

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi

**TGAP**

**TASARRUF VE GELİR ARTIRICI PROGRAMLAR (TGAP) BİRİMİ**

Haziran 2019

*Tasarruf ve Gelir Artı rıcı P rogramlar F aaliyet Rehbe ri*

*(Versiyon 2.0; Revizyon1.0)*

*Bu rehber*

*Sağlık Bakanlığı Tasarruf Takip Ofisi tarafından yayınlanan proje kartları ile uyumlu olarak hazırlanmıştır.*

*Hazırlayanlar*

*Orhan ERKINAY*

İletişim

Mardin İl Sağlık Müdürlüğü

Vali Ozan Cad //Artuklu/Mardin

İletişim Tel: 2902700

E-posta:Orhan.erkinay@saglik.gov.tr

1

***SUNUŞ***

*20 Eylül 2018 tarih ve 30541 sayılı Resmi Gazete’de 108 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile Orta Vadeli Program yayınlanmıştır. Bu kapsamda Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde kamuda kaynakların verimli kullanılması, maliyetlerin ve harcamaların azaltılması, gelirlerin kalitesinin artırılması amacıyla Kamu Maliyesi Dönüşüm ve Değişim Ofisi’nin kurulması kararı alınmıştır. Bu ofis tarafından hazırlanacak ve takibi yapılacak Tasarruf ve Gelir Dönüşüm Programı ile kamu maliyesinde kalıcı iyileştirmeler yapılması hedeflenmiştir.*

*Söz konusu programın Bakanlığımız nezdinde takibinin yapılması amacıyla Bakanlığımız bünyesinde Tasarruf Takip Ofisi oluşturulmuş, Ofisin il düzeyindeki sorumluluğu il sağlık müdürlüklerinde oluşturulan Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Birimlerine (TGAP) verilmiştir.*

*Bakanlığımız Tasarruf Takip Ofisi tarafından yayınlanan proje kartları ile bu kartlarda bulunan verimlilik bileşenleri tasarrufun ve gelirlerin kalitesinin artırılması sürecinde bizlere rehberlik edecektir.*

*Programın uygulanması sürecinde, harcama birimlerimiz arasında iyi uygulama örneklerinin paylaşılması ile ortak bir tasarruf ve israfı önleme kültürünün oluşturulması en önemli hedefimizdir.*

*Bu rehberin tasarruf ve israfı önleme kültürünün oluşturulması sürecinde yapılacak çalışmalara ışık tutmasını diler, emeği geçenlere teşekkür ederim.*

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

*Uz.Dr. Saffet YAVUZ*

*Mardin İl Sağlık Müdürü*

2

***İÇİNDEKİLER***

[TASARRUF VE GELİR ARTIRICI PROGRAMLAR FAALİYET REHBERİ 1](#_bookmark0)

[SUNUŞ 2](#_bookmark1)

[GİRİŞ 4](#_bookmark2)

[AMAÇ 4](#_bookmark3)

[KISALTMALAR 5](#_bookmark4)

[KISALTMALAR 5](#_bookmark5)

[KURUMSAL ORGANİZASYON VE İŞ AKIŞ ŞEMALARI 6](#_bookmark6)

[KURUMSAL ORGANİZASYON ŞEMASI 6](#_bookmark7)

[HARCAMA BİRİMİ TGAP İŞ AKIŞI 7](#_bookmark8)

[FAALİYET TABLOLARI 8](#_bookmark9)

1. [P1 ORTAK MAL, HİZMET ALIMI VE SERMAYE GİDERLERİ 8](#_bookmark10)
2. P2 KURUMA ÖZEL MAL, HİZMET ALIMI VE SERMAYE GİDERLERİ 28

[EKLER](#_bookmark11) 43

[EK A –HARCAMA BİRİMLERİ FAALİYET-MALİYET İZLEM TABLOSU](#_bookmark12) 43

NOTLAR 44

3

Tasarruf ve [Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |](#_bookmark8)

***GİRİŞ***

# Amaç

Bu doküman ile Sağlık Bakanlığı Tasarruf Takip Ofisi tarafından tasarruf ve gelir arttırıcı programlara yönelik yayınlanan proje kartlarında uygulama birliğinin sağlanması amaçlanmaktadır.

Sağlık Müdürlüğü Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar (TGAP) Birimi, harcama birimlerince Tasarruf ve Gelir Artırıcı Program kapsamında yapılacak faaliyetlerin takibi, proje kartlarının uygulanması ile ilgili ortak dilin oluşturulması, iyi uygulama örneklerinin paylaşılması, harcama birimlerinde bulunan TGAP Birimleri ile koordinasyonun sağlanması, harcama birimlerince oluşturulacak raporların konsolide edilerek Bakanlığımız Tasarruf Takip Ofisine gönderilmesi işlerini takip etmekle görevlidir.

Tasarrufun ve gelirlerin kalitesinin artırılması harcama birimlerinde sadece idari ve mali hizmetlerle ilgili birimlerin sorumluluğunda olan bir çalışma değildir. Yapılması gereken faaliyetlerin karar alma ve uygulama sürecinde, sağlık tesislerinde (harcama birimlerinde) gelir ve gider oluşturan tüm alan yöneticilerinin ve çalışanların bulunması gerekmektedir. Bu nedenle Sağlık Tesisi GAP Birimleri, başhekimlik, idari ve mali işler, sağlık bakım hizmetleri ile destek ve kalite hizmetleri alanlarında en az başhekim yardımcısı ve müdür yardımcısı düzeyinde birer temsilci bulunacak şekilde oluşturulmuştur. Aynı şekilde Sağlık Müdürlüğü Merkez Harcama Birimi’nde de farklı alanlarda çalışan yöneticiler sürece dâhil edilmiştir.

Böylelikle sağlık hizmetlerinin sunulduğu her alanda branşında uzman kişilerin tasarrufa yönelik katkısı sağlanmaya çalışılmıştır.

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

Faaliyetler dönemsel takip edilecek olup faaliyetlere ilişkin raporların zamanında gönderilmesi uygulama birliği ve tasarruf miktarlarının ölçülmesi açısından önem arz etmektedir.

Aşağıdaki tablolarda, proje kartları ve bunlara ilişkin verimlilik bileşenlerini detaylıca bulabilirsiniz.

4

***KISALTMALAR***

**Kısa ltm ala r**

*TGAP : Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar*

*TGAP OFİS : Sağlık Bakanlığı Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Ofisi SM : Sağlık Müdürlüğü*

*TGAP Birimi : Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Birimi F.NO : Faaliyet No*

*SBYS-AK : Sağlık Bilgi Yönetim Sistemi Alım Kılavuzu*

*DASB-AK :* [*Donanım, Altyapı ve Sistem Bileşenleri Alım Kılavuzu*](https://sbsgm.saglik.gov.tr/TR%2C43777/donanim-altyapi-ve-sistem-bilesenleri-alim-kilavuzu-dasb-ak.html)[*BT : Bilişim Teknolojileri*](https://sbsgm.saglik.gov.tr/TR%2C43777/donanim-altyapi-ve-sistem-bilesenleri-alim-kilavuzu-dasb-ak.html)

*VHKİ : Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni EBYS : Elektronik Belge Yönetim Sistemi TPP : Tedarik Paylaşım Platformu MKYS : Malzeme Kaynak Yönetim Sistemi SUT : Sağlık Uygulama Tebliği*

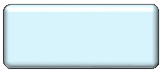
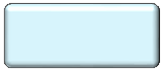
*SGK : Sosyal Güvenlik Kurumu*

*SBYS : Sağlık Bilgi Yönetim Sistemi UMKE : Ulusal Medikal Kurtarma Ekibi ADSM : Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi*

*AR-GE : Araştırma-Geliştirme*

5

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |



***KURUMS AL ORG ANİZASYO N ve İŞ AKIŞ Ş EMALARI***

**Kur umsa l Or ga niz asyon Şemas ı**

**İL SAĞLIK MÜDÜRÜ**

 **(Uz.Dr.Saffet YAVUZ)**

Güncelleme Tarihi: 05.07.2019

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **TGAP** | | | **Tasarruf ve Gelir**  **Artırıcı Prog. Birim.Sor. .**  **(Orhan ERKINAY)** | | |
|  | | |  | | |

**(**

**Kamu Hastaneleri Hizmetleri Başkanlığı**

**Uz.Dr.Murat SİNANOĞLU**

Halk Sağlığı **Hizmetleri Başkanlığı**

Dr.Hidayet BAKAÇ**Sağlık Hizmetleri-İlaç ve Tıbbi Cihaz Hizm. Başkanlığı**

**Acil Sağlık Hizmetleri Başkanlığı**

**Dr.Servet YIDIZ**

**Personel ve Destek Hizmetleri Başkanlığı Şeyhmus ALKAN**

**Başkan Yardımcısı**

**Dr.M.Selim ÜNVERDİ**

**Başkan Yardımcısı**

**Ahmet DOĞAN**

**Başkan Yardımcısı**

**İsa AYDOĞAN**

**Başkan Yardımcısı**

**Başkan Yardımcısı**

**Mahmut YILDIZ**

**Başkan Yardımcısı Başkan Yardımcısı**

**M.Ali BEGEN**

**Başkan Yardımcısı**

**Başkan Yardımcısı**

**İdari ve Mali Uzman**

**Fatih GÜMÜŞ**

## 6

**Harcama Bir im i TGAP İş Ak ış ı**

Resmi Yazı

Sağlık tesislerinden Faaliyet Maliyet

İzlem Tablolarının gelmesi

Faaliyet Maliyet

İzlem Tablosu

Verimlilik bileşenlerine uygun

olarak sağlık tesisinde uygulanacak alt faaliyetlerin belirlenmesi

Alt faaliyetlerin sağlık tesisi içinde

duyurulması

Alt faaliyetlerin sağlık tesisinde uygulatılması

Saha gözlem tutanağı

Faaliyetlerin uygulanmasının

yerinde takip edilmesi

H Faaliyetler

uygulanıyor mu?

E

Faaliyet Maliyet

Uygulama sonuçlarının raporlanması

İzlem Tablosu

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

Resmi Yazı

Faaliyet Maliyet İzlem Tablolarının SM TGAP Birimine gönderilmesi

Faaliyet Maliyet İzlem Tablosu dönemsel olarak SM TGAP Birimine resmi yazı ile beraber gönderilecektir.

## 7

***FAALİY ET TAB LO LARI -1***

1. **P1 Ortak Mal, Hiz met Alımı ve Serm aye Giderler i**

**P1.1 İnşaat, bina bakım ve onarım harcamaları yerindelik açısından önceliklendirilecektir.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP**  **PROGRAM KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.1.1** | Bakım Onarım Giderlerine yönelik 2014/9 Sayılı Genelge İsrafı  engellemeye yönelik  revize edilecek | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı | 1. Bakım onarım yapma yetkisine sahip teknik personelden azami   yararlanılmalıdır.   1. Mevcut bakım onarımlarla ilgili değerlendirme   yapılarak bir sonraki sözleşme dönemi için çalışma yapılmalıdır. |  |
| **P1.1.2** | Bakım Onarımların öncelik değerlendirmeleri için  kriterler geliştirilecek | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip  Dairesi Başkanlığı |
| **P1.1.3** | Cihaz kurulumuna esas mahallere yönelik mimari- mühendislik kriterleri  düzenlenerek genelge  olarak yayınlanacak | SYGM-Medikal ve İşletme Planlama Daire Başkanlığı |
| **P1.1.4** | Şehir hastanelerinde bina yapı-inşaat ve onarım  süreçlerine ilişkin sözleşme sorumluluk  dağılımı açıklamalı olarak detaylandırılarak takip  süreçleri, cezai hususlar yönelik mevzuat  düzenlemesi  gerçekleştirilecek | SYGM-Medikal ve İşletme Planlama Daire Başkanlığı |
| **P1.1.5** | Onarım talepleri oluşturulacak ekiple  gerektiğinde yerinde  değerlendirilecek | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
| **P1.1.6** | Hizmet genişlemeleri  nedeniyle oluşan zorunlu gider artışları net olarak  raporlanacak | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
| **P1.1.7** | Yatırım giderlerinde  yatırım planlamalarının optimum şekilde yapılması  sağlanacak | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
| **P1.1.8** | Kamu binalarının mevcut kullanım kapasiteleri (metrekare başına düşen kişi sayısı ,atıl /  kullanılmayan alan / kat bilgisi) gözden geçirilecek, kapasite kullanımı düşük ve başka birimlerin  kullanımına uygun olan binaların birden fazla kurum tarafından  kullanımı  değerlendirilecek, dolayısıyla da ilgili maliyetler (kira, bakım, sigorta, elektrik, su,  yakacak vb.) azaltılacak. | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |

