BİRİM: Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürlüğü
GÖREV ADI: Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü
AMİR VE ÜST AMİRLER: Başhekim
GÖREV DEVRİ: 663 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile kendisine yetki verilen iş ve işlemler bakımından; müdür ve
yardımcıları Başhekim tarafından kendilerine yetki verilen iş ve işlemler bakımından imza yetkisine haizdir.
GÖREV AMACI: Sağlık bakım hizmetlerinin planlanması, etkin ve verimli hizmet sunulması
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR: Sağlık bakım hizmetleri; ..... Hastanesi ‘ ne başvuran hastaların kabulünden ayrılış işlemleri tamamlanana kadar geçen süre içerisinde, müdavi hekimin teşhis, tedavi ve rehabilitasyon hususlarındaki direktifleri dikkate alınarak hasta ve çalışan hakları, güvenliği ile memnuniyeti ilkeleri çerçevesinde sunulan hizmetler ile hastanın nakli, sosyal destek sağlanması, hizmete erişiminin kolaylaştırılmasını sağlamaya yönelik sunulan hizmetlerin bütünüdür
YASAL DAYANAK:
Taşra Teşkilatı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge (31.10.2012 tarih.3131 sayılı makam onayı, md.18)
GÖREV TANIMLARI:

1. Kamu hastaneleri birliklerinde görevli idareciler belirlenmiş görev, yetki ve sorumlulukları ile birlikte, Kurumca yürürlüğe konulacak tebliğ, genelge, genel yazı ve sair yazılı emir ve talimatnameler ile belirlenecek olan görevleri de ifa etmekle yükümlüdür.
2. Sağlık bakım hizmetleri; sağlık tesisine başvuran hastaların kabulünden ayrılış işlemleri tamamlanana kadar geçen süre içerisinde, müdavi hekimin teşhis, tedavi ve rehabilitasyon hususlarındaki direktifleri dikkate alınarak hasta ve çalışan hakları, güvenliği ile memnuniyeti ilkeleri çerçevesinde sunulan hizmetler ile hastanın nakli, sosyal destek sağlanması, hizmete erişiminin kolaylaştırılmasını sağlamaya yönelik sunulan hizmetlerin bütünüdür.
3. Sağlık bakım hizmetlerinin planlanması, etkin ve verimli hizmet sunulması, kendisine bağlı birimler ve ilgili diğer birimler ile işbirliği ve uyum içerisinde hizmetlerin yürütülmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak.
4. Hasta bakım hizmetlerinde çalışan personelin görev yerlerini hastane yöneticisinin onayını alarak planlamak.
5. Sağlık bakım hizmetlerinin aksamadan sürdürülebilmesi için her türlü ilaç, tıbbi sarf, malzeme ve cihazların yeterli miktarda ve ihtiyaç duyulduğunda kullanıma hazır olarak bulundurulmasını sağlamak. İlaç ve malzemelerin güvenli
şekilde kullanımını, takibini, saklanmasını, korunmasını ve kayıtlarının düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak.
6. Tıbbi işlemler ve bakım hizmetlerinde kullanılan araç, gereçlerin, kullanım öncesi ve sonrası sterilizasyon ve dezenfeksiyonu işlemlerinin yapılmasını ve denetlenmesini yapmak.
7. Kurum politikaları doğrultusunda hasta bakım hizmetlerinde çalışan personelin performans ve verimliliğini değerlendirerek, verimliliği artırmaya yönelik tedbirleri almak.
8. Kurum politikaları doğrultusunda ilgili personelin hizmet içi ve uyum eğitim programlarının takibi, değerlendirmesi, geliştirmesi ve denetlenmesi işlemlerini yürütmek.
9. Sağlık tesisinin tıbbi hizmet alanlarının temizliği, yemek sunum hizmetleri, refakatçi ve ziyaretçi uygulamalarını idari mali hizmetler müdürü ile birlikte planlamak.
10. Sağlık bakım hizmetleri ile ilgili alanlardaki mefruşatın ve demirbaşların kullanıma uygunluğu, temizlik kalitesi, niteliği, iç düzenleme ve uyumunun takibini yapmak.
11. Hastane yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yapmak.