

T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN
TEŞKİLAT VE GÖREVLERİNE DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı ile görev ve yetkilerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün teşkilat, görev, yetki ve işleyişine ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 9 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
- b) Genel Müdürlük: Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- c) Genel Müdür: Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürünü.

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat Yapısı, Görev ve Yetkiler

Teşkilat Yapısı

MADDE 5 - (1) Genel Müdürlüğün teşkilat yapısı bu Yönergenin ekinde yer alan EK-1'de düzenlenmiştir.

Genel Müdürlüğün Görevleri

MADDE 6 - (1) Acil Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Afetlerde ve acil durumlarda ülke genelinde sağlık hizmetlerini planlamak ve yürütmek.
- b) Hastane öncesi acil sağlık hizmetlerine ait birimleri kurmak ve işletmek, gerektiğinde hastane acil servisleri ile entegre etmek, ilgili birimlerin faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek, hasta nakil ve sevk koordinasyonunu sağlamak.
- c) Kara, hava ve deniz ambulanslarının temin, tahsis, sevk ve idaresini sağlamak.

- ç) Yurtiçinde meydana gelen afet ve acil durumlardaki tıbbî kurtarma ve acil sağlık hizmetlerini ilgili tüm taraflarla işbirliği ve koordinasyon içinde sağlamak.
- d) Yurtdışında meydana gelen afet ve acil durumlarda ulusal ve uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği içinde sağlık ve insanî yardım faaliyetlerine katılmak.
- e) Afet ve acil durumlara yönelik sağlık hizmetlerinin sunumunda ihtiyaç duyulacak haberleşme, ilaç, tıbbî ve teknik malzemelere yönelik planlama, tedarik, dağıtım ve depolama faaliyetlerini yürütmek.
- f) Tehlikeli kimyasal ve biyolojik maddelere bağlı sağlık tehditlerine yönelik hazırlık ve cevap geliştirilmesi amacıyla gerekli organizasyonu sağlamak.
- g) Toplumun ilkyardım bilgi ve becerisinin geliştirilmesi amacıyla gerekli eğitim faaliyetlerini planlamak ve yürütmek.
- ğ) Görev ve sorumluluk alanı ile ilgili personelin yetiştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde eğitim programı hazırlamak ve uygulamak, tatbikat organizasyonları yapmak, ulusal ve uluslararası tatbikatlara katılmak.
- h) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Genel Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7 - (1) Genel Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel müdürlüğe verilen görevleri mevzuata uygun olarak yürütmek,
- b) Genel müdürlük birimleri arasında görev dağılımı yaparak, koordinasyon ve iletişimi sağlamak, değişen şartlara göre gerekli değişiklik ve düzenlemeleri yapmak,
- c) Bakanlık merkez ve bağlı birimleri ile iş birliği yapmak,
- ç) Genel müdürlüğü ve görev verilmesi halinde Bakanlığı yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek,
- d) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Daire Başkanlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8 - (1) Daire başkanlarının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Görevlerini mevzuata uygun olarak yürütmek,
- b) Görev alanına ilişkin mevzuat çalışmalarını yürütmek,
- c) Görev alanına ilişkin konularda yurtiçi ve yurt dışı kurumlarla işbirliği yapmak,
- ç) Görev alanına giren konularda görüş talep edilen resmi yazılara cevap vermek,
- d) Görev alanına ilişkin konularda Bakanlık ve bağlı kuruluşlarına bağlı birimlerle ve diğer daire başkanlıkları ile iş birliği yapmak,
- e) Görev alanına ilişkin konularda görev verilmesi halinde Genel Müdürlüğü ve Bakanlığı temsil etmek,
- f) Görev alanına ilişkin konularda gerekli çalışma komisyonları ve bilimsel komisyonların kurulmasını sağlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek,

- g) Görev alanına ilişkin konularda eğitim faaliyetlerini planlamak ve yapmak,
- ğ) Kaynakların etkin ve verimli şekilde kullanılması ile hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- h) Başkanlığı altındaki iş ve işlemlerle ilgili düzenleme yapmak ve gerekli tedbirleri almak,
- ı) Görev alanına giren konulara ilişkin gerektiğinde bilgi ağı oluşturmak, veri toplamak ve analizlerini yapmak,
- i) Görev alanına giren diğer konularda, Genel Müdür tarafından verilen görevleri yapmak,
- j) Genel Müdürlüğün işleyişi ile ilgili olarak verilen diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Daire Başkanlıkları ve Görevleri