8

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.1.9** | Kamu binalarının rutin bakım ve onarımları merkezden standart prensipler çerçevesinde  yönetilecek ve bu sayede maliyet tasarrufu  sağlanacak. | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |  |  |
| **P1.1.10** | Yatırım giderlerinde  yatırımların taahhüt edilen bütçeleri ile uyumlu  olması sağlanacak | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
| **P1.1.11** | Hizmet, menkul sermaye üretim ve menkul malların büyük onarımları gibi  süreçlerde gerçekleşen müşavir firma  harcamalarının analizi,  katkısı düşük ya da ücreti diğer seçeneklere kıyasla yüksek olan harcamalar değerlendirilerek  azaltılacak, daha ucuz  alternatifler kullanılacak ya da sonlandırılacak. | SYGM-Kamu Özel İşbirliği Daire Başkanlığı |
| **P1.1.12** | Bayrak, flama, sancak,  çadır, kablo, kapı kolu, fiş, ampul gibi mal ve  malzemelerin satın alım  sürecinde kamu geneli için toplu alım  gerçekleştirilerek pazarlık imkânı elde edilmesi ve  fiyat avantajlarından  yararlanılacak. | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.1.13** | İnşaatların bina bakım onarımlarının planlamaya uygun ve ödenekler  kapsamında yapılması  sağlanacak | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |

**P1.2 Bilgisayar ve donanımları ekonomik ömürlerince etkili şekilde kullanılacaktır.**

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP**  **PROGRAM KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.2.1** | Genel Müdürlüğümüzce yayımlanan "SBYS-AK ve DASB-AK" kapsamında açık kaynak kodlu veri tabanı, işletim sistemi ve ofis programlarının  kullanılmalarının teşvik edilmesi sağlanacak | SBSGM-Standart ve Akreditasyon Daire Başkanlığı | 1. Bilgisayarların kullanım amacına uygunlukları incelenmelidir. 2. Bilgisayar envanteri (kullanım yeri, kullanım   amacı ve özelliklerine göre) çıkarılarak kullanım amacına uygun bilgisayar dağılımı  sağlanmalıdır. |  |

9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.2.2** | Kamuda kullanılan bütün bilgisayar (dizüstü,  masaüstü vb.), bilgisayar aksesuarı, sunucu,  depolama ünitesi, şebeke cihazları, cep telefonu, tablet v.b. elektronik  cihazların (masabaşı telefonlar ve yazıcılar  hariç) ve paket yazılımlar ortak BT kataloğundan  standartlaştırılacak ve satın almaları merkezi bir birim  tarafından yapılacak | SBSGM-Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi  Başkanlığı | 3-İhtiyacı karşılamayacak düzeydeki bilgisayarların yerine yenisi alınmadan  önce varsa diğer birimlerde yoğun kullanılmayan bilgisayarlarla değişim  sağlanmalıdır.   1. Donanım taleplerindeki planlamalar ortak kullanım alanlarına göre yapılmalıdır. 2. Merkezi yazıcı   kullanılabilecek ofislerde (uygun ise birden fazla ofiste) ortak kullanım  sağlanmalıdır.   1. Bilgisayarların fiziki ve yazılımsal periyodik   bakımları yapılarak daha performanslı ve daha uzun süre kullanımları  sağlanmalıdır. |  |
| **P1.2.3** | Kamu kurumlarının yazılım geliştirme, BT altyapı projeleri ile BT dış kaynak kullanımına ilişkin  ihtiyaçları merkezi bir birim tarafından  karşılanacak. | SBSGM-İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı |
| **P1.2.4** | Önümüzdeki dönemde yapılacak olan veya hala devam eden BT projeleri  önceliklendirilecek (getirisi düşük projeler iptal edilerek) ve takibi  yapılarak kaynakların verimli kullanımı  sağlanacak | SYGM-Medikal ve İşletme Planlama Daire Başkanlığı |
| **P1.2.5** | Yönetimin  kolaylaştırılması, belli kalite ve standartlarda hizmet verilmesi,  dönemsel (enerji, bakım) ve yatırım giderlerinin  azaltılması amacıyla kamu kurumlarının kullanmakta olduğu (kendisine ait ve/veya kiralanmış) veri merkezleri ve felaket kurtarma merkezleri belli bölgelerde  merkezileştirilecek | SBSGM-Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.2.6** | Merkezi olarak  oluşturulacak veri merkezi ve felaket kurtarma  merkezlerinde donanımlar standartlaştırılacak, fiziksel sunucular ve depolama  üniteleri sanallaştırılarak kapasite kullanımı  arttırılacak, kamu bulutu kurulacak ve bu sayede ek BT donanım yatırımları  azaltılacak | SBSGM-Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.2.7** | Ortak kullanılabilecek bilgisayar donanımları için yapılacak planlamalarla  israf önlenecek | SBSGM-Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.2.8** | Bilgisayar ve donanımları için garanti takipleri ve  bakım onarım sözleşmeleri etkin hale getirilecek | SBSGM-Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi  Başkanlığı |

10

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.2.9** | Şehir hastanelerinde Ek 14 süreçlerine ilişkin sözleşme sorumluluk dağılımı  açıklamalı olarak  detaylandırılarak takip süreçleri, cezai hususlar yönelik mevzuat  düzenlemesi  gerçekleştirilecek | SBSGM-Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi  Başkanlığı |  |  |
| **P1.2.10** | Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğünün 23.02.2018 tarih ve E.02-237 sayılı  yazısı ile Taşra  teşkilatından gelen  250.000 TL üzerindeki tüm bilişim alanındaki alım  talepleri gerektiğinde  yerinde değerlendirilecek | SBSGM-Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi  Başkanlığı |

**P1.3 Temizlik harcamalarındaki israf engellenecektir.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP**  **PROGRAM KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.3.1** | Temizlik personeli sayısı iş yükü analizi yapılarak belirlenecek | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | 1. Tüm servislerde hastane temizliği prosedürü   uygulanarak risk alanlarına göre temizlik  uygulanmalıdır.   1. Düşük-orta-yüksek risk   alanlarına göre kullanılacak malzeme seçimine dikkat edilmeli, alana uygun türde ve miktarda malzeme  kullanılmalıdır.   1. Alan-malzeme-miktar uyumu ve uygulama   yöntemleri hakkında hastane içinde bir çalışma ve  personel eğitimleri yapılmalıdır.   1. Alan türlerine göre kullanılacak temizlik   malzemeleri standardize edilmelidir.   1. Iıslak temizlik yöntemi (Hortumla yıkama vb.) sadece zorunlu hallerde kullanılmalı, kuru temizlik   (silme vb.) yöntemleri daha fazla kullanılmalıdır.   1. Depo çıkışları esas alınarak klinik / alan / ünite   büyüklüklerine(m2, hasta, yatak, vb.)göre kullanılan malzeme miktarı takip  edilerek karşılaştırma yapılmalıdır. | 1. Malzeme ve kimyasal   kullanımının etkin, verimli ve  standardize edilmesi için; İl Sağlık  Müdürlüğünce Çevre Yönetim Birimi tarafından, sağlık tesislerinde ise *Enfeksiyon Kontrol Komitesi*  *tarafından komisyon oluşturulmalıdır.*   1. Resmi Gazetede yayımlanan 31.12.2009 tarih ve 27449 sayılı Biyosidal Ürünler Yönetmeliği’nin “Biyosidal Ürünlerin Kullanımı” başlıklı 7’nci maddesindeki   hükümler kapsamında eğitim düzenlenmelidir.   1. Uygun alanda uygun personelin sağlanması için temizlik personeline yönelik iş yükü   analizi yapılmalıdır.   1. Temizlik personelinin çalışma saatlerinin düzenlenerek gereksiz ödemelerin önüne geçilmelidir. 2. Temizlik alanlarının özelliğine göre temizleme yöntemlerinin ve alanlara özgü kullanılan kimyasal maddelerin miktar ve özelliklerinin belirlenerek temizlik planlarını   oluşturulmalıdır. |
| **P1.3.2** | Personele malzeme ve kimyasal kullanımına yönelik eğitim verilecek. (dozajlama sistemi temizlik hizmetlerinde kullanılan cihazların  uygun ve uzun ömürlü kullanımının sağlanması) | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.3.3** | Personelin çalışma  saatleri düzenlenerek gereksiz ödemelerin önüne geçilmesi  sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.3.4** | Alanların ihtiyaçlarına yönelik temizlik  planlarının oluşturulması  sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.3.5** | Şehir hastanelerinde Ek 14 süreçlerine ilişkin sözleşme sorumluluk  dağılımı açıklamalı olarak detaylandırılarak takip  süreçleri, cezai hususlara yönelik mevzuat  düzenlemesi  gerçekleştirilecek | SYGM-Medikal ve İşletme Planlama Daire Başkanlığı |
| **P1.3.6** | Personelin etkin  çalıştırılmasını sağlamak için gerekli planlama  yapılarak denetim  mekanizmasının doğru işlemesi sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |

11

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.3.7** | Etkin stok ve tüketim  analizinin yapılması sağlanacak | KHGM-Tedarik Planlama,  Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı | 1. Temizlik prosedürleri için Enfeksiyon Kontrol Komitesi Çalışma Talimatından   yararlanılmalıdır.   1. Fazla mesai ödemesi yapılan alanlarda diğer   birimlerde eksik mesaisi olan personeller öncelikli olarak  çalıştırılmalı, gereksiz fazla mesai ödemesi  yapılmamalıdır. | 1. Personele malzeme ve kimyasal kullanımına yönelik uygun miktarda, uygun malzeme seçiminin   sağlanması hususunda belirli periyotlarla eğitim verilmeli ve ilgili personelin düzenlenen eğitime aktif katılımı sağlanmalı ve kayıt altına  alınmalıdır.   1. Temizlik malzemelerinin tüketim analizi yapılmalı, kullanılan tüm malzemelerin depolama, korunma, bakım ve kontrolleri takip edilmeli ve ihtiyaca uygun miktarda alınması sağlanmalıdır. |
| **P1.3.8** | Uygun miktarda uygun malzeme seçimi  sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.3.9** | Merkezi alımlarla fiyat avantajı sağlanacak | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.3.10** | Alanlarda kullanılacak  miktar ve özellik belirlenecek | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta  Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.3.11** | Temizlik malzemelerinin stok kontrolü ve satın  alma süreçlerinin optimizasyonu  sağlanacak, ürünler standartlaştırılarak belirlenen ürün  kataloğundan seçilecek, malzemelerin satın  alımları  merkezileştirilecek ve  ulaşılacak yüksek hacim sayesinde maliyet  tasarrufu sağlanacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P1.3.12** | Temizlik malzeme gideri ortalamasına göre fazla olan hastaneler tespit edilerek tasarruf tedbirlerinin yerine  getirilmesi sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.3.13** | Personele malzemenin kullanım miktarı ve  özellikleri ile ilgili eğitim  verilecek | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |

