

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Engelli Sağlık Kurulu Raporları İtiraz İşlemleri	1- Engelli Sağlık Kurulu Raporunun aslı 2- Dilekçe	İl İçi 2 Ay İl Dışı 4 Ay
2	Vatandaş Şikayetleri, CİMER, SABİM ile ilgili işlemler	1- Dilekçe	1 Ay
3	Organ ve Doku Bağıışı İşlemleri	Kimlik Bilgileri	15 Dakika
4	Aile Hekimliği Kayıt, Değişirme İşlemleri	1-Kimlik Belgesi, 2- Hizmet alınacak Aile Hekimi tarafından imzalanmış Aile Hekimliği Değişirme Formu	1
5	Mernis Ölüm Belgesi	1- Kimlik Belgesi, 2- Hekim tarafından düzenlenen ölüm belgesi	1
6	Hac-Umre Aşları	Kimlik Belgesi	15 Dakika
7	Beslenme Danışmanlığı- Diyetisyen	1- Kimlik Belgesi, 2- Yeni tarihli kan tahlili	1 Gün
8	Akıl ve Ruh Sağlığı Hastalarının Sevk İşlemleri	Kaymakamlığa dilekçe verilmesi	3 Gün
9	Topuk kanı analizlerinde; 1- Biyotidinaz seviyesi, 2-Fenilalanin seviyesi, 3- TSH seviyesi,kistikfibrozis, 4-Fenilketonüri seviyesi yüksek çıkan bebeklerin sevk işlemleri	Kimlik belgesi	1 Gün
10	Diğer Kurumların Eğitim Talebi	Resmi yazı/Dilekçe	3 Hafta
11	Öğrenci Staj işlemleri	1- Okuldan alınacak SGK giriş belgesi, 2- Kimlik Belgesi fotokopisi, 3- Müdürlüğün belirlediği bankadan açılan hesap numarası, 4- sözleşme örneği	1 Hafta
12	Kanser Taramalarında sonucu pozitif çıkan hastaların sevk işlemleri	1- Şahsi müracaat, 2- Kimlik Belgesi	1-2 Ay

13	Özel Su Analizleri(Ücretli)	Dilekçe	5 Gün
14	Sıhhi Rapor (Özel Eğitim Kurumları)	Dilekçe, Bina Yerleşim Planı(1/200)	7 Gün
15	Çevre Kirliliği Kontrolü, Hayvansal Atıklar ile ilgili işlemler	Dilekçe	7-15
16	Eczane Ruhsatlandırma İşlemleri	1-Matbu Form, 2-Özgeçmiş, 3-Diploma Örneği, 4- Göz Raporu, 5-Sağlık Raporu, 6-Adli Sicil Kaydı,7- Vesikalık Fotoğraf, 8-Ruhsat Harç Makbuzu Aslı, 9-En Son Çalıştığı Yerden Ayrılış Belgesi, 10- Kroki ve Vaziyet Planı, 11- Uygunluk Raporu	5 Gün
17	Eczane Mesul Müdür Tayin İşlemleri	1-Matbu Form, 2-Özgeçmiş, 3-Diploma Örneği, 4- Göz Raporu, 5-Sağlık Raporu, 6-Adli Sicil Kaydı,7- Vesikalık Fotoğraf, 8-Ruhsat Harç Makbuzu Aslı, 9-En Son Çalıştığı Yerden Ayrılış Belgesi	5 Gün
18	Eczane Kapama İşlemleri	1-Dilekçe, 2 - Ruhsat,3 - Varsa Mesul Müdürlük Belgesi Aslı	5 Gün
19	Eczane Devir İşlemleri	1-Matbu Form, 2-Özgeçmiş, 3-Diploma Örneği, 4- Göz Raporu, 5-Sağlık Raporu, 6-Adli Sicil Kaydı,7- Vesikalık Fotoğraf, 8-Ruhsat Harç Makbuzu Aslı, 9-En Son Çalıştığı Yerden Ayrılış Belgesi, 10- Kroki	5 Gün
20	Eczane Nakil İşlemleri	1-Matbu Form, 2-Özgeçmiş, 3-Diploma Örneği, 4- Göz Raporu, 5-Sağlık Raporu, 6-Adli Sicil Kaydı,7- Vesikalık Fotoğraf, 8-Ruhsat Harç Makbuzu Aslı, 9-En Son Çalıştığı Yerden Ayrılış Belgesi, 10- Kroki	5 Gün
21	Ecza Depoları Mesul Müdür tayin İşlemleri	1-Matbu Form 2-Özgeçmiş, 3-Diploma Örneği, 4- Göz Raporu, 5-Sağlık Raporu, 6-Adli Sicil Kaydı,7- Vesikalık Fotoğraf, 8-Ruhsat Harç Makbuzu Aslı, 9-En Son Çalıştığı Yerden Ayrılış Belgesi	5 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.”

	<u>İlk Müracaat yeri</u>	<u>İkinci Müracaat yeri</u>
Adı ve Soyadı	: Dr. Münevver Gonca SET	Atilla KANTAY
Görev Unvanı	: İlçe Sağlık Müdürü	Başiskele Kaymakamı
Telefon Numarası	: 0(262) 343 53 64	0(262) 343 44 77
Faks Numarası	: 0(262) 343 53 65	0(262)343 42 32
e-posta adresi	: <a href="mailto:kocaeli.basiskelesm@saglik.gov.tr">kocaeli.basiskelesm@saglik.gov.tr</a>	<a href="mailto:basiskele@icisleri.gov.tr">basiskele@icisleri.gov.tr</a>