Daire Başkanlıkları

MADDE 9 - (1) Genel Müdürlük altı Daire Başkanlığı'ndan oluşmaktadır:

- a) Afet ve Acil Durum Yönetimi Daire Başkanlığı
- b) 112 Acil Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı
- c) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
- ç) Eğitim ve Projeler Daire Başkanlığı
- d) Lojistik ve Teknik Hizmetler Daire Başkanlığı
- e) İzleme Değerlendirme Daire Başkanlığı

MADDE 10- (1) Genel Müdürlük bünyesinde yer alan Daire Başkanlıklarının aşağıda tanımlanmış görevlerinin yerine getirilmesinden ilgili Daire Başkanları sorumludur. Genel Müdür tarafından Genel Müdürlüğe ait bazı görev ve projelerin yürütülmesi veya koordine edilmesi için Proje koordinatörü görevlendirilir.

Afet ve Acil Durum Yönetimi Daire Başkanlığı

MADDE 11- Afet ve Acil Durum Yönetimi Daire Başkanlığı'nın görevleri şunlardır;

- a) Afet, olağandışı ve acil durumlarla ilgili gerekli planları yapmak, organizasyonu sağlamak, ihtiyaçları tespit ederek ilgili birimlere temin ettirmek,
- b) Kriz yönetim merkezi sekreteryasını yürütmek, olağan ve olağandışı durumlarda faaliyetinin 24 saat esasına göre sürdürülmesini sağlamak,
- c) Afet, olağandışı ve acil durumlarda tüm haber kaynakları ile il komuta merkezlerinden 24 saat sürekli olarak bilgi almak, değerlendirmek ve gerekli durumlarda yöneticilere her türlü iletişim araçları ile bilgi vermek,
- ç) Afet ve Kriz Yönetimi alanında uluslararası ve ulusal kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek, afet durumlarında ortak çalışmalar yürütülmesini sağlamak,
- d) Afet, olağandışı ve acil durumlarda yapılması gereken sağlık hizmetlerini planlamak ve uygulanmasını sağlamak,

- e) Toplu iskan, göç ve mülteci kabulü gibi durumlarda gerekli sağlık hizmetlerini ilgili daireler ile diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği içerisinde planlamak, faaliyet ilkelerini tespit etmek ve uygulamak,
- f) Afetlere yönelik hizmet standartlarını ve çalışma esaslarını belirlemek, afetlerde sağlık hizmetleri için gerekli personel planlamasını yapmak,
- g) Hizmeti uluslararası hizmet ve kalite standartlarına uygun şekilde geliştirmek, afet alanında uluslararası ve ulusal kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- ğ) Konu ile ilgili mevzuatı araştırmak, geliştirmek ve düzenlemek,
- h) Afet dönemi sonrası normal duruma geçilmesine kadar ihtiyaç duyulan her türlü sağlık hizmetinin sunulması ile ilgili tedbirleri almak, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- ı) Ulusal medikal kurtarma ekiplerini oluşturmak, ekiplerin medikal müdahale ve donanım standartları ile ihtiyaçlarını belirlemek, temin edilmesini sağlamak ve denetlemek,
- i) Medikal ekiplerin yurt içi ve yurt dışında meydana gelebilecek acil ve afet durumlarına aktif katılımlarını sağlamak,
- j) Ulusal medikal kurtarma ekiplerinin eğitim ihtiyaçlarını tespit ederek gerekli eğitimlere ve tatbikatlara katılmalarını sağlamak.
- k) Ulusal ve uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği içinde sağlık ve insanî yardım faaliyetlerine katılmak ve sağlıkla ilgili sivil toplum kuruluşlarının koordinasyonunu sağlamak,
- l) Ulusal medikal kurtarma ekiplerine afet öncesinde, afet esnasında ve afet sonrasında sunulacak psiko-sosyal destek hizmetlerini planlamak ve yaptırmak,
- m) Sağlık afet planlarının hazırlanmasını ve denetlenmesini sağlamak,
- n) Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer ve Endüstriyel (KBRN-E) maddeler ile ilgili meydana gelebilecek her türlü kaza, saldırı veya sabotaj durumlarında sunulacak sağlık hizmetleri ile ilgili planları yapmak, organize etmek, uygulamak,
- o) KBRN-E maddeler ile ilgili sağlık müdahale ekipleri oluşturmak, personel, araç, gereç ve hizmet standartlarını ve çalışma esaslarını belirlemek,
- ö) KBRN-E maddeler ile ilgili eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, planlamak, tatbikatlar yapmak veya yaptırmak; ulusal ve uluslararası tatbikatlara katılımı sağlamak,
- p) Ulusal Zehir Danışma Merkezi (UZEM) ile ilgili iş ve işlemlerin koordinasyonunu yapmak,
- r) Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