**P1.4 Yemek hizmetlerinde kontrol mekanizması güçlendirilecektir.**

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP**  **PROGRAM KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.4.1** | Yaklaşık maliyetin güncel ve etkin hesaplanması  sağlanacak. | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı | 1. Sadece ilgili öğünde yemek yeme hakkı olan personel ile hasta ve   refakatçilere yemek verilmeli ve yenen yemek sayısına göre ödeme yapılmalıdır.   1. Personele kart ile yemek dağıtılabilir. 2. Hasta ve refakatçi   yemeğinde kişi sayısının HBYS Sisteminde bulunan hasta ve refakatçi sayıları ile uyumlu olması  sağlanmalıdır.   1. Taburcu olacak hastalar belirlenmeli, yemek sayısı buna göre ayarlanmalıdır. | 1. Yemek dağıtım ve denetim mekanizması etkinleştirilmelidir.   (yemekhanelerde turnike sistemi ve kayıt sistemi vb) düzenlemeler  yapılarak kontrolün sağlanması).   1. Yiyecek ve içecek alımlarında   menülerin standartlaştırılmalıdır.(kişi başına alınan servis/ürün türü ve miktarı).   1. Yemek menülerinin mevsimler dikkate alınarak hazırlanmalıdır. 2. Malzeme alımlarında kaliteli ve uygun ürünler tercih edilmelidir. 3. Malzemelerin miat kontrolleri düzenli yapılmalıdır.   6-Ürünlerin muhafazasına yönelik kuru ve soğuk depoların denetimi etkin hale getirilmesi konularına dikkat edilmelidir. |
| **P1.4.2** | Yemek dağıtım ve  denetim mekanizması etkinleştirilecek  (personelin ve hastanın yemediği yemeğin  takibinin yapılması) | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.4.3** | Şehir hastanelerinde Ek 14 süreçlerine ilişkin  sözleşme sorumluluk  dağılımı açıklamalı olarak detaylandırılarak takip  süreçleri, cezai hususlara yönelik mevzuat  düzenlemesi  gerçekleştirilecek. | SYGM-Hukuk, Finans ve Sözleşmeler Dairesi  Başkanlığı |

12

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.4.4** | Çalıştırılan işçi sayılarının takibi için Bakanlık Merkezinde takip ve onay  sistemi oluşturulacak | SGB-Ödenek Planlama ve Gider Takip Dairesi  Başkanlığı | 5-Kontroller yemek dağıtımı esnasında veya sonrasında günlük yapılmalı,  ertelenmemelidir. | 7-Yemek ihalelerinin il düzeyinde birleştirilerek İl Sağlık  Müdürlüğünce merkezi olarak yapılabilmesi için gerekli  çalışmaların yapılmalıdır.  8-İl düzeyinde yapılacak toplu  yemek hizmeti alımları için bahse konu yaklaşık maliyet çalışmaları mevcut mevzuat kapsamında,  yemek hizmet alımı kapsamındaki diğer illerdeki fiyatlar ile kapasite olarak birbirine yakın ve aynı  dönemli yemek hizmet alımı ihalelerinin EKAP üzerinden  sorgulamaların yapılması sonucu gerekli analizler yapılarak yaklaşık maliyetin belirlenmelidir. |
| **P1.4.5** | Yiyecek ve içecek  alımlarında menülerin standartlaştırılması (kişi  başına alınan servis / ürün türü, miktarı ve birim  fiyatları) il / bölge bazında merkezi satın alım ile  tedarikçi sayısının azalması ile tasarruf  sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | 6-Kontrol teşkilatı günlük kontrollerde yer almalıdır. |
| **P1.4.6** | Yemek menüleri  mevsimler dikkate alınarak hazırlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta  Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |  |
| **P1.4.7** | Malzeme alımlarında kaliteli ve ekonomik  ürünlerin tercih edilmesi sağlanacak. | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |  |
| **P1.4.8** | Malzemelerin miat kontrollerinin düzenli  yapılması sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi  Başkanlığı |  |
| **P1.4.9** | Ürünlerin muhafazasına yönelik kuru ve soğuk depoların denetimi etkin  hale getirilecek | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |  |
| **P1.4.10** | İhalelerin tek elden yapılması  değerlendirilecek | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı |  |
| **P1.4.11** | Yemek malzeme gideri rol ortalamasına göre fazla olan hastaneler tespit edilerek tasarruf tedbirlerinin yerine  getirilmesi sağlanacak. | KHGM-Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi Başkanlığı |  |

**P1.5 Güvenlik tedbirleri yalnızca kolluk olarak değil taşınır ve taşınmazları muhafaza edecek şekilde güçlendirilecektir.**

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.5.1** | Personelin etkin  çalıştırılmasını sağlamak için gerekli planlama  yapılarak denetim  mekanizmasının doğru  işlemesi sağlanacak. | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | 1. Güvenlik personeli   çalıştırılması gereken alanlar ve sayıları belirlenmelidir.   1. Fazla mesai ödemesi yapılan alanlarda diğer birimlerde eksik mesaisi olan personeller öncelikli   olarak çalıştırılmalı, gereksiz fazla mesai ödemesi  yapılmamalıdır.  3-İlgili alanda veya işte çalıştırılacak personel  sayısının belirlenmesinde iş yükü analizi yapılmalıdır. | 1. Belediyeler ve diğer kurumlarla işbirliği içerisinde olunmalıdır. 2. Bahçe ve çevre düzenlemesinde hastane personelinin   kullanılmasının sağlanmalıdır.   1. Personelin etkin çalıştırılması sağlamalı bunun için gerekli planlama yapılmalı denetim mekanizmasının doğru işlemesi sağlanmalıdır. 2. Personel sayısı iş yükü analizi yapılarak belirlenmeli ve çalışma   saatleri buna göre düzenlenmelidir. |
| **P1.5.2** | Personelin çalışma saatleri düzenlenerek gereksiz ödemelerin önüne  geçilmesi sağlanacak. | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.5.3** | Güvenlik personeli sayısı iş yükü analizi yapılarak belirlenecek. | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |

13

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.5.4** | Şehir hastanelerinde Ek 14  süreçlerine ilişkin | SYGM-Medikal ve İşletme  Planlama Daire Başkanlığı | 4-Teknik düzenlemeler ile  ihtiyacın giderilebileceği | 5-Sağlık tesislerinde güvenlik  sistemlerinin sürekli kontrolü |
|  | sözleşme sorumluluk |  | alanlar belirlenerek bu | yapılarak işleyişi sağlanmalı, insan |
|  | dağılımı açıklamalı olarak |  | alanlarda güvenlik personeli | bazlı güvenlik yerine teknik detay |
|  | detaylandırılarak takip |  | çalıştırılmamalıdır. | ve teknoloji bazlı güvenlik |
|  | süreçleri, cezai hususlara |  |  | önlemleri alınmalıdır. |
|  | yönelik mevzuat |  |  |  |
|  | düzenlemesi |  |  |  |
|  | gerçekleştirilecek. |  |  |  |
| **P1.5.5** | İnsan bazlı güvenlik yerine  teknik detay ve teknoloji | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta  Hizmetleri ve Eğitim Dairesi |  |  |
|  | bazlı güvenlik önlemleri | Başkanlığı |  |  |
|  | alınacak |  |  |  |

**P1.6 Kayıt, kabul ve raporlama işlerinde çalışanların istihdamı tasarruf odaklı yapılacaktır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.6.1** | Personelin etkin  çalıştırılmasını sağlamak için gerekli planlama  yapılarak denetim  mekanizmasının doğru işlemesi sağlanacak. | KHGM-İnsan Gücü Planlama Dairesi Başkanlığı | 1-Kayıt, kabul ve raporlama personeli çalıştırılması  gereken alanlar ve sayıları belirlenmelidir. Fazla mesai ödemesi yapılan alanlarda diğer birimlerde eksik mesaisi olan personeller  öncelikli olarak çalıştırılmalı, gereksiz fazla mesai  ödemesi yapılmamalıdır. |  |
| **P1.6.2** | Personelin çalışma saatleri düzenlenerek gereksiz ödemelerin önüne  geçilmesi sağlanacak. | KHGM-İnsan Gücü Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P1.6.3** | Personelin Büro malzemelerini etkili bir şekilde kullanmasına ve kırtasiye israfını  önlemesine yönelik  bilgilendirmeler yapılacak. | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | 2-İlgili alanda veya işte çalıştırılacak personel  sayısının belirlenmesinde iş yükü analizinden  yararlanılmalıdır. |
| **P1.6.4** | Şehir hastanelerinde Ek 14 süreçlerine ilişkin  sözleşme sorumluluk  dağılımı açıklamalı olarak detaylandırılarak takip  süreçleri, cezai hususlar yönelik mevzuat  düzenlemesi  gerçekleştirilecek. | SYGM-Medikal ve İşletme Planlama Daire Başkanlığı |  |
| **P1.6.5** | V.H.K.İ. personeli sayısı iş  yükü analizi yapılarak belirlenecek. | KHGM-İnsan Gücü Planlama Dairesi Başkanlığı |  |

**P1. 7 Çamaşırhane ve tekstil hizmetlerinde israf yapılmayacaktır.**

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.7.1** | En ekonomik ihale yöntemi seçilecek ve ihalelerin tek elden  yapılması sağlanacak | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı | 1-Enfeksiyon Kontrol Komitesi Çalışma  Talimatında yer alan  Çamaşır Yıkama Talimatı uygulanmalıdır. | 1-Kendi bünyesinde çamaşırhane hizmeti veren hastanelerde uygun ürüne uygun malzeme kullanımı sağlanmalıdır. |
| **P1.7.2** | Kendi bünyesinde  çamaşırhane hizmeti veren hastanelerde uygun ürüne uygun malzeme kullanımı sağlanacak. | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |

14

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.7.3** | Şehir hastanelerinde Ek 14 süreçlerine ilişkin  sözleşme sorumluluk  dağılımı açıklamalı olarak detaylandırılarak takip  süreçleri, cezai hususlar yönelik mevzuat  düzenlemesi  gerçekleştirilecek | SYGM-Medikal ve İşletme Planlama Daire Başkanlığı | 2-Çamaşırhane etkin ve verimli şekilde  kullanılmalıdır.  3-Çamaşır yıkama hizmet alımlarında fayda-maliyet analizleri yapılmalıdır.   1. Maliyet analizinde hizmet alımları ekonomik   görülmekle birlikte,  çamaşırhanede çalışan ve hizmet alımı yapılsa dahi maaş ödemesi yapılmaya devam edilecek personelin diğer alanda etkin bir  şekilde çalışması  sağlanamayacaksa hizmet alımı yapılmamalıdır.   1. Hizmet alımı yapılmayan yerlerde yıkama   kimyasallarının tüketimi takip edilmelidir.   1. Alan türlerine göre kirli çamaşır miktarı takip edilmeli, alan, hasta, yatak   sayısı benzer olan yerlerdeki çamaşır miktarındaki  farklılıklar analiz edilmeli ve tedbir alınmalıdır.   1. Günlük / aylık makine dolum sayısı ve kullanılan malzeme miktarlarının   uyumu (analiz yapılmalı) kontrol edilmelidir. | 2-Kullanılan tekstillerin  yıpranmasını en aza indirecek tedbirler alınarak, yıpranan ürünler uygun şekilde değerlendirilerek kullanıma uygun hale getirilmesi sağlanmalı ayrıca terzilik  hizmetlerinin etkinliği arttırılmalıdır.  3-İlgili alanda çalışan personel sayısı iş yükü analizi yapılarak personelin etkin ve verimli  çalıştırılması sağlanmalı ve personelin çalışma saatleri  düzenlenerek gereksiz ödemelerin önüne geçilmelidir.  4-İklime uygun ürünlerin  kullanılmasının sağlanmalıdır.  5-Çamaşırhane malzemelerinin etkin yönetiminin sağlanması konularına dikkat edilmelidir. |
| **P1.7.4** | Kullanılan tekstillerin yıpranmasını en aza indirecek tedbirler  alınacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.7.5** | Çamaşırhane hizmet alım giderleri rol ortalamasına göre fazla olan hastaneler tespit edilerek tasarruf tedbirlerinin yerine  getirilmesi sağlanacak. | KHGM-Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi Başkanlığı |
| **P1.7.6** | Personelin etkin ve verimli çalıştırılması sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.7.7** | Personelin çalışma saatleri düzenlenerek gereksiz ödemelerin önüne  geçilmesi sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.7.8** | İlgili alanda çalışan  personel sayısı iş yükü analizi yapılarak  belirlenecek | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.7.9** | Personelin etkin  çalıştırılmasını sağlamak için gerekli planlama  yapılarak denetim  mekanizmasının doğru işlemesi sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.7.10** | Giyim ve kuşam alımlarının merkezi olarak standartları ve alımları  değerlendirilecek. | ASHGM-112 Acil Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı |
| **P1.7.11** | İklime uygun ürünlerin kullanılması sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.7.12** | Yıpranan ürünler uygun şekilde değerlendirilerek kullanıma uygun hale  getirilmesi sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.7.13** | Terzilik hizmetlerinin etkinliği arttırılacak. | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.7.14** | Çamaşırhane  malzemelerinin etkin yönetimi sağlanacak. | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta  Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.7.15** | Tekstil ürünlerde kaçaklar önlenecek. | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi  Başkanlığı |

