan sağlık çalışanlarının motivasyonunu arttırmaya yönelik organizasyonlar düzenlemek.

ğ) Sağlık çalışanları ve hasta ilişkileri kapsamında doğru iletişim stratejilerinin geliştirilmesi faaliyetlerini yürütmek.

h) Sağlık iletişimi konusunda farkındalık kongre, sempozyum, lansman, toplantı gibi organizasyonlar yapmak.

ı) Halkın doğru ve anlaşılır sağlık bilgilerine ulaşabileceği internet tabanlı yayın hizmetleri için gerekli içerikleri oluşturmak ve sürdürülmesi sağlamak.

i) Medyada, sağlığı geliştirici mesajlar içeren konuların işlenmesini teşvik edici faaliyetler yürütmek.

j) Sağlık iletişimi uygulamalarında kullanılacak afiş, broşür, kitapçık gibi basılı materyal hazırlanması, video yapımı, fotoğraf çekimi ve grafik tasarımı gibi hizmetleri vermek.

k) Bakanlık birim ve bağlı kurumlarına ait internet sayfalarını görsel kimlik uygulamaları açısından değerlendirmek.

l) Genel Müdürlük sorumluluğunda olan internet sitelerini güncellemek ve izlemek.

Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı

MADDE 8- (1) Halkla İlişkiler Daire Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Bakanlık, Bakanlığa bağlı kurum ve kuruluşlar ile sağlık sistemi işleyişi hakkında her türlü bilgi alma, ihbar, şikayet, öneri ve taleplere yönelik başvuruları kabul ederek ilgili mevzuata uygun şekilde çözümünü sağlamak, aciliyet arz eden durumlarda gerekli yönlendirmeleri yapmak suretiyle hızlı ve etkin çözüm yolları üretmek.

b) Terör, salgın hastalık, sel, deprem vb. durumlarda kamuoyunun bilgilendirme taleplerini karşılamak, sağlık kurum ve kuruluşları, hastalıklar ve korunma yolları ve tedavi yöntemleri hakkında kamuoyunu bilgilendirmek ve panik yaşanmasını önlemek için kriz yönetimi ve kriz iletişimini gerçekleştirmek.

c) Sağlık Bakanlığı İletişim Merkezi'ne (SABİM) gelen başvuruları değerlendirmek.

ç) Sosyal medyada SABİM'in faaliyet alanına giren konuları takip etmek ve değerlendirmek.

d) Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) ve Başbakanlık İletişim Merkezi'den (BİMER) gelen vatandaş başvurularını değerlendirmek.

e) Sağlık Bakanlığı internet sayfasından Bilgi Edinme talebinde bulunan vatandaşlarını başvurularını değerlendirmek.

f) Sağlıkta Buluşma Noktası (SBN) ile Sağlık kuruluşlarında görev yapan tüm sağlık çalışanlarının sorun, öneri ve taleplerini doğrudan Bakana ve Bakanlığın ilgili birimlerine iletmek ve personele bilgi akışı sağlamak.

g) Bakanlığın sosyal medya hesaplarını yönetmek.

ğ) Genel Müdürlüğün sosyal medya hesaplarını yönetmek.

Proje Geliştirme Ve Mali İşler Daire Başkanlığı

MADDE 9- (1) Proje Geliştirme ve Mali İşler Daire Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Genel Müdürlüğün öngördüğü ulusal ve uluslararası projeler hakkında altyapı çalışması yapmak veya yaptırmak, projeler hazırlamak veya hazırlatmak, hazırlanan projelerin ilgili birimlerle iş birliği halinde yürütülmesini sağlamak.

b) Tamamlanmış olan projelerin ölçme ve değerlendirmelerini yapmak.

c) Projelerin yürütülmesi sürecinde Genel Müdürlüğün uygulayıcı birimlerine teknik destek vermek.

ç) Her türlü uluslararası ve ulusal kongre, seminer, panel, toplantı, eğitim, çalıştay, organizasyon vb. çalışmalarını planlamak, yürütmek ve koordinasyonunu sağlamak.

d) Yıllık hizmet planı ve programlarını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.

e) İhale mevzuatı ile belirlenmiş esas ve usuller ile satın alma süreçlerini yönetmek, ödemelerinin kontrolünü yapmak.

f) Alımı yapılan mal veya hizmetin hakediş ve tahakkuk işlemlerini yapmak.

Yönetim Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 10- (1) Yönetim Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) İç Kontrol faaliyetlerin yapılmasını sağlamak ve koordine etmek.

b) Bütçe hazırlama rehberine göre Genel Müdürlük bütçesini hazırlamak, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve takiplerini yapmak.

c) Genel Müdürlüğün yıllık birim faaliyet raporunu hazırlamak.

ç) Koordinasyon gerektiren veya diğer daire başkanlıklarının görev alanına girmeyen konularla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

d) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre yapılacak ödemelerin kontrolünü sağlamak, maaş ve görev yollukları ödeme süreçlerini yönetmek.

e) Genel Müdürlüğün insan kaynağı planlamasını yapmak.

f) Genel Müdürlük personelinin; işe başlama, izin, terfi, ceza, ilişik kesme, sendika ile ilgili işlemlerini yürütmek.

g) Personelin motivasyon ve verimliliklerinin artırılması için gerekli önlemleri almak ve ilgililere bildirmek.

ğ) Gelen ve giden evrak süreçlerini yönetmek.

h) Birim içi duyuru ve yazışma süreçlerini yönetmek.

ı) Birimler tarafından birim arşivine devredilen arşivlik malzemelerin Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğine uygun olup olmadığını kontrol etmek, uygun olanları imza karşılığı teslim almak ve muhafazasını sağlamak.

i) Arşiv mevzuatını ve standart dosya planı değişikliklerini takip etmek.

j) Genel Müdürlüğün Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesindeki iş ve işlemlerini yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge Bakan Onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümlerini Genel Müdür yürütür.