

## **Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı Birimleri ve Görev Tanımları**

### **Merkezi Alım Planlama Birimi**

1. Merkezi Alım planlama kapsamındaki çalışmalara ait iş ve işlemleri yürütmek,
2. Özellikle planlama kapsamındaki cihazların planlanması ve tahsisi ile ilgili süreçleri Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Sağlık Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, İl Sağlık Müdürlüğü ve ilgili diğer birimlerle koordineli olarak yürütmek,
3. Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesindeki Tıbbi Cihaz Daimi Özel İhtisas Komisyonu ile yapılacak yazışmalara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
4. Bakanlık ve Bağlı kuruluşları Merkezi Alım Komisyonundan alınacak izinlere ilişkin işlemleri yürütmek,
5. Sağlık tesislerine ait yeni/ilk/ek binalar için Merkezi Alıma konu olan tıbbi cihazların planlanmasına ve tahsisine yönelik işlemleri yürütmek,
6. Merkezi alım kapsamındaki cihazların tahsis ve tahsis değişikliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
7. Sağlık tesislerinin izinsiz cihaz teminine ait işlemleri yürütmek.

### **Ödenek Planlama Birimi**

1. Hizmete açılacak ilk, ek ve yeni binaların Tıbbi Cihaz ve Donanım Planlama Toplantılarını organize etmek ve sağlık tesislerinin ihtiyaçları doğrultusunda tıbbi cihaz, demirbaş ve mefruşat ihtiyaçlarının karşılanması adına ödenek planlamalarını gerçekleştirmek, merkezi alım kapsamında yer alan cihazlarla ilgili yapılan planlamayı merkezi alım planlama birimine bildirilmek.
2. Mevcut ve yeni hizmete açılacak sağlık tesislerinin tıbbi cihaz ve donanım ihtiyaçlarına ilişkin ödenek taleplerini değerlendirmek,
3. Mevcut ve yeni sağlık tesislerinin, hizmet sunumu açısından uygun görülen tıbbi cihaz teminlerine yönelik yapılan ödenek planlamalarının taahhüt edilmesi ve/veya taahhüt değişikliklerinin Döner Sermaye Bütçe ve Muhasebe İşlemleri Daire Başkanlığına ve ilgili sağlık tesisine bildirilmesine yönelik işlemleri yürütmek,
4. Merkezi alıma konu edilen tıbbi cihazlara ilişkin bilgileri takip etmek, bu kapsamdaki cihazlarla ilgili talepleri merkezi alım planlama birimi ile koordineli olarak değerlendirmek ve planlanan ödenekleri merkezi alım planlama birimine bildirilmek,
5. Mevcut ve yeni sağlık tesislerine planlanan tıbbi cihaz ve donanımların temini ile ilgili süreçleri takip etmek,
6. Planlaması yapılan ödenek taahhütlerinin mali yıl içinde kullanılmaması ya da ihtiyacın ortadan kalması durumunda ödenek tenkisi iş ve işlemlerini yürütmek.

### **Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Birimi**

1. Tıbbi hizmet alımları kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
2. Sağlık tesislerinde hizmet alımı yöntemi ile verilen hizmetlerin kayıt altına alınması, güncellenmesi ve takip edilmesine yönelik işlemleri yürütmek,
3. Merkezi alıma konu edilen tıbbi cihazlara ilişkin bilgilerin takibi ve bu cihazlarla ilgili hizmet alımı taleplerinin merkezi alım planlama birimine bildirilmesine yönelik iş ve işlemleri yapmak,
4. Planlamaya dâhil cihazların demirbaş ya da hizmet alımı şeklinde teminine yönelik maliyet etkililik çalışmalarını yürütmek.
5. Hizmet alımlarının değerlendirilmesine yönelik olarak oluşturulan “Tıbbi Cihaz, Tıbbi Cihaz Hizmet ve Tıbbi Hizmet Alımları İzin Değerlendirme Komisyonu” sekretaryasını yürütmek,
6. Hizmete giren Şehir Hastanelerine taşınan sağlık tesislerinin envanterinde kayıtlı tıbbi cihazların tespiti ve ihtiyacı olan diğer sağlık tesislerine planlanması çalışmaları yürütmek.

### **Koordinasyon Birimi**

1. Daire Başkanlığına bağlı tüm birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak,
2. Daire başkanlığının görev alanına giren konular ile ilgili sunum, eylem planı, bütçe çalışmaları ve stratejik çalışmalar ile ilgili koordinasyonu sağlamak,
3. Daire başkanlığına gelen tüm evrakları kayıt altına alarak, evrakların içeriğine göre birimlere havalesini sağlamak,
4. Daire başkanlığının haftalık, aylık, yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
5. SABİM, BİMER, CİMER, SBNET, Bilgi edinme ve soru önerileri ile ilgili iş ve işlemleri daire başkanlığı nezdinde yürütmek.