15

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

**P1.8 Hastane içi yönlendirme hizmetleri zaman israfını ve kuyrukları önleyecek şekilde yapılandırılacaktır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.8.1** | Personelin etkin ve verimli çalıştırılması sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi  Başkanlığı | 1. Kayıt, kabul ve raporlama personeli çalıştırılması   gereken alanlar ve sayıları belirlenmelidir.   1. Hizmet alanları ilgili alanlar, servis, kat   düzenlemeleri, oda  düzenlemeleri iş akışına  uygun düzenlenerek zaman kaybı ve gereksiz  yoğunluklar önlenmeye çalışılmalıdır.  *Örnek: Danışma, hasta kayıt, muayene, kan alma, röntgen vb. işlemlerde hastaların geri dönüşleri veya hastane içindeki dolaşmaları azalacak şekilde düzenleme yapılmalıdır.*   1. Yoğunluğun iş akışındaki adımlara dağıtılması   sağlanmalıdır. Fazla mesai ödemesi yapılan alanlarda diğer birimlerde eksik mesaisi olan personeller  öncelikli olarak çalıştırılmalı, gereksiz fazla mesai  ödemesi yapılmamalıdır.  4-İlgili alanda veya işte çalıştırılacak personel  sayısının belirlenmesinde iş yükü analizi yapılmalıdır. | 1. Personelin etkin ve verimli   çalışmasını sağlamak için gerekli planlama yapılmalı ve denetim mekanizmasının doğru işlemesi sağlanmalıdır.   1. Personele yaptıkları işler ve   hizmet sundukları alan hakkındaki eğitimler periyodik olarak verilmelidir. |
| **P1.8.2** | Personelin çalışma saatleri düzenlenerek gereksiz ödemelerin önüne  geçilmesi sağlanacak | KHGM-İnsan Gücü Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P1.8.3** | Şehir hastanelerinde Ek 14 süreçlerine ilişkin  sözleşme sorumluluk  dağılımı açıklamalı olarak detaylandırılarak takip  süreçleri, cezai hususlar yönelik mevzuat  düzenlemesi  gerçekleştirilecek | SYGM-Medikal ve İşletme Planlama Daire Başkanlığı |
| **P1.8.4** | Yönlendirme ve Danışma personeli sayısı iş yükü  analizi yapılarak  belirlenecek | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.8.5** | Görev seyahatlerinde otel, yiyecek, taşıt kiralama ve ulaşım gibi giderler için mümkün olduğu ölçüde  ucuz seçeneklerin  kullanılması ve seyahat  ayarlamalarının acenteler yerine kurum içinde  bulunan İdari Mali İşler birimleri tarafından  gerçekleştirilecek. | SGB-Ödenek Planlama ve Gider Takip Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.8.6** | Yollukların verimsiz  kullanımın engellenmesi ve tahsis edilen yollukların amacı dışında  kullanılmaması için yapılan harcamalar düzenli olarak  takip edilecek. | KHGM-İdari Hizmetler ve İletişim Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P1.8.7** | Çalışanlara verilen kurs ve öğretim hizmetlerinin  yeniden düzenlenerek önceliklendirilmesi  *(ör. Tanınmış üniversitelerden eğitimler) ve* etkin  kullanımının sağlanacak.) ve etkin kullanımı  sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.8.8** | Personelin etkin  çalıştırılmasını sağlamak için gerekli planlama  yapılarak denetim  mekanizmasının doğru  işlemesi sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P1.8.9** | Yurtiçi ve yurtdışında  geçici ve sürekli görevlere gönderilen personel  sayısının olabildiğince minimumda tutulması ve görev yapılacak sürelerin görevin gerçekleşmesini sağlayacak en az süreye  indirgemesi sağlanacak | KHGM-Acil Sağlık Hizmetleri ve Yurt Dışı Sağlık Birimleri Dairesi Başkanlığı |

16

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.8.10** | Yurtdışı Hasta  Yönlendirme ve Tercüman alımlarının ihtiyaca yönelik  planlanması sağlanacak. | KHGM-Acil Sağlık Hizmetleri ve Yurt Dışı Sağlık Birimleri Dairesi  Başkanlığı |  |  |

**P1.9 Teknik servis hizmetleri tasarruf odaklı sunulacaktır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP**  **PROGRAM KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.9.1** | Teknik Destek Hizmeti Alım Giderlerine etki eden  istidam planları gözden geçirilecek ve iş yükü  analizleri yapılacak | SGB-Ödenek Planlama ve Gider Takip Dairesi  Başkanlığı |  | 1-Teknik servis hizmetleri  kapsamında değerlendirmeler  yapılmalı, proje kartında belirtilen hususlara dikkat edilmelidir. |
| **P1.9.2** | Teknik hizmetlerin ihtiyacı olan sarfların temini  zamanında yapılarak büyük çaplı bakım onarımların  periyodu uzatılacak | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
| **P1.9.3** | Kamera, yangın algılama vb sistemlerin bakım ve onarım periyodlarına  dikkat edilecek | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |

**P1.10 Lisansların tedarik ve takibinde etkinlik arttırılacaktır**.

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP**  **PROGRAM KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.10.1** | EBYS kullanıma ilişkin 02.05.2018 tarihli ve 2082 sayılı makam oluru ile yürürlüğe giren EBYS yönergesi doğrultusunda fiziksel belge döngüsü  engellenerek kırtasiye giderlerinin azaltılması sağlanacak | SBSGM-Varlık Yönetimi Bilişim Sistemleri Dairesi Başkanlığı | 1. Lisans maliyetleri azaltılmalıdır. 2. Zorunlu alanlar dışında Pardus işletim sisteminden farklı bir işletim sistemi   kullanılmamalıdır. | 1. Fiziksel belge döngüsünde   tasarruf sağlanabilmesi amacıyla 1 Ocak 2019 tarihinden itibaren,  belgelerin yalnızca Elektronik Belge Yönetim Sistemi’nden (EBYS)  gönderilmesi gerekmektedir.   1. Gereksiz fiziksel belge gönderimi yapılmamalıdır. |
| **P1.10.2** | Klinik ve servislerde  kullanılan bilgisayarların işletim ve ofis  sistemlerine ilişkin açık kaynak kodlu ve milli yazılımların  kullanılmasına yönelik mevzuat düzenlenecek ve iş kuralları belirlenecek. | SBSGM-Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.10.3** | Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatına ait web sitelerinin "Web İçerik Yönetim Sistemi"  altyapısını kullanması teşvik edilerek hizmet alımı giderlerinin  düşürülmesi sağlanacak. | SBSGM-Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi  Başkanlığı |

17

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.10.4** | Engelli vatandaşlarımızın, engelli rapor vermeye yetkili hastanelerden  alacakları engellilik durumunu gösterir raporları elektronik ortama taşınacak, bu raporlar hem yetkili  kamu kurumları ile hem e-Devlet Kapısı  üzerinden hem de e-  Nabız üzerinden  vatandaşımızın kendisine sunulacaktır. Sahte  raporların önüne  geçilecek ve raporların diğer paydaş kurumlarla paylaşılması suretiyle  kamuda bürokrasi  azaltılacak | SBSGM-Proje Geliştirme Daire Başkanlığı |  |  |

**P1. 11 Mobilya yenilemelerinde ihtiyaç baz alınarak israf önlenecektir.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.11.1** | Eski olmakla birlikte  kaplama ve döşeme ile | KHGM-Tedarik Planlama,  Stok ve Lojistik Yönetimi |  |  |
|  | ihtiyacı karşılayacak | Dairesi Başkanlığı |
|  | mobilyalar için maliyet |  |
|  | etkinlik çalışmaları |  |
|  | yapılacak. |  |
| **P1.11.2** | Hastane mobilyaları etkin şekilde konuşlandırılarak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi |
|  | gereksiz ve sık hareketleri | Başkanlığı |
|  | engellenecek |  |
| **P1.11.3** | Kaplama, döşeme ve yenileme hizmetleri yeni | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi |
|  | planlanan hastaneler de | Başkanlığı |
|  | dikkate alınarak yapılacak |  |

**P1.12 Otopark ve çevre düzenlemesinde paydaşlardan destek alınacaktır.**

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP**  **PROGRAM KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.12.1** | Belediyeler ve diğer | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta |  |  |
|  | kurumlarla işbirliği | Hizmetleri ve Eğitim Dairesi |
|  | içerisinde olunması | Başkanlığı |
|  | sağlanacak |  |
| **P1.12.2** | Bahçe ve çevrenin  sulanmasında mümkün ise | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi |
|  | kuyu suyunun kullanılması | Başkanlığı |
|  | sağlanacak |  |
| **P1.12.3** | Bahçe ve çevre  düzenlemesinde hastane | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta  Hizmetleri ve Eğitim Dairesi |
|  | personelinin kullanılması | Başkanlığı |
|  | sağlanacak |  |

18

**P1.13 Hastane Bilgi Yönetim Sistemi giderleri değerlendirilecektir.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP**  **PROGRAM KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.13.1** | HBYS harcamaları illere ve  tesislere göre analiz edilecektir. | SBSGM-Veri Yönetimi Daire Başkanlığı | 1-HBYS merkezi ihale  öncesinde, personel sayıları iş yükü analizi yapılarak  değerlendirilmeli, zorunlu haller dışında yazılım ile birlikte personel alımı  yapılmamalıdır. |  |
| **P1.13.2** | Çalıştırılan işçi sayılarının takibi için Bakanlık Merkezinde takip ve onay  sistemi oluşturulacak | SGB-Ödenek Planlama Ve Gider Takip Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.13.3** | Merkezi alımların etkinliği  sağlanacak | SBSGM-İdari ve Mali İşler  Dairesi Başkanlığı |
| **P1.13.4** | HBYS lerin  entegrasyonlarında etkinlik arttırılacak | SBSGM-Veri Yönetimi Daire Başkanlığı |

**P1.14 Kırtasiye harcamaları azaltılacaktır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP**  **PROGRAM KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.14.1** | Merkezi yazıcılar  kullanılacak, toner ve kâğıt giderleri azaltılacak, kişisel  çıktı alınması önlenecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı | 1. Gereksiz kâğıt tüketimleri önlenmelidir. 2. Laboratuvar sonuçlarının HBYS üzerinden görülmesi ve bu sistemin kullanılması sağlanmalıdır. 3. Yeni yazıcı alımlarında veya kiralamalarda çift taraflı çıktı alınabilen yazıcılar   tercih edilmeli ve mevcut çift taraflı yazıcılarda ise çift  taraflı yazdırma tercihi aktif olarak kullanılmalıdır.  4-İlgili mevzuat gereğince fiziki olarak arşivlenmesi  zorunlu olmayan elektronik yazışmalar için çıktı  alınmamalıdır. Birimlerin kırtasiye malzemesi tüketim miktarları takip edilmelidir.  5-Depo çıkışları esas  alınarak klinik / alan / ünite büyüklüklerine (m2) göre kullanılan malzeme miktarı takip edilerek karşılaştırma yapılmalıdır.  6-E-Belge aktif kullanılmalıdır.  7-Yazılan yazıların elektronik ortamda  arşivlenmelidir.*(özlük dosyaları, hukuki evraklar vb. dışındakiler hariç).* |  |
| **P1.14.2** | Kırtasiye satın alımlarının yoluyla merkezi olarak  gerçekleştirilmesiyle birim fiyatlar düşürülecek. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P1.14.3** | Kırtasiye ürünleri standartlaştırılarak satın  alımları belirlenen kırtasiye kataloğu içerisinden  seçilerek gerçekleştirilecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P1.14.4** | Talep azaltma fırsatları değerlendirilecek hatıra, eşantiyon, logolu kurum kırtasiyesi gibi ürünlerin kaldırılmasıyla satın alma ve üretim giderlerinde  tasarruf sağlanacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P1.14.5** | Büro malzemesi alımlarının optimizasyonu sağlanacak ürünler standartlaştırılarak belirlenen ürün  kataloğundan seçilerek satın alınması suretiyle merkezi alım vasıtasıyla tedarikçi sayısı azaltılacak ve birim fiyat düşürülecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P1.14.6** | Yeni makine ve teçhizat alımları yerine var olan kaynakların bakım ve onarımı sağlanarak  kullanım süreleri uzatılacak. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |

19

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.14.7** | Büro mefruşatı için alınacak ürünlerin özelliklerinin  düzenlenmesi, ürünlerin standartlaştırılması, satın alımın tek elden  yürütülmesi ve artan pazarlık gücü ile  gerçekleşen fiyat avantajlarından  yararlanılması sağlanacak (ör: okullar için masa  alımları vb.). | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |  |  |
| **P1.14.8** | Depo Yönetimi  etkinleştirilecek ve gereksiz stoklar  yapılmayacak, ayrıca birim bazlı tüketimler takip  edilecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P1.14.9** | E-onay süreçlerinin sahada kullanımı yaygınlaştırılacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi  Dairesi Başkanlığı |

**P1.15 Araç kullanımı ve yakıt tüketimindeki israf engellenecektir.**

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.15.1** | Taşıt takip sistemleri yaygınlaştırılacak | YHGM-Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı | 1. GPS takip sistemi ile Taşıt Görev Emrinin aktif kullanımı sağlanarak gereksiz   kullanımlar önlenmelidir.   1. Kiralık araçlarda GPS takip sistemi ve taşıt görev emri ile resmi araçlarda ise taşıt görev emri ile km takibinin günlük ve aylık olarak   yapılması ile fazla ödemenin önüne geçilmesi ve taşıt  kullanımlarının kontrol altına alınması sağlanmalıdır.   1. Hasta taşıma hizmeti ödemelerinde GPS takibi ile   birlikte güzergâhların gerçek uzunlukları birlikte  değerlendirilmelidir. |  |
| **P1.15.2** | Araç sayılarının optimum olması için  değerlendirmeler yapılacak | YHGM-Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı |
| **P1.15.3** | Isı yalıtımına önem verilecek | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip  Dairesi Başkanlığı |
| **P1.15.4** | Jeneratör vb. sistemlerin kontrolleri periyodik  olarak yapılacak | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
| **P1.15.5** | Kara taşıtı satın almalarının ve kiralamalarının  merkezileştirilmesi ve taşıtların kullanım  amacına göre standart model ve özelliklerinin belirlenmesi vasıtasıyla satın alma, kiralama ve bakım maliyetlerinin  azaltılacak. | SGB-Genel Bütçe Dairesi Başkanlığı |
| **P1.15.6** | Satın alma ve kiralama toplam sahiplik maliyetleri analiz  edilecek, hali hazırda satın alınmış kara  taşıtlarından satılabilecek durumda olanlar  satılacak, ihtiyaçlar  kiralama modeliyle karşılanacak. | ASHGM-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |

20

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.15.7** | Kamunun kullanımında olan araçlar (satın alınmış veya kiralanmış) mümkün olduğunca ortak bir havuzdan kullanılacak ve azalan taşıt ihtiyacı  sonucu kiralama, satın alma, akaryakıt, sigorta ve bakım giderleri  azaltılacak. | SGB-Genel Bütçe Dairesi Başkanlığı |  |  |
| **P1.15.8** | Hava taşıtlarının satın almalarının ve  kiralamaları  merkezileştirilecek, hava taşıtlarının özellikleri  yeniden gözden geçirilecek, kamu  kurumları arası ortak kullanımın  değerlendirilmesi vasıtasıyla satın alma, kiralama, bakım,  akaryakıt, sigorta  maliyetlerinin azaltılacak. | ASHGM-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| **P1.15.9** | Kamu personeli taşıma hizmetlerinin mümkün olduğunca  merkezileştirilmesi ve  yüksek hacim sayesinde tasarruf sağlanacak. | SGB-Genel Bütçe Dairesi Başkanlığı |
| **P1.15.10** | Kamu personeli  tarafından kullanılan araçların özellikleri gözden geçirilip  standartlaştırılacak, maliyet arttıracak gereksiz özelliklerin  kaldırılacak ve yüksek  taşıma kapasiteli araçlar tercih edilecek. | SGB-Genel Bütçe Dairesi Başkanlığı |
| **P1.15.11** | Her çeşit taşıt ve  makinenin işletmesinde kullanılan akaryakıt,  madeni yağ, antifriz vb. maddelerinin alımı il / bölge bazında  merkezileştirilecek ve  kamu alımlarındaki birim fiyatın tedarikçiye olan maliyet üzerine düşük bir kar marjı ile pazarlık  edilecek | SGB-Ödenek Planlama ve Gider Takip Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.15.12** | Yakıtların alternatifleri maliyet etkinlik  yönünden  değerlendirilecek | SGB-Genel Bütçe Dairesi Başkanlığı |

21

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.15.13** | Kamu binalarında yakacak tasarrufuna gidilmesi (ör.,  kullanılmayan binaların ısıtmasının kapatılması, mesai saatlerinden sonra sadece gerekli alanların ısıtmasının açık olması, bina sıcaklıklarının optimize edilip gereksiz ısıtmanın önüne  geçilmesi vb.) ve çalışanların  bilinçlendirilmesiyle bu alandaki harcamalar  azaltılacak | SGB-Genel Bütçe Dairesi Başkanlığı |  |  |
| **P1.15.14** | Taşıma hizmetine ilişkin yeni yönetim modelleri  geliştirilecek. | SGB-Genel Bütçe Dairesi Başkanlığı |

**P1.16 Enerji tasarrufu için farkındalık oluşturulacaktır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.16.1** | Alternatif enerji  kaynaklarının etkinlikleri değerlendirilecek | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı | 1. Alternatif enerjiler; güneş enerjisi, rüzgâr enerjisi, jeotermal enerji, hidrolik enerjisi, biokütle enerjisi ve hidrojen enerjisidir. Belirtilen alternatif enerjilerden sağlık tesisinde uygun olan için   yatırım planlanabilir, bu planlamada amortisman süresine dikkat edilmelidir.   1. Hastane alternatif enerji kaynakları açısından   değerlendirilmeli ve  uygulanabilir olanlar için gerekli planlamaların  yapılmalıdır.   1. Hastanede elektrik   tasarrufu sağlanacak alanlar belirlenmeli ve kullanım miktarının düşürülmesine yönelik çalışmalara  başlanmalıdır.   1. Sürekli kullanılmayan ve özellikle gece aktif olmayan alanların (morg, wc, koridor vb.) aydınlatılmasında   sensörlü sisteme geçilmelidir.   1. Amortisman süresi 1 yıl ve altında olan tasarrufa   yönelik yatırımlar (led  aydınlatma vb.) öncelikle tercih edilmelidir. | 1. Alternatif enerji kaynaklarının   etkinlikleri değerlendirilerek uygun görülen alternatif enerji kaynakları kullanılmalıdır.   1. Kamu binalarında elektrik tasarrufuna gidilmesi için; 2. *Hareket sensörlü lambaların aktiflik süresinin günışığına göre verimli olacak şekilde ayarlanması,* 3. *Merkezi ve çevre aydınlatmalarının günışığına göre açılıp kapatılması sağlanmalı,* 4. *Binalarda; mesai saatleri dışında sadece gerek duyulan aydınlatmaların açık*   *tutulması, d)Kullanılmayan binaların elektriğinin kesilmesi,*  *e)Yeni yapılacak binalardaki lambaların ve eski binalarda arıza durumunda ve ekonomik ömrünü tamamlayan*  *aydınlatma armatürlerinin yerine tasarruflu, verimli (yüksek lümenli LED armatür v.b) ampullerin kullanılması, f)Aydınlatma otomasyonu olan*  *hastanelerde otomasyonun sürekli aktif olarak kullanılması,*  *g)Binalarda elektrikli ısıtıcı, elektrikli çay ocağı v.b cihazların bireysel*  *kullanılmasının önüne geçilmesi, h)Hastane binalarımızın elektrik*  *faturalarında Reaktif ceza ödememesi için kompanzasyon bakımlarının yapılması gerekmektedir. Kendi bünyesindeki elemanları marifeti ile kompanzasyon sistemi bakımlarını yapamayan ve bahse konu bakımların, hizmet satın alma*  *yöntemi ile yaptıran kurumlarımızın*  *bakım hizmet sözleşmelerinde; “oluşması halinde reaktif bedellerin ve cezaların*  *yükleniciden tahsil edileceği” hususunun mutlaka belirtilerek, Elektrik faturalarına yansıyan reaktif cezaların yüklenici*  *istihkaklarından mahsup edilmesinin sağlanması gerekmektedir.* |
| **P1.16.2** | Kamu binalarında elektrik tasarrufuna gidilecek (ör. hareket sensörlü  lambaların aktiflik  süresinin kısaltılacak, daha erken saatlerde merkezi aydınlatmanın kapatılacak,  kullanılmayan binaların elektriği kesilecek, mesai saatlerinden sonra sadece gerek duyulan  alanlardaki aydınlatmalar açık tutulacak, tasarruflu ampuller kullanılacak vb.) ve çalışanların  bilinçlendirilmesiyle bu alandaki harcamalar  azaltılacak | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
| **P1.16.3** | Elektrik alımı bölge / ülke çapında  merkezileştirilmesi ve kamu alımlarındaki  elektrik birim fiyatının  (TL/kwh) tedarikçiye olan maliyet üzerine düşük bir kar marjı olarak pazarlık edilecek. Düşük birim  fiyatın yanında merkezi alım ve yönetim  sayesinde geç ödeme  cezalarının azaltılmasıyla maliyet tasarrufu  sağlanacak. | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı |

22

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.16.4** | Isınma ve pişirmeyle ilgili yakacak maddelerin satın almaları  merkezileştirilecek. | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı | 1. Bahçe aydınlatmalarında   açma kapama sistemleri gün ışığına göre mevsimsel  olarak ayarlanmalı, zaman saatli sistemler yerine  sensörlü sistemler tercih edilmelidir.   1. Teknik veya idari bina   turlarında enerji kullanımı ile ilgili kontrol ve uyarılar  yapılmalıdır.   1. Enerjinin tasarruflu   kullanımı ile ilgili farkındalık artırılmalıdır.  *Örnek: Bilişim altyapısı üzerinden bilgisayarlarda ekran koruyucu olarak tasarruflu kullanıma*  *yönelik görseller yayınlanabilir. TV sistemi üzerinden görsel veya videolar yayınlanabilir.*  *Örnek: 4'lü olan aydınlatma armatürlerinin anahtar bağlantılarının ayrılarak*  *istenildiğinde sadece 2'şerli şekilde kullanımı sağlanabilir.*   1. Isıtma ve soğutma sistemlerinin dereceleri kullanım alanları ve dış sıcaklığa göre   ayarlanmalıdır.   1. Filtreleri, kanalları temizlenmeyen, bakımları yapılmayan iklimlendirme sistemleri sürekli ve   kapasitesinin çok üzerinde çalışmak durumunda  kalacağından bu durum aynı zamanda enerji  maliyetlerinin de artmasına neden olabilir, dikkat edilmelidir.   1. Merkezi ısıtma ve lokal klimaların kullanım derecesi 2006/14 sayılı başbakanlık genelgesine (22-24 °C)   uyumlu olmalıdır.   1. Merkezi olarak ısısı   ayarlanan ısıtma soğutma sistemlerinin kazan/sistem derecesi, kapalı alanlarda farklı noktalarda yapılacak  ölçüm ve dış sıcaklık birlikte değerlendirilerek  ayarlanmalıdır. | 1. Isınma ve pişirmeyle ilgili yakacak maddelerin satın almalarının il   düzeyinde mümkün olduğunca merkezi alımlar ile yapılmalıdır.   1. Kömür, odun, doğalgaz ve diğer abonelik gerektiren yakacak alımları için; alımların/aboneliklerin ve satın almaların mümkün olduğunca   merkezi yapılması, bu sayede hem düşük birim fiyatlardan  faydalanılması hem de olası geç ödeme cezalarının önüne  geçilmelidir.   1. Yeni yapılacak binalar için   alınacak olan ve mevcut binalarda ekonomik ömrünü tamamlayarak değiştirilmesi gereken cihazların yerine yenisi temin edilirken daha verimli ve tasarruflu cihazların  seçilmesine dikkat edilmelidir.   1. Hastane yönetimi tarafından kiraya verilen ticari alanların sarf   ettiği elektrik, doğalgaz gibi giderler için ayrı sayaç konulması  sağlanmalıdır.   1. Isıtma ve soğutma sistemlerinin ayrı ayrı yapılması yerine merkezi olmasına dikkat edilmelidir.   Ayrıca;  1-Kullanımınızda olan binalarında enerjide maliyet tasarrufu  için;26.05.1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 36. Maddesinde belirtilen;  Madde 36 – Aşağıdaki yazılı yerlerde ve şekillerde tüketilen elektrik ve havagazı vergiden müstesnadır.  Yukarıda bahsi geçen kanuna göre muaf olunmasına rağmen (İdari binalar hariç) bazı Sağlık  tesislerimizin elektrik faturalarına Belediye Tüketim Vergisi (BTV) ya  da Elektrik Tüketim Vergisi (ETV) adı altında adlandırılan verginin  yansıtıldığı görülmüş olup, muaf olunan verginin elektrik ve havagazı faturalarında ödenmemesi, geriye dönük ödenmiş olan söz konusu verginin yürürlükteki mevzuatlara göre “Enerji Satış Şirketlerinden” talep edilmesi gerekmektedir. |
| **P1.16.5** | Kömür, odun, doğalgaz ve diğer abonelik gerektiren yakacak  alımları için alımların / aboneliklerin merkezi yapılması ve takip edilmesi ile hem düşük birim fiyatlardan  faydalanılması  sağlanacak hem de olası  geç ödeme cezalarının önüne geçilecek | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
| **P1.16.6** | Yapımı tamamlanan sağlık tesislerinde  trijenerasyon sistemleri  devreye alınarak tasarruf sağlanacak. | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
| **P1.16.7** | Cihazların temininde elektrik sarfiyatları da  dikkate alınacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi  Dairesi Başkanlığı |
| **P1.16.8** | Jeneratör vb sistemlerin kontrolleri periyodik  olarak yapılacak | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip  Dairesi Başkanlığı |
| **P1.16.9** | Ticari alanlar için sayaçlar konulacak | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.16.10** | Merkezi iklimlendirme konusunda hassasiyet  gösterilecek | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip  Dairesi Başkanlığı |
| **P1.16.11** | Elektrik İsrafının  önlenmesine yönelik tedbirlerin alınması  hususunda genel uyarılar yapılacak. | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |

23

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

**P1.17 Su sarfiyatı azaltılacaktır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP**  **PROGRAM KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.17.1** | Alternatif su kaynaklarının etkinlikleri  değerlendirilecek. | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı | 1-Özellikle bahçe sulaması için yer altı sularının  kullanımı sağlanmalıdır.  2-Klinik / alan sorumluları rutin olarak her sabah kontrol yaparak arızalarla ilgili teknik servis talebi oluşturmalıdır.   1. Teknik servis sorumluları ve ilgili idareci tarafından   haftalık olarak teknik vizitler yapılmalıdır.   1. Su tesisatın debisi kullanımı karşılayacak düzeyin üzerinde olmamalıdır. 2. Yoğun kullanılan alanlarda sensörlü musluklar   kullanılmalıdır.   1. Uygun olan muslukların uçlarına tasarruf sağlayan filtreli uçlar (perlatör)   takılmalıdır.   1. Taşıtların yıkanmasında mümkün olduğunca basınçlı yıkama makineleri   kullanılmalıdır. | 1. Tüm hizmet binalarında bulunan su depolarının periyodik   bakımlarının yapılması, su  kaçaklarının önüne geçilmesi için gerekli düzenlemelerin  yapılmalıdır.   1. Tüm hizmet binalarında ticari alanların sayaçlarının ayrılması gerekmektedir. 2. Tüm hizmet binalarının mutfak ve çamaşırhanesinde bulunan   cihazların yenilenmesi gerektiği hallerde, su tasarrufu  sağlayabilecek verimli kullanımlı çamaşır/ bulaşık makinelerinin tercih edilmeli, mevcut cihazlarda ise su parkuru sarfiyatına dikkat edilerek tam kapasite ile  çalıştırılmasına özen gösterilmelidir.   1. Şehir içme ve kullanma suyu şebekesi dışındaki su satın   almalarının maliyet analizi  yapılarak il düzeyinde tercihen toplu alım yöntemleri ile  yapılmalıdır.   1. Tüm binalarda su israfının önüne geçilmeli; kullanılmayan ve atıl durumda olan binalarda su ana vanadan kapatılmalı, açık kalan muslukların ve su sistemlerindeki   arızalarının kontrolü için rutin olarak takip edilecek bir sistem kurulmalıdır.   1. Kullanılmaz hale gelen ve damlatan musluklar tamir edilmeli, tamir edilemeyenlerin tasarruf   amacına uygun olanlarla  yenilenmeli, değişimi zorunlu hallerde ve yeni yapılarda  tasarruflu musluklar kullanılmalı, klozet ve sifon su haznelerinin az hacimli ve verimli seviyede basınç ayarı olanları tercih edilmelidir.   1. Tüm hizmet binalarında mevcut bulunan kuyuların, kullanıma   uygun olanlarında, gerekli güvenlik tedbirleri alınarak aktif hale  getirilmelidir. |
| **P1.17.2** | Su depolarının periyodik bakımları yapılacak ve tesisatlardaki kaçaklar  engellenecek. | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
| **P1.17.3** | Ticari alanlar için sayaçlar konulacak. | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.17.4** | Çamaşırhanedeki cihaz parkurunun su sarfiyatı  değerlendirilecek. | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip  Dairesi Başkanlığı |
| **P1.17.5** | İçme amaçlı olmayan su alımlarının il bazında ortaklaştırılacak ve merkezi olarak takip edilecek. Bu sayede  tedarikçi başına yüksek hacimlere ulaşılıp düşük birim fiyattan  faydalanılacak. Ayrıca merkezi takip sayesinde geç ödeme cezalarının  önüne geçilecek. | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
| **P1.17.6** | Kamu binalarında su tasarrufuna gidilecek  *(ör. kullanılmayan binaların suyunun ana vanalardan kesilmesi, nöbetçi personelin mesai saatlerinden sonra açık muslukları kontrol etmesi, eskiyen muslukların hareket sensörü olanlarla*  *değiştirilmesiyle muslukların açık unutulmasının önüne geçilmesi, damlatan*  *muslukların onarılması v.b.)* ve  çalışanların  bilinçlendirilmesiyle bu alandaki harcamalar  azaltılacak | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
| **P1.17.7** | Su giderlerinde  oluşabilecek gereksiz kullanımlara yönelik tedbirler alınması  sağlanacak. | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |

24

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

**P1.18 Haberleşmede israf yapılmayacaktır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP**  **PROGRAM KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.18.1** | İnternet paketlerinin  etkinliğine önem verilecek | SBSGM-Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi  Başkanlığı | 1-Santral sisteminden yetkili personel haricinde dış hat kullanımı kısıtlanmalıdır.  2-Çalışanların özel görüşme yapması gerekiyorsa şifre ile çıkış yapmaları sağlanarak özel görüme bedelleri tahsil edilmelidir.  3-Ödeme yapılan tüm sabit ve mobil telefon hatlarının envanteri çıkarılmalı,  kullanım amacı ve kullanım yerleri belirlenmeli, tarife, tarifedeki kullanım hakkı,  aktif kullanım miktarı vb. envanterde yer almalı,  kullanım miktarına uygun  tarife değişikliği yapılmalıdır.   1. Aktif kullanılmayan hatlar ile başka bir hatla ihtiyacın karşılanabildiği işler için   kullanılan hatlar kapatılmalıdır.   1. Toplu SMS kullanımı ve kullanım miktarları takip edilmelidir. 2. Cep telefonları sayısı gereklilikle beraber   değerlendirilmeli, ihtiyaç kalmayanlar ile Bakanlık  talimatı / onayı dışında alımı yapılan ve kullanılan cep telefonu abonelikleri iptal edilmelidir.   1. Uluslarası kullanım sadece harcama yetkilisinin uygun gördüğü işler için ve   görüşmeye özel açılmalıdır.   1. Tebligatlarda yüksek tutarlı iadeli taahhütlü gönderi yerine takip   numaralı posta yöntemleri tercih edilmelidir.   1. Kurum ve personeli tanıtıcı basılı materyal alımı / basımı yapılmamalıdır. | 1. Haberleşmede israfın önüne geçilmesi ve farkındalık   oluşturulması maksadıyla  Bakanlığımıza bağlı çalışan bütün personel konu hakkında bilgilendirilmelidir.   1. Eğitimlerin düzenlenmesi,   bilginin davranış düzeyine ulaşması için yeni gelen personellerle birlikte yılda bir kez tekrarlanmalıdır.   1. Verilecek eğitimler mali külfet oluşturmadan sağlanmalıdır.   Ayrıca;  1-“Kurum ve kuruluşların harcama yetkilileri, bütçelerinde haberleşme giderleri için ayrılan ödeneklerin  aşılmaması hususunda parasal tutar veya süre kısıtlamaları da dâhil  gerekli her türlü tedbiri alacaklardır.   1. Telefon faturaları her defasında harcama yetkilileri tarafından aylar itibariyle bizzat kontrol edilerek, özel görüşme bedellerinin ilgililerden tahsil edilmesi   sağlanacaktır.   1. Hangi makamlara ait telefonların milletlerarası görüşmelere açık   olabileceği EK-I sayılı cetvelde gösterilmiştir. Zorunlu hallerde bu cetvelin dışında milletlerarası görüşmelere açılacak telefonlar ile şehirlerarası görüşmelere açılacak telefonlar, bağlı veya ilgili/ilişkili Bakan tarafından belirlenecektir.   1. Cep telefonları sadece EK-II cetvelin 1. sırasında belirtilen makam ve hizmetler ile 2. sırasında yer alan makamlar için tahsis edilebilecektir. Ancak, II sayılı cetvelin 2. sırasındaki makamlar dışında, zorunlu görülen hizmetler için cep telefonu tahsisi bağlı veya ilgili/ilişkili Bakan onayı ile   yapılabilecektir.   1. Yıllık cep telefonu görüşme ücreti limitleri, anılan cetvelin 1. sırasındaki makamlar için limitsiz; 2. sırasındaki makamlar için ise, ilgili makama   atanan kişiye, içinde bulunulan yılın ocak ayında ödenen net maaş tutarı kadar olacaktır. |
| **P1.18.2** | Telefon faturalarında özel görüşme bedellerinin ilgililerden tahsil edilmesi  sağlanacak | KHGM-İdari Hizmetler ve İletişim Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P1.18.3** | Sabit ve mobil tarifelerin standartlaştırılması,  alımlarının  merkezileştirilmesi ve bu sayede düşük birim  fiyatın yanı sıra geç ödemelerden kaynaklı ceza ödemeleri  azaltılacak | KHGM-İdari Hizmetler ve İletişim Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P1.18.4** | Kamu kurumlarının  kullanmakta olduğu çağrı merkezlerinde belli hizmet seviyesi  standartları ve kalitenin yakalanması ve maliyet tasarrufu amacıyla alınan  hizmet ortaklaştırılacak | SBSGM-Çağrı Hizmetleri ve İletişim Daire Başkanlığı |
| **P1.18.5** | Sabit ve mobil hatlardaki gereksiz harcamalar kısılacak (ör.  Telefonlardaki mesai saati dışındaki ve/veya yetki dışı - yurt dışı,  şehirlerarası aramalar - kullanımların çalışana fatura edilmesi,  kullanılmayan ve/veya  kullanımı düşük hatların kapatılması v.b.) | KHGM-İdari Hizmetler ve İletişim Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P1.18.6** | Hastane adına kullanılan cep telefonlarının  gerekliliği  değerlendirilecek | KHGM-İdari Hizmetler ve İletişim Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P1.18.7** | Uluslararası görüşmelere açılacak telefon hatları  için özen gösterilecek | KHGM-İdari Hizmetler ve İletişim Yönetimi Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.18.8** | Gazete alımları minimize edilecek. | KHGM-İdari Hizm. ve İletişim Yönetimi D.Başknlğı |
| **P1.18.9** | Uydu haberleşme ve hat kirası gibi giderler gözden geçirilecek, hat özelliklerinin  standartlaştırılacak (ör. bant genişliklerinin  karşılaştırılması ve gerekli durumlarda azaltılması), alımların merkezi olarak yapılması ile birim  kullanım maliyetleri azaltılacak | SBSGM-Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi Başkanlığı |