UZEM' in görevleri şunlardır;

- a) Ülke genelinde başta hekimler olmak üzere bütün sağlık personeline ve halka zehir ve zehirlenmeler hakkında telefon, fax, elektronik posta yoluyla bilgilendirme hizmetleri vermek,
- b) Zehirlenmelerde ihtiyaç duyulan Antidot/antiserumların temin edilmesi, etkin kullanımı ve zamanında ulaştırılmasının sağlanması için gerekli planlamayı yapmak, antidot uygulama protokollerini düzenlemek, antidot bulundurulacak merkezleri belirlemek,
- c) Halk sağlığı açısından önemli zehirlenme konularında üst makamlara bilgi vermek, alınması gereken önlemler konusunda acil planlamalar yapmak,
- ç) Akut ve kronik zehirlenmelerde hızlı ve etkili tedbirler alınabilmesi için uygulama planları ve standart uygulama kılavuzları hazırlamak,
- d) Zehirlenmeler konusunda sağlık personeline ve topluma yönelik eğitim programları geliştirmek ve uygulamak,
- e) Danışmanlık hizmeti verilen zehirlenme vaka verilerinin analizi, risk değerlendirmelerini yaparak koruma programlarının geliştirilmesi, gerektiğinde uyarı ve mevzuat değişiklikleri için öneriler hazırlamak,
- f) Merkez yaptığı hizmetlerle ilgili olarak yıllık detaylı faaliyet raporu ve ülke zehirlenme profilini çıkarmak,
- g) Gebelik sırasında meydana gelen zehirlenmeler, yanlış ilaç kullanımı ve iatrojenik uygulamalarda oluşabilecek riskler konusunda literatüre dayalı bilgi aktarımı yaparak aile ve ilgili uzmanı bilgilendirmek,
- ğ) Görev alanlarına ilişkin konularda üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşlarla ile işbirliği yapmak,
- h) Kurulların düzenli çalışması için gerekli hazırlıkları yapmak, acil ve özel durumlarda kurulların bilgisine başvurarak kurulun kararlarına uygun olarak eylem planları hazırlamak ve uygulamak,
- ı) Spontan yapılan vaka başvurularındaki farmakovijdans ve toksikovijdans verilerini ilgili kurumlara bildirmek,
- i) Mevcut merkezler arasında koordinasyonu ve standartları belirlemek, gerekli durumlarda yeni merkezlerin açılması için önerilerde bulunmak,
- j) UZEM amaç ve görevleri doğrultusunda ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ortak projeler yürütmek, bilimsel toplantılar düzenlemek,
- k) Zehirlenmeler konusunda bakanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

112 Acil Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı

MADDE 12- 112 Acil Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın görevleri şunlardır;

- a) Hastane öncesi acil sağlık hizmetlerini ülke genelinde planlamak, ilgili hizmet birimlerinin nitelik, personel, araç, gereç ve hizmet standartlarını ve çalışma esaslarını belirlemek, iller ve bölgeler arasındaki koordinasyona yönelik düzenlemeleri yapmak,
- b) Kara, hava ve deniz ambulans hizmetlerinin standartları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemek,
- c) Ambulans ve acil sağlık araçlarının standartları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemek,
- ç) 112 Acil Sağlık Hizmetlerini uluslararası hizmet ve kalite standartlarına uygun şekilde geliştirmek,
- d) Hizmet amacına yönelik organizasyon ile mal ve hizmet alımları ile ilgili planlama yapmak.
- e) Acil sağlık hizmetleri alanında ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve ortak çalışmalar yürütmek,
- f) Acil sağlık hizmetleri alanında mevzuatı araştırmak, geliştirmek ve düzenlemek,
- g) Acil sağlık hizmetleri alanında faaliyet gösteren, ambulans hizmeti veren resmi, özel kurum ve kuruluşları denetlemek, il sağlık müdürlükleri tarafından denetlenmesini sağlamak.
- ğ) Türkiye genelinde Acil Sağlık Hizmetleri Koordinasyon Komisyonu (ASKOM) çalışmalarını planlamak, ASKOM çalışma usul ve esasları ile standartlarını belirlemek, koordine etmek ve denetlemek.
- h) Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

MADDE 13- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'nın görevleri şunlardır.

