

**TEKİRDAĞ HALK SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇEVRE VE ÇALIŞAN SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Atıklar (Tehlikeli,Tıbbi,Katı,Sıvı) ile ilgili işlemler	Dilekçe	30 Gün
2	Beyaz Bayrak Projesi	Resmi müracaat İl Milli Eğitim Müdürlüğüne yapılır. Müdürlüğümüzce komisyona personel görevlendirmesi yapılmaktadır.	(Komisyon Denetimi) 2 Ay
3	Özel Öğretim Kurumlarına Sağlık Yönünden Görüş Bildirme	Özel Öğretim Kurumları İle İlgili Yönetmelik gereğince iş yeri sahibi dilekçe ve ekinde vaziyet, yerleşim planı ile Müdürlüğümüz/ Toplum Sağlığı Merkezlerinden kurum görüşü verilmektedir..	15 gün
4	Doğal maden Suları ile ilgili işlemler	Plan veya Kroki ekli Dilekçe	6 Ay
5	İçme Suları ile ilgili işlemler	Plan veya Kroki ekli Dilekçe	6 Ay
6	Haşere Mücadele İzin ve Ruhsat işlemleri	Dilekçe ve Yönetmeliğin 6. maddesinde istenen belgeler	5 Gün
7	Ruhsatlı Su tesislerine ait ambalajların etiket onayı	1- Dilekçeye ekli olarak etiket onayı gerektiren durumla (işletme izni,işletici değişikliği vs.) ilgili bilgi ve belgeler 2- Etiketler 3- etiket onayı Harçlarının yatırıldığına dair banka dekontu	5 Gün
8	Ambalajlı Su Satış Bayiilerinin Ruhsat İşlemleri	1-Dilekçe 2-Su satış yerine ilişkin tanzim edilmiş teknik rapor 3-Satışı yapılacak su listesi ve su üretimi yapan su işleticileri ile yapılmış sözleşmenin aslı veya noter onaylı sureti 4-Su satışı yapılacak iş yerine ait plan veya kroki 5-Vergi levhasının onaylı örneği 6-Su satış yerinde çalışacak personel listesi 7-Hijyen eğitimi aldığına dair belgeler	30 Gün

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
9	Ambalajlı Su Satış ve Nakil Araçlarının Ruhsat İşlemleri	1-Dilekçe, 2-Ambalajlı su satış ve naklinde kullanılacak araçlar için tanzim edilmiş teknik rapor, 3- Ambalajlı su satış ve naklinde kullanılacak araçların listesi (plaka numaraları ile birlikte), 4- Ambalajlı su satış ve nakil aracında çalışacak personel listesi 5- Hijyen eğitimi ya da müracaat edildiğine ilişkin belge 6- Trafik tescil belgesi.	30 Gün
10	Sağlık amaçlı Peloidlerin Üretim İzinleri	1- İnceleme Kurulu Raporu 2-Kaynak ve Üretim yerine ait Peloid analiz raporu 3-Tıbbi değerlendirme Kurul Raporu 4-İş Akım şeması 5- Yerleşim Planı 6- İşyeri Çalışma ve Açma İzin Belgesi 7- Etiket Örneği 8- Mesul Müdürlük Sözleşmesi 9-Diploma	30 Gün
11	Ambalajlı Suların Ruhsatlandırılması	Plan veya Kroki ekli Dilekçe	Tesis İzni 1 Ay İşletme İzni 1 Ay
12	Kaplıcalar İle ilgili Ruhsat İşlemleri	Plan veya Kroki ekli Dilekçe	Tesis İzni 1 Ay İşletme İzni 1 Ay
13	Şikayetler ile ilgili işlemler	Dilekçe	30 Gün
14	Gayri Sıhhi Müesse ruhsat komisyonlarına iştirak etmek, Şahıs ve Tüzel Kişilik Başvurularına istinaden Kurum görüşü vermek	1- İlgili kurum yazısı (Ruhsat vermeye yetkili kurumlar) 2- Başvuru Dilekçesi (Özel Kuruluşlar ve Şahıslar)	30 Gün
15	Organize Sanayi Bölgelerinin Kuruluşu aşamasında Sağlık Koruma bandı mesafesi tayini	1- Dilekçe 2-Onaylı Plan	20 Gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
16	Beyazkod Başvuru	1-Olay Tutanağı 2-Hukuki Yardım Talep Formu 3-İhbar Dilekçesi 4-Onam Formu 5-Olayı Doğrulayan Diğer Kanıtlar Not: Belgeler beyazkod sisteminde (www.beyazkod2.saglik.gov.tr) matbu olarak bulunmaktadır.	1 gün
17	Mesai Saatleri Harici İşyeri Hekimliği Onayı	1. Dilekçe 2. Hizmet Sözleşmesi Yapılacak İşyeri Bilgi formu (İşyeri tarafından doldurulup, onaylanacak) 3. Hekimin işyerinde işyeri hekimliği hizmetini vereceği günlük, haftalık, aylık çalışma süresini gösteren çalışma planı 4. İşyeri hekimliği sertifikasının fotokopisi (önlü arkalı çekilerek vize yapıldı ise gözükmeye sağlanacak) -- 10'dan az çalışanı olan az tehlikeli işyerleri için aranmayacak. 5. Aile hekimleri için TSM onaylı Aile Hekimliği Çalışma Saatleri Çizelgesi 6. Taahhütname	7 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		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
<b>Adı ve Soyadı :</b>	Erkan BOZKURT	<b>Adı ve Soyadı :</b>	Dr. Mahmut AKDAĞ
<b>Görev Unvanı :</b>	Çevre ve Çalışan Sağlığı Şube Müdürü	<b>Görev Unvanı :</b>	Halk Sağlığı Müdür Yardımcısı
<b>Adresi :</b>	100. Yıl Mah. Barbaros Cad. No: 80/2 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	<b>Adresi :</b>	100. Yıl Mah. Barbaros Cad. No: 80/2 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
<b>Telefon :</b>	0-282 258 24 00	<b>Telefon :</b>	0-282 258 24 00
<b>Faks :</b>	0-282 258 24 11	<b>Faks :</b>	0-282 258 24 11
<b>e-posta :</b>	<a href="mailto:erkan.bozkurt@saglik.gov.tr">erkan.bozkurt@saglik.gov.tr</a>	<b>e-posta :</b>	<a href="mailto:mahmut.akdag@saglik.gov.tr">mahmut.akdag@saglik.gov.tr</a>