

DÖŞEMEALTI İLÇE SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme Başvuruları	1-Bilgi Edinme Başvuru Dilekçesi	15 Gün
2	SABİM ve BİMER'e Yapılan Başvuruların Değerlendirilmek	1-Şikayet Başvurusu	30 Gün
3	Hasta Hakları Başvurularının Değerlendirilmesi	1- Dilekçe 2- Sağlık Bakanlığı Hasta Hakları Başvuru Formundan e-posta çıktısı	7 Gün
4	İçer Sağlık Müdürlüğüne Bağlı Kurum ve Kuruluşlar ile İlgili Dilek ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi	1-Başvuru Dilekçesi ya da Web İletişim Formu	7 Gün
5	Eczane Ruhsatlandırma İşlemleri	1- Matbu Form 2- Diploma Örneği 3- Özgeçmiş 4- Adli Sicil Kaydı 5- Göz Raporu 6- Sağlık Raporu 7- 4 adet vesikalık Fotoğraf (4X6 Ebatta) 8- Eczane yerinin krokisi ve vaziyet planı 9- Ruhsat Harç Makbuzu Aslı 10-Oda Üyelik Belgesi 11-Oda Muvazaa Değerlendirme Raporu 12-En son çalıştığı iş yerinden ayrıldığına dair ayrılış belgesi 13-Numarataj belgesi 14-Eczanenin cephelelerini gösterir fotoğrafları (ilçelerde) 15-65 yaş üzeri eczacılardan eczacılık yapabileceğine dair sağlık raporu	15 Gün
6	Eczane Devir İşlemleri	1- Matbu Form 2- Diploma Örneği 3- Özgeçmiş 4- Adli Sicil Kaydı 5- Göz Raporu 6- Sağlık Raporu 7- 4 Adet vesikalık Fotoğraf (4X6 Ebatta) 8- Eczane yerinin krokisi ve vaziyet planı 9- Ruhsat Harç Makbuzu Aslı 10-Oda Üyelik Belgesi 11-Oda Muvazaa Değerlendirme Raporu 12-Ruhsatname Aslı varsa 13-Mesul Müdürlük belgesi Aslı 14-Devir Senedi/ Tutanağı 15-En son çalıştığı iş yerinden ayrıldığına dair ayrılış belgesi 16-Numarataj belgesi 17-Eczanenin cephelelerini gösterir fotoğrafları (ilçelerde) 18-Eczanenin eczacılardan eczacılık yapabileceğine dair sağlık kurulu raporu	15 Gün
7	Eczane Nakil İşlemleri	1- Matbu Form 2- Diploma Örneği 3- Özgeçmiş 4- Adli Sicil Kaydı 5- Göz Raporu 6- Sağlık Raporu 7- 4 adet vesikalık Fotoğraf (4X6 Ebatta) 8- Eczane yerinin krokisi ve vaziyet planı 9- Ruhsat Harç Makbuzu Aslı 10-Oda Üyelik Belgesi 11-Oda Muvazaa Değerlendirme Raporu 12-Ruhsatname Aslı varsa Mesul Müdürlük Belgesi Aslı 13-Numarataj belgesi 14-Eczanenin cephelelerini gösterir fotoğrafları (ilçelerde) 15-65 yaş üzeri eczacılardan eczacılık yapabileceğine dair sağlık kurulu raporu	15 Gün
8	Vereseli Eczane İşlemleri	1-Ruhsatname Aslı varsa Mesul Müdürlük Belgesi Aslı 2-Veraset İlamı Noter Tasdikli 3-Faragatname / Muvafakatname Noter Tasdikli 4-Matbu Form 5- Diploma Örneği 6- Özgeçmiş 7- Adli Sicil Kaydı 8- Göz Raporu 9- Sağlık Raporu 10- 4 Adet vesikalık Fotoğraf (4X6 Ebatta) 11-Meslekten Men Cezasının Bulunup Bulunmadığı Bilgisinin Yer Aldığı Oda Kayıt Belgesi 12-Ruhsat harç makbuzu	15 Gün