- a) Kalkınma Bakanlığı ve Maliye Bakanlığı'nın hazırladığı rehberler doğrultusunda yıllık ve uzun dönemli birim bütçesinin hazırlanması, izlenmesi ve ödemelerin muhasebeleştirilmesi ile ilgili faaliyetlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini koordine etmek ve denetlemek.
- b) 5018 sayılı Kanunun 58'inci maddesi ile iç Kontrol ve ön mali kontrol usul ve esaslarıyla kendilerine verilen yetki çerçevesinde ön mali kontrol ile ilgili faaliyetlerin yapılmasını sağlamak ile ilgili faaliyetleri koordine etmek.
- c) Genel Müdürlüğün güvenlik, ulaşım, yemek ve benzeri idari faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ile ilgili faaliyetleri koordine etmek ve denetlemek.
- ç) Çalışanların başarısını ve uyum düzeyini artırıcı düzenlemelerin yapılması için gereken çalışmaların koordine edilmesini sağlamak.
- d) Personelin özlük işlemlerini, sicillerini, raporlarını, izinlerini vb iş ve işlemlerinin denetlenmesini sağlamak.
- e) Birimlerin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını mevzuata uygun olarak belirlenen satın alma yöntemleri ile temin, koordine ve denetlenmesini sağlamak.
- f) Gelen ve giden evrakın kayda alınması, ilgili yerlere gönderilmesi ve arşivlenmesi ile ilgili faaliyetleri mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak ile ilgili faaliyetleri koordine etmek.
- g) Genel Müdürlük faaliyet alanındaki konularda Bakanlık Birimlerinden ya da Bakanlık dışından gelen yazıların cevaplandırılması ile ilgili koordinasyonun yapılmasını sağlamak.
- ğ) Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- h) Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Eğitim ve Projeler Daire Başkanlığı

MADDE 14- Eğitim ve Projeler Daire Başkanlığı'nın görevleri şunlardır;

- a) Acil Sağlık hizmetleri eğitimleri ile ilgili mevzuatı araştırmak, geliştirmek ve düzenlemek,
- b) Acil Sağlık Hizmetleri çalışanlarına yönelik eğitimleri düzenlemek, gerektiğinde üniversiteler ve ilgili derneklerle koordinasyonu sağlamak,
- c) Acil ve Afetlerde sağlık hizmetleri ile ilgili her türlü eğitim materyalini belirlemek ve eğitimlerde kullanımını sağlamak,
- ç) Afet sağlığı ve yönetimi ile ilgili eğitimleri yapmak veya yaptırmak,
- d) Ulusal medikal kurtarma ekiplerinin eğitim programlarını oluşturmak, eğitim materyali geliştirmek, eğitimlerini gerçekleştirmek ve sürekliliğini sağlamak,
- e) İlk yardım hizmetleri ile ilgili mevzuatı araştırmak, geliştirmek ve düzenlemek,
- f) İlk yardım eğitimi için gerekli araç, gereç ve hizmet standartları ile çalışma esaslarını belirlemek,
- g) İlk yardım hizmetlerinin gerçekleşmesi için gerekli insan gücü planlamasının ve eğitim programlarını ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde yapmak,
- ğ) İlk yardım merkezlerine ait müfredatların incelenmesi ve onay işlemlerini yapmak,
- h) Eğitici Eğitimi merkezlerinin ruhsatlandırılması işlemlerini yürütmek,
- ı) Ülke genelinde ilk yardım eğitici eğitimlerini planlamak ve eğitim düzenlemek,
- i) Acil Sağlık hizmetleri ve afetlerle ilgili projeleri yürütmek,
- j) Genel müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili araştırma geliştirme çalışmalarını yürütmek,
- k) Kongre, sempozyum, seminer gibi ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıları organize etmek ve Genel Müdürlüğün katılımını sağlamak,
- l) Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Lojistik ve Teknik Hizmetler Daire Başkanlığı