25

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1.18.10** | Posta ve telgraf ile sağlanan evrak vb.  gönderimlerinin mümkün olduğunca dijital ortama taşınacak (fax, e-mail, e-  fatura gibi çözümler  kullanılması) | YHGM-İdari Hizmetler Dairesi Başkanlığı | 10-Kuruma ait kitap, dergi, bülten vb. yayınların elektronik ortamda  paylaşımı sağlanarak zorunlu haller dışında basılı materyal kullanılmamalıdır. | 6-Telefonların 900'lü hatlara kapalı tutulmasına devam edilecektir.  7. Periyodik faaliyet raporları hariç, bedeli hangi kaynaktan karşılanırsa karşılansın, bilimsel niteliği olmayan, daha çok kurum ve personelini  tanıtmaya yönelik kitap, dergi,  bülten ve benzeri yayınların basım ve yayımı yapılmayacaktır”.  Hükümlerine yer verilmiş olup 7.maddeye yönelik İlgi (b) ve (c) sayılı yazılarla da Mülga Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu  tarafından tüm sağlık tesislerine talimat verilmiştir.  8-Bağlı sağlık tesislerinin sabit ve mobil tarifelerinin alımı İl Sağlık Müdürlüğü koordinasyonunda oluşturulacak ihtiyaç komisyonu marifetiyle yapılmalıdır.   1. Şehir içi aramalarda, aranılan kişinin cep telefonu yerine, daha   ucuz olan kablolu telefon üzerinden arama yapılmalı, telefon  görüşmelerini düzenleyen görevli personelin bu konuya dikkatleri  çekilmelidir.   1. Gerekli teknoloji imkânları da kullanılarak, şifre kullanımı veya santralden iptal gibi yöntemlerle telefonların mesai saatleri dışında   yetkisiz kullanımları engellenmelidir.   1. Resmi Gazete ve diğer basılı yayınlar internet üzerinden takip edilmelidir. 2. Bağlı sağlık tesislerinin yayın ve bilgiye yönelik abonelikleri İl Sağlık Müdürlüğü koordinasyonunda   oluşturulacak ihtiyaç komisyonu marifetiyle yapılmalıdır ve indirim fırsatları değerlendirilmelidir.   1. Bilimsel içerikli olmayan, katkısı ve getirisi olmayan ya da tanıtım maksatlı yayımlanan periyodik   yayınların alımı sonlandırılmalı veya abone sayıları azaltılmalıdır. |
| **P1.18.11** | Yayın ve bilgiye abonelik harcamalarında ortak  alım ve abonelik  anlaşmaları yapılacak, anlaşmalı kurum listelerinin  standartlaştırılması, indirim fırsatları  değerlendirilecek | KHGM-İdari Hizmetler ve İletişim Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P1.18.12** | Bilimsel içerikli olmayan, katkısı ve getirisi olmayan ya da tanıtım vb. amaçlı yayımlanan periyodik  yayınların alımının sonlandırılacak veya abone sayılarının  azaltılacak. | KHGM-İdari Hizmetler ve İletişim Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P1.18.13** | İlan, temsil ve tanıtma harcamalarının  sağladıkları katkı ve getirilerine göre  önceliklendirilerek  azaltılacak | SGB-Ödenek Planlama ve Gider Takip Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.18.14** | İnternet bağlantısı bulunan kuruluşların yayın tüketimlerinin mümkün olduğunca  internet üzerine taşınarak elektronik ortamdan  sağlanması (e-gazete, e- dergi vb.) Posta ve telgraf hizmetlerinin kullanım  detayları incelenerek ortaklaştırma ve  standartlaştırma seçeneklerinin  değerlendirilecek. | SBSGM-Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi  Başkanlığı |
| **P1.18.15** | Periyodik faaliyet raporları hariç, bedeli hangi kaynaktan  karşılanırsa karşılansın, bilimsel niteliği olmayan, daha çok kurum ve  personelini tanıtmaya yönelik kitap, dergi, bülten ve benzeri  yayınların basım ve  yayımı yapılmayacak. | KHGM-İdari Hizmetler ve İletişim Yönetimi Dairesi Başkanlığı |

26

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

**P1.19 Kira harcamaları kontrol altına alınacaktır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP**  **PROGRAM KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P1.19.1** | Kira giderleri sistematik olarak kontrol edilecek | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |  | 1-Kira Giderlerinin Sistematik olarak kontrol edilmelidir. |
|  |  |  | 1. Kiralanmış kamu binalarının kira   kontratlarının gözden geçirilmeli, yüksek kira ödenen binalar için kira tutarının düşürülmesi yoluna gidilmelidir.   1. Atıl durumdaki kamu binalar tespit edilerek harcanacak tadilat ve taşınma masrafları da göz önünde bulundurularak buralarda hizmete devam edilmeli, bunun   sağlanamaması durumunda ise daha düşük kira bedeline sahip binalar tercih edilmelidir.   1. Diğer kamu kuruluşlarıyla ortak kullanıma müsait binalar tespit edilerek bu sayede kira masrafları azaltılmalıdır. |
| **P1.19.2** | Kiralanmış kamu binalarının kira kontratları gözden  geçirilecek; yüksek kira ödenen binalar için  pazarlık yapılacak ya da diğer binalara taşınılacak (ör. Daha düşük kiralı binalar, atıl durumdaki kamu binaları, diğer  kamu kuruluşlarıyla ortak kullanıma müsait binalar) ve bu sayede kira  masrafları azaltılacak. | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
| **P1.19.3** | Birlikte kullanım kültürü geliştirilecek. | KHGM-Sağlık Tesisleri  Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı |
|  |  |  | 5-Diğer kamu kurumları ile iletişim haline geçilerek birlikte kullanım  kültürünün geliştirilmesi eylemlerine yönelik olarak gerekli çalışmalar  başlatılmalıdır. |

27

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

***FAALİY ET TAB LO LARI -2***

1. **P2 K ur uma Özel Mal, Hizm et Alım ı ve Serma ye Gider leri**

**P2.1 Tıbbi cihaz tedarik ve planlamalarında israfı önleyecek şekilde planlama yapılacaktır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P2.1.1** | Merkezi planlama kapsamında alımı  planlanan tıbbi cihazlar  için talep toplama sistemi  geliştirilecek | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı | 1. Tedarik Paylaşım Platformu ve MKYS “ihtiyaç fazlası” ekranları aktif olarak kullanılmalıdır. 2. Aktif kullanılmayan tıbbi   cihazlar ihtiyaç fazlası olarak MKYS sistemine girilmelidir.  Geçici kullanım talepleri  karşılanmalı, gerekirse devir yapılmalıdır. |  |
| **P2.1.2** | Sağlık tesislerinin talep edebilecekleri tıbbi cihaz  listesi rol gruplarına göre  sınırlandırılacak | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P2.1.3** | Merkezi izne ve alıma tabi tutulan tıbbi cihaz kalem sayısı artırılarak,  toplu alım sağlanacak | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P2.1.4** | Yeni Kurumların Tıbbi Cihaz ve Donanım Planlama Toplantıları  esnasında merkezi alım dışında kalan ve temini için ödenek verilen  kalemler arasında sağlık tesislerinin genelinde  kullanılanlar için merkezi alım yöntemiyle alım  sağlanacak | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |  |
| **P2.1.5** | Maliyet avantajı  sağlamak amacıyla Tedarik Paylaşım  Platformu (TPP)'na tıbbi cihaz ve demirbaşların dâhil edilmesine yönelik  çalışmalar yürütülecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |  |
| **P2.1.6** | Verimlilik Karnelerinde izinsiz tıbbi cihaz  alımlarına ilişkin karne kriteri koyulmasına yönelik çalışmalar  yürütülecek | YHGM-Yönetim İzleme ve Değerlendirme Dairesi  Başkanlığı |  |
| **P2.1.7** | Avrupa Birliği hibe fonları kapsamında cihaz  alımları yapılacak | HSGM-Göç Sağlığı Dairesi Başkanlığı |  |
| **P2.1.8** | MKYS üzerindeki ihtiyaç fazlası talep ekranlarının etkili kullanılması  sağlanacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |  |
| **P2.1.9** | Tıbbi Cihazlarda Yerelleşme/  Yerlileşme/Millileşme  çalışmaları hızlandırılacak | SYGM-Yatırım Modelleri Daire Başkanlığı |  |

28

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P2.1.10** | Mal alımı ile hizmet alımı mukayesesi yapılarak  gereksiz yatırımlar  ortadan kaldırılacak | KHGM-Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi Başkanlığı |  |  |
| **P2.1.11** | İşbirliği kapsamında Üniversitelerce istenilen cihazlara yönelik  değerlendirmelerde  bütçe imkânları dikkate alınacak | KHGM-Döner Sermaye  Bütçe ve Muhasebe İşlemleri Dairesi Başkanlığı |
| **P2.1.12** | Şehir hastanelerine  taşınan hastanelerden  çıkan cihazlar en uygun yerlere tahsis edilecek | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P2.1.13** | Taahhüt edilen ödenekler tahsis amacı dışında  kullandırılmayacak | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama  Dairesi Başkanlığı |
| **P2.1.14** | Cihazların kapasiteleri ile ihtiyaçların uyumlu  olması sağlanacak | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi  Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P2.1.15** | Hudut ve Sahiller Genel Müdürlüğü üzerinden  yapılacak alımlarla global  bütçe yükü azaltılacak | HSSGM-Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı |
| **P2.1.16** | Tıbbi Cihaz alımlarına yönelik düzenlemeler israfı önleme odaklı  revize edilecek | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P2.1.17** | Atıl olan cihazların daha etkili kullanılacak hastanelere tahsis  edilmesi sağlanacak | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P2.1.18** | Şartnamelerde rekabeti sağlayacak  düzenlemelere dikkat  edilecek | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.1.19** | Talepler üzerindeki politik ve sosyal etkiler  minimize edilecek | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.1.20** | İl özel idarelerindeki ödeneklerin etkin  kullanılması sağlanacak | SGB-Genel Bütçe Dairesi Başkanlığı |
| **P2.1.21** | Yatırım talepleri bütçe  imkânları kapsamında önceliklendirilecek | KHGM-Döner Sermaye  Bütçe ve Muhasebe İşlemleri Dairesi Başkanlığı |
| **P2.1.22** | Şehir Hastaneleri  sözleşme EK-13 yönetimi  standardize edilecek | SYGM-Medikal ve İşletme Planlama Daire Başkanlığı |
| **P2.1.23** | Tedarik süreçlerinde işletme maliyetleri göz önüne alınarak 4734'e göre en ekonomik olan teklifin belirlenmesinde nasıl değerlendirmeye alınacağına yönelik mevzuat  değerlendirilecek. | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.1.24** | Tıbbi Cihaz Kaydı ve Tele Tıp Projesi Entegrasyonu sağlanacak | TİTCK-Tıbbi Cihaz Kayıt ve Koordinasyon Dairesi  Başkanlığı |

29

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P2.1.25** | Vatandaşın kaliteli, güvenli ve etkili Tıbbi Cihaza erişimini  sağlamak amacıyla  ürünlerin denetlenmesi sağlanacak. | TİTCK-Tıbbi Cihaz Denetim Dairesi Başkanlığı |  |  |

