

Şehir Hastaneleri Koordinasyon Daire Başkanlığı

Birimleri ve Sorumluluk Alanları

Yardım Masası ve İstatistik Birimi

1. Yardım Masasına bildirilen ve süresinde çözülmeyen eksiklik ve arıza bildirim kaydının analizini yapmak,
2. Belirlenen Hata Puanı ve Kesintinin sözleşme kapsamında kontrol, analiz ve değerlendirmesini yapmak,
3. Yardım Masası verilerinin analizini yapmak,
4. Yardım Masası ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
5. Diğer kurum, kuruluş ve birimlerle Yardım Masası hakkında iş ve işlemleri yürütmek,
6. Daire Başkanlığımızın ve Şehir Hastanelerin web sayfasını yürütmek
7. Şehir Hastaneleri İstatistik ve Raporlama işlemlerini yürütmek

Şehir Hastaneleri Destek Hizmetleri Takip ve Koordinasyon Birimi

1. Tıbbi Hizmetler, Tıbbi Destek Hizmetleri ve Destek Hizmetleri için şirket tarafından alınması gerekli izinler listesinin belirlenmesi ve bu izinlerin alınması gibi işlerin takibini ve koordinasyonunu sağlamak,
2. Genel Destek Hizmetleri iş ve işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
3. Personel Planlamanın koordinasyonunu sağlamak,
4. Şehir Hastanesi İdareci ve Personelinin Kamu Özel İşbirliği modeli kapsamında eğitimlerini koordine etmek,
5. Hizmet alımı kapsamında çalıştırılan destek personelinin temel ve mesleki eğitimlerini Ek-14 hizmet şartları gereği periyodik sürekliliğini koordine etmek,
6. Destek Hizmetlerinin, yöntem beyanına ve sözleşmeye uygun olarak hizmet verebilecek durumda olup olmadığının hastane açılmadan en az 1 (bir) ay öncesinden başlamak suretiyle yerinde tespitini yapmak, yapılan tespitler sonucunda belirlenen eksiklik ve aksaklıklar ile ilgili gerekli düzeltme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
7. Kamu Özel işbirliği kapsamında imzalanan Ek 14 Hizmet sözleşmesinin şirket tarafından hazırlanan yöntem beyanlarıyla uyumunun denetimi takip etmek,
8. Hizmetlerin Mevzuatlara uygun yürütülebilmesi için eksikliklerin giderilmesini koordine etmek,
9. Taşınacak hastanelerde görev yapan hizmet alımı personelinin şehir hastanesine geçiş sürecinde, belirli bir plan dâhilinde, soru-cevap bölümü de olacak şekilde bilgilendirme toplantıları gerçekleştirmek,

10. Gerekli ve özel hallerde hizmet alımı personeli ile birebir görüşmeler yapmak, çözüme kavuşturulması gereken durumlar hakkında ilgili firma ile personel ilişkilerinin koordinasyonunu sağlamak,
11. Hizmet Alımı personelinin Şehir Hastanesine geçiş iş ve işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,

Tıbbi Süreçler, Takip ve Koordinasyon Birimi

1. Kamu Özel işbirliği kapsamında imzalanan Ek 14 Hizmet sözleşmesinin Şirket tarafından hazırlanan yöntem beyanlarıyla uyumunun denetimi,
2. Hizmetlerin Mevzuatlara uygun yürütülebilmesi için eksikliklerin giderilmesini koordine etmek,
3. Taşınacak hastanelerde görev yapan hizmet alımı personelinin şehir hastanesine geçiş sürecinde, belirli bir plan dâhilinde, soru-cevap bölümü de olacak şekilde bilgilendirme toplantıları gerçekleştirmek,
4. Gerekli ve özel hallerde hizmet alımı personeli ile birebir görüşmeler yapmak, çözüme kavuşturulması gereken durumlar hakkında ilgili firma ile personel ilişkilerinin koordinasyonunu sağlamak,
5. Hizmet Alımı personelinin Şehir Hastanesine geçiş iş ve işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,

Sözleşme Yönetimi Kuruluş İşlemleri ve Hukuk Birimi

1. Şehir Hastaneleri Kuruluş Süreci (Yapım Aşamasındaki Süreçler), Branşlaşma (tamamlandı / tamamlanmadı), Tıbbi Ekipman Planlama (tamamlandı/tamamlanmadı) iş ve işlemlerin takibi.
2. Şehir Hastaneleri Kuruluş Süreci (Açılış Aşamasındaki Süreçler), hastanenin açılması için gerekli tüm yazışma ve işlemlerin takibi ve koordinasyonu.
3. Şehir Hastanelerine taşınacak olan hastanelerin taşınma öncesi planlamasının, koordinasyon ve yönlendirilmesinin yapılması ve Şehir Hastanelerinin açılışa hazırlanması sürecinde test ve simülasyon işlemlerinin koordinasyonu.
4. Tüm hizmetlerin yöntem beyanlarının, değerlendirilmesi ve koordinasyonu, İşletme usul ve esaslarının hazırlanması ve koordinasyonu.
5. Şehir Hastaneleri Mevzuatları Kapsamında ki mevzuatlarının ve bağlı sözleşmelerinin takibini yapmak.
6. Sözleşmelerde anlaşılamayan hususlar üzerine çözümleyici iş ve işlemlerde bulunmak, hukuk birimleri ile ilgili süreçleri koordine etmek ve sözleşmeler arası farklılıkları tespit edip iyileştirici önerilerde bulunmak.
7. Şehir Hastanelerine ilişkin süreçlerde Mevzuat (Yönetmelik, Yönerge, Genelge vs.) çalışmaları yapmak ve Mevzuat eğitimleri düzenlemek, Kullanım ve Hizmet ödemelerine ilişkin çalışmaları takip edip raporlamak (İdari Faaliyet Raporları vs.).

- 8.** Şehir Hastanelerinin Mali ve Finansman Süreçlerini Takip etmek ve Döner Sermaye Bütçesinin hazırlanması için çalışmaları takip etmek.
- 9.** Koordinasyon Kurullarının oluşturulması ve Üst Düzey Yönetici görevlendirme Makam Onaylarını almak.
- 10.** Kamu özel işbirliği birliği modeli ile yapılan Şehir hastaneleri için, hazırlanan sözleşmenin 18.maddesindeki hükümler çerçevesinde oluşturulan Koordinasyon Kurulunun düzenli olarak çalışması için, söz konusu sözleşme maddesine uygun olarak toplanmasına yardımcı olmak ve Koordinasyon Kurulu toplantılarını takip etmek.
- 11.** İl Şehir Hastaneleri Koordinasyon Kurullarının almış olduğu ve üst düzey yönetici tarafından değerlendirilecek kurul kararlarının koordinasyonu ve sekretarya iş ve işlemlerini takip etmek.
- 12.** Daire Başkanlığımızın ilgi alanına giren konularda BİMER, CİMER, SABİM, SBN ve Soru Önergeleri vb. soruları cevaplandırmak