MADDE 15- Lojistik ve Teknik Hizmetler Daire Başkanlığı'nın görevleri şunlardır;

- a) Genel Müdürlüğün faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- b) Afet ve olağandışı durumlarda ihtiyaç duyulacak malzemelerin, afet öncesi, sırası ve sonrasında depolama ve tahsis hizmetlerini sağlamak.
- c) Ambulans ekipleri ve ulusal medikal kurtarma ekiplerinin her türlü ihtiyacının tahsis ve dağıtımını sağlamak,
- ç) Olağan ve olağandışı durumlarda Bakanlık ile diğer kurumlar, il müdürlükleri ve sahada görev yapan ekipler ile kesintisiz haberleşmenin sağlanması,
- d) Bu maksatla gerekli tüm elektronik ve diğer haberleşme araçlarının tesis edilmesi,
- e) Haberleşme ile ilgili sistemler için geçerli standartlar doğrultusunda Bakanlık standartlarının belirlenmesi,
- f) 112 Acil Sağlık Hizmetlerinin yürütülmesini sağlayacak olan otomasyon sistemlerinin tesis edilmesi,
- g) Haberleşmeye ilişkin olarak ilgili kurum / kuruluşlarla gerekli koordinasyonun sağlanması,
- ğ) Haberleşme ile ilgili diğer idari ve mali işlerin yürütülmesi,
- h) Afete yönelik araç gereç ve malzeme envanterlerini tutmak, bunlara ilişkin her türlü yazılım, donanım ve kiralama hizmetlerini planlamak,
- ı) Genel Müdürlüğün web sitesinin hazırlamak, yapacağı tüm çalışmaları ve dokümanları yayınlamak.
- i) Genel Müdürlükçe yapılan tüm faaliyetlerin istatistiklerini tutmak, raporlamak,
- j) Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İzleme Değerlendirme Daire Başkanlığı

MADDE 16- İzleme Değerlendirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır;

- a) Genel Müdürlüğün faaliyetlerini etkileyebilecek politik, ekonomik ve sosyal gelişmeleri izleyerek gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- b) Kısa, orta ve uzun vadeli planları hazırlamak, yıllık faaliyet programının uygulanmasını sağlamak.
- c) Kurumun faaliyetlerini etkileyecek ya da ilgilendirecek nitelikte olan gelişmeleri, yasal düzenleme ve değişiklikleri izlemek ve zamanında gerekli girişimlerde bulunmak.
- ç) Kurumun organizasyonunu tanıtmak, ilgili mevzuat, görev, sorumluluk ve yetki dağılımı konularında bilgi vermek.
- d) Birden fazla birimi ilgilendiren ortak faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde yardımlaşma, işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, sonuçları izlemek ve değerlendirmek.
- e) Faaliyetlerin daha verimli bir şekilde yürütülmesini, faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ve değerlendirilmesini sağlamak.
- f) Üst Yönetim tarafından istenen raporların hazırlanmasını sağlamak.
- g) Yapılan faaliyetlerin programlara uygunluğunu denetlemek ve faaliyetlerin programlara uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak.
- ğ) Bakanlık stratejik planı doğrultusunda kurumsal hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik araştırmalar yapmak, Genel Müdürlüğün stratejik planlarını hazırlamak.
- h) Yaşanan afetlerle ilgili saha araştırmaları yaparak ülkenin afet riskleri ile ilgili politikalarının belirlemek, saha araştırmalarını yapılmak ve raporlanmak.
- ı) Genel Müdürlük faaliyetlerinin kalite yönetimi ilkeleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- i) Genel Müdürlüğün yaptığı faaliyetleri ile ilgili tüm istatistikleri tutmak, değerlendirmek ve yayımlamak,
- j) Genel müdürlüğün görev alanları ile ilgili basın ve yayın organlarını takip etmek, iletişim sağlamak ve gerektiğinde program yapmak, yaptırmak,
- k) Acil ve afetlerde Sağlık Hizmetleri Bilimsel Danışma Kurulunun koordinasyonu ve sekretarya işlemlerini yürütmek,
- l) Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 17- Bu Yönerge Bakan Onayını müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- Bu Yönerge hükümlerini Genel Müdür yürütür.