9	Eczane Mesul Müdür Tayin ve İptal İşlemleri	Tayin İçin: 1-Matbu Form 2-Dilekçe (Mesul Müdür atanma durumunu gösterir dilekçe) 3-Diploma Örneği 4-Özgeçmiş 5-Adli Sicil Kaydı 6-Göz ve Sağlık Raporu 7- 4 Adet Vesikalik Fotoğraf (4X6 Ebatta) 8-En son çalıştığı iş yerinden ayrılış belgesi 9- Oda Üyelik Kaydı 10-65 yaş üzeri eczacılardan eczacılık yapabileceğine dair Sağlık Kurulu Raporu İptali İçin: 1-Dilekçe 2-Mesul Müdürlük Belgesi	15 Gün
10	Eczane Ruhsat İptali İşlemleri	1-Dilekçe 2-Eczane Ruhsatname Aslı veya Mesul Müdürlük Belgesi Aslı	15 Gün
11	Ecza Deposu Ruhsatlandırma İşlemleri	1- Matbu Form 2- Diploma Örneği 3- Özgeçmiş, Nüfus Cüzdanı Örneği 4- Adli Sicil Kaydı 5- Göz raporu, Sağlık Raporu 6- Ticaret Sicil Gazetesi Aslı 7- 4 adet vesikalik Fotoğraf (4X6 Ebatta) 8- Kroki, Vaziyet Planı 9- Ruhsat Harç mabuzu Aslı 10-Türk Eczacılar Birliği Belgesi 11-Sağlık Bakanlığı Merkez Saymanlığı Hesabına Dekont 12-Yapı Kullanım İzin Belgesi 13-Yangın Güvenliği Uygunluk Raporu 14-Tebellüğü Belgesi	2 Ay
12	Ecza Deposu Nakil İşlemleri	1-Dilekçe 2-Onaylı Kroki 3-Yapı Kullanım İzin Belgesi 4-Yangın Güvenliği Uygunluk Raporu 5-Ticaret Sicil Gazetesi Aslı 6-Muvafakat Belgesi 7- Ruhsatname ve Mesul Müdürlük Belgesi Aslı 8-Tebellüğü belgesi	2 Ay
13	Ecza Deposu Ruhsat İptal İşlemleri	1-Dilekçe 2-Yönetim Kurulu Kararı 3-Ruhsatname ve Mesul Müdürlük Belgesi Aslı	30 Gün
14	Ecza Deposu Mesul Müdür Tayin ve İptal İşlemleri	1- Matbu Form 2- Diploma Örneği 3- Özgeçmiş 4- Adli Sicil Kaydı 5- Göz Raporu 6- Sağlık Raporu 7- 4 adet vesikalik Fotoğraf (4X6 Ebatta) 8- Hisse Devir Senedi 9- Şirket Karar Defteri 10-TEB Belgesi 11-Ticaret Sicil Gazetesi Aslı 12-Tebellüğü Belgesi 13-Sağlık Bakanlığı Merkez Saymanlığı Hesabına Dekont	30 Gün
15	Eczacılık ve Tıbbi Cihazla İlgili Şikayet Dilekçelerinin İncelenmesi	1- Dilekçe	30 Gün
16	Uyuşturucu ve Psikotrop Maddelerin Tüketim Kayıt ve Kontrol İşlemleri	1- Uyuşturucu ve psikotrop defteri,Kırmızı-yeşil reçeteler ve dökümleri	1 Saat
17	Sahte, Kayıp veya Çalınmış Olan Kırmızı ve Yeşil Reçete İşlemleri	1-Resmi yazı ya da dilekçe	1 Hafta
18	Sahte Diş Hekimlerine Ait Şikayetlere Dair İşlemler	1-Şikayet sahibinin dilekçe ile başvurusu	2 Hafta
19	İşlemiz bünyesinde Ağız ve Diş Sağlığı hakkında gelen şikayetlerin değerlendirilmesi	1-Şikayet sahibinin dilekçe ile başvurusu	1 Ay
20	Aktarlar, Baharatçılar vb. İşyerlerinin Açılması ve Denetlenmesi İşlemleri	1- Dilekçe,İkametgah belgesi,tesellüm tutanağı-Türkçe lalinced drog listesi-Satış İzin Belgesi	15 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 YERİ

Adı Soyadı : Dr.Duygu KAPAR  
Görev Ünvanı : İçe Sağlık Müdürü  
Adres : Yeniköy mh. Şehit Mustafa Gürcan Cad. No:7/2  
Döşemealtı/ANTALYA  
Telefon : 0242421 22 56  
Faks : 0242 421 22 36  
e-posta : analya.daltem@sağlik.gov.tr

#### İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

Adı Soyadı : Cengiz CANTÜRK  
Görev Ünvanı : Döşemealtı Kaymakamı  
Görev Yeri : Hükümet Konağı DÖŞEMEALTI  
Telefon : 0242 4214441  
Fax : 0242 4212035  
Elektronik Ağ : yazisleri@dosemealti.gov.tr