**P2.2 Tıbbi cihazların bakım ve onarımlarında etkinlik artırılacaktır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE ÖNGÖRÜLEN EK**  **ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P2.2.1** | Klinik mühendislik teknik hizmet faaliyetleri il ve tesis düzeyinde  yaygınlaştırılacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı | 1. Tıbbi cihazlarla ilgili klinik mühendislik hizmetleri aktif olarak kullanılmalıdır. 2. Cihazlarla ilgili bakım ve yedek parça değişimi ile bunlara ilişkin maliyetler cihaz   künyelerine işlenmelidir.   1. Teknik bir zorunluluk olmadıkça ilgili branşta teknik personel varsa bu alanla ilgili bakım   onarım hizmeti alınmamalıdır. Mevcut bakım onarımlarla ilgili  değerlendirme yapılarak bir sonraki sözleşme dönemi için çalışma  yapılmalıdır. | 1-Arıza onarım hizmet alımlarında  öncelikle biyomedikal dayanıklı taşınırın edinim bedelinin 150.000 TL (yüz elli bin TL dahil) ve üzerinde olması durumu  aranacaktır.  2-150.000 TL - 250.000 TL (250.000 TL  hariç) arasındaki edinim bedeline sahip biyomedikal dayanıklı taşınırların arızası durumunda, oluşturulan teknik rapora istinaden harcama yetkilisinin onarım  hizmeti alımı kararı vermesi durumunda, alınan karar Genel Müdürlüğe bilgi  olarak gönderilecektir.   1. Arıza tespit (keşif) hizmet bedeli hariç olmak üzere; işçilik ve parça bedeli esas alınarak parasal limit yeniden   düzenlenmiştir. Edinim bedeli 250.000 TL (yüz elli bin dâhil) ve üzerinde olan  taşınırların arıza tespit hizmet bedeli hariç olmak üzere; kurum dışı hizmet alımı yoluyla edinilecek arıza onarım hizmetlerine yönelik ilgili firmadan  alınacak onarım hizmeti(işçilik ve parça maliyetinin toplamı) teklif tutarının,  taşınır edinim bedeline oranının en az%40’ına tekabül eden tutarlar için Genel Müdürlüğümüz tarafından  oluşturulacak teknik kanaat raporunun olumlu görüşüne istinaden hizmetin tedarik süreci tamamlanacaktır.   1. Dayanıklı taşınırlara alınacak teknik hizmetler için teklif tutarının taşınırın   edinim bedeline oranını hesaplamadan önce, taşınırın Malzeme Kaynakları  Yönetim Sistemi (MKYS) edinim bedelinin[*http://www3.tcmb.gov.tr*internet](http://www3.tcmb.gov.trinternet/) adresinde yer alan Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası (TCMB) Enflasyon  Hesaplayıcısı üzerinden güncellenmesi ve %40 limiti değerlendirmesinin bu  hesaplama sonucu ortaya çıkan bedele göre yapılması önem arz etmektedir. |
| **P2.2.2** | Bakım onarımlara yönelik düzenlemeler, bakım-  onarım hizmet alım kriterleri ve iş akışları  belirlenecek | TİTCK-Tıbbi Cihaz Sektörel Hizmetler Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.3** | Cihazların garanti şartları iyi belirlenecek ve garanti süreçleri etkin  yönetilecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.4** | Tıbbi cihazlara ilişkin yedek parçaların  öncelikle hurdaya ayrılan cihazlardan kaynak  geliştirme yöntemiyle geliştirilmesine yönelik mevzuat, kural setleri ve  iş adımları belirlenecek | TİTCK-Tıbbi Cihaz Sektörel Hizmetler Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.5** | Cihazların sözleşme yönetimine yönelik  mevzuat düzenlemeleri ve izlenebilirliğinin  sağlanması için gerekli  altyapı çalışması tamamlanacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.6** | Kullanım dışı kalan cihazların hurda süreçlerine yönelik  mevzuat ve iş akışları  düzenlenecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.7** | Cihazların atıl kalma durumu engellenecek | KHGM-Tedarik Planlama,  Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.8** | Merkezi alım ile  alınabilecek teknik servis hizmetleri (metroloji,  bakım, onarım gibi) belirlenerek bölgesel hizmet alımları  sağlanacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.9** | Şehir hastanelerinde Ek 13 ve Ek 14 süreçlerine ilişkin sözleşme  sorumluluk dağılımı açıklamalı olarak  detaylandırılarak takip süreçleri, cezai hususlar yönelik mevzuat  düzenlemesi  gerçekleştirilecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |

30

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P2.2.10** | Acil Sağlık hizmetlerinde  kullanılan tıbbi cihazların takibi etkinleştirilecek | ASHGM-Lojistik ve Teknik Hizmetler Daire Başkanlığı |  | 5- Biyomedikal nitelikli dayanıklı  taşınırların hurda, enkaz ve köhne (HEK) süreçleri ile arıza onarım hizmetlerine ilişkin parasal limitlere riayet edilerek bu konuda tarafınıza gönderilen algoritmalara uygun olarak gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi gerekmektedir. |
| **P2.2.11** | Tıbbi cihazlara ilişkin temel, standart, marka bağımsız yedek parça ve malzemelerin merkezi satın alma yöntemi ile tedarik edilmesi  sağlanacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.12** | Marka bağımlı yedek parçalar için tıbbi  cihazlara ilişkin satın alma dokümanlarında teklif edilen yedek parça taahhütnamelerinin  tanımlanarak tesislerin tüm tedarikçilerin  tekliflerini görebileceği ve en ekonomik olanı sipariş edebileceği  yazılım modülü  geliştirilecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.13** | Yedek parça teminine yönelik  tahaattünamelerin etkin yönetimi ile süreç  yönetimi geliştirilecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.14** | SEUM ile Bakanlık personelinin cihaz  kullanma yetkinliği ve teknik servis yetkinliği  arttırılacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.15** | Cihazların işletme süresi boyunca işletme ve gizli maliyetleri (teknik servis, up-time, sarf giderleri vb) marka model bazlı takip sistemi geliştirilerek  raporlama altyapısı  geliştirilecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.16** | Mevcut teknik personelin hizmet yeterlilik envanteri tespit edilerek bakım-onarım  htiyaçlarının kurum personeli tarafından  gerçekleştirilmesi ve bilgi birikiminin  yaygınlaştırılması  sağlanacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.17** | Kurum içi kaynaklar ile servis ihtiyacının  karşılanması teşvik  edilecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.2.18** | Tıbbi cihaz  şartnamelerinin paylaşımı ile sözleşme yönetiminde etkin olan dokümanların yaygınlaştırılması için merkezi bir sistem  geliştirilmesine başlanacaktır. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |

31

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P2.2.19** | Bakım onarım maliyet ve hacmi yüksek olan cihazlar belirlenerek (endoskopi, otoklav,  röntgen, anestezi, vantilatör, defibrillatör gibi) belirli il sağlık  müdürlüklerinde kurum kaynakları ile servis  merkezleri kurulacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |  |  |
| **P2.2.20** | Merkezi Klinik  Mühendislik Yazılımı geliştirilerek sözleşme yönetimi, yedek parça taahhütnameleri, personel yetkinlikleri, cihaz performans / up- time / durum bilgileri  izlenebilir kılınacak | TİTCK-Tıbbi Cihaz Sektörel Hizmetler Dairesi Başkanlığı |

**P2.3 İlaç harcamaları kontrol altına alınacaktır.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P2.3.1** | Akılcı ilaç kullanımı ile  ekonomik kaynakların israfı önlenecek | TİTCK-Akılcı İlaç Kullanımı Dairesi Başkanlığı | 1. Akılcı ilaç komisyonu ile kullanım değerlendirme komisyonunun birlikte   çalışması hususu  değerlendirilmelidir.   1. Kullanım değerlendirme komisyonları ayda en az bir kez toplanmalıdır.   3-Çok kullanılan ve hasta başı kullanılan ilaçlarla ilgili  değerlendirmeler ve tüketim analizleri yapılmalı, ilaçların tasarruflu kullanımı ile ilgili  çalışma yapılmalıdır.   1. Bazı ilaçların kullanımı ile ilgili SUT kuralları aktif olarak işletilmelidir. Örneğin bazı   ilaçların kullanımları onay veya değerlendirme sürecine (farklı uzmanlık onayı, kurul, aynı branşta üç hekim  imzası, enfeksiyon hast. uzmanı onayı, vb.)  bağlanabilir.   1. Tedarik Paylaşım   Platformu ve MKYS ihtiyaç fazlası ekranları aktif olarak kullanılmalıdır. |  |
| **P2.3.2** | Kullanım Değerlendirme Komisyonları kurulacak ve aynı endikasyon için hekimler tarafından  oluşturulan ilaç tedavi maliyetleri  karşılaştırılacak ve gereksiz/yetersiz  kullanımların önüne  geçilecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.3** | Orijinal ürünler için fiyat avantajının sağlanması ve stok kopmalarının önlenmesi için Merkezi Satın alma yapılacak ve erken ödeme yapılarak  fiyat avantajı sağlanacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.4** | Hem oral hem de parenteral ilaçların  hastaya uygulanacak doza göre kullanılmadan kalan kısımlarının zayi olmasını engellemek için Aseptik ve Majistral İlaç Hazırlama Üniteleri  kurularak eczacılar  tarafından hasta başı ilaç  hazırlanacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.5** | MKYS üzerinden ilaç  hareketlerinin yansıtıldığı Verimlilik Analiz Ekranı Merkez Teşk. için Karar Desteği sağlayacak ve  taşranın farkındalığını arttıracak şekilde  geliştirilecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |

32

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P2.3.6** | Maliyet avantajı  sağlamak amacıyla Tedarik Paylaşım Platformu (TPP) ve  tedarik zinciri iyileştirme  çalışmaları yürütülecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |  |  |
| **P2.3.7** | Sağlık market üzerinden ilaç temini başlatılacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi  Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.8** | Cep depo uygulamaları engellenecek ve 5  günden fazla stok çıkışı yapılan servis/ünitelere Taşınır Kayıt Yetkilisi  atanarak toplu çıkışlar  engellenecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.9** | Medikal Depo Taşınır Kayıt Yetkililerine eğitim verilecek ve kayıtlardaki hataların önüne  geçilecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.10** | Verimlilik yerinde değerlendirme ve  denetleme faaliyetleri  yürütülecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.11** | İlaç miatlarının kontrolü sağlanacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi  Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.12** | İlaçların SGK SUT  hükümlerine uygun olarak kullanımı  sağlanacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.13** | Merkezi kargo anlaşma  imkânları analiz edilecek ve çalışma yapılacak | KHGM-Tedarik Planlama,  Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.14** | Suriye görev gücü ve Yurtdışı sağlık  tesislerindeki ilaç tüketimler MKYS  üzerinden kayıt altına  alınacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.15** | İlaç fiyatlarındaki  değişiklikler kurumlar arası koordinasyon sağlanarak stok gün düzeyinde parametre  olarak kullanılacak | TİTCK-Ekonomik  Değerlendirmeler ve İlaç Tedarik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.16** | Ülkemizde üretilmeyen 20 biyoteknolojik ilacın yerli üretimi teşvik edilecek, biyoteknoloji alanında yetkinliklerimiz artırılacak | TİTCK-Ekonomik  Değerlendirmeler ve İlaç Tedarik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.17** | Eşdeğer İlaç ve Milli Tıbbi Cihaz Kullanımını Teşvik Kampanyası yapılacak | TİTCK-Ekonomik  Değerlendirmeler ve İlaç Tedarik Yönetimi Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.3.18** | İlaç, Aşı için Yerelleşme / Yerlileşme / Millileşme  çalışmaları hızlandırılacak | TİTCK-Ekonomik  Değerlendirmeler ve İlaç Tedarik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |

33

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P2.3.19** | Kanser ilacı gibi ilaçların  merkezi alımlarla temin edilmesi sağlanacak | KHGM-Tedarik Planlama,  Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |  |  |
| **P2.3.20** | Üniversitelerin temininde güçlük yaşadığı malzemelerin Kamu Hastanelerinden temin  edilmesine yönelik SGK  ile protokol yapılacak | KHGM-Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.21** | İlaç fiyat değişimleri konusunda Sağlık  Tesislerinin öncesinde bilgilendirilmesi  sağlanarak planlaması  yapılacak | TİTCK-Ekonomik  Değerlendirmeler ve İlaç Tedarik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.22** | Akılcı ilaç kullanımına yönelik eğitim,  farkındalık ve izleme- değerlendirme  faaliyetleri yürütülerek ilaç kullanımı optimize edilecek ve ilaç  maliyetleri azaltılacak | TİTCK-Akılcı İlaç Kullanımı Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.23** | Yurt dışı ilaç listesindeki patentli ve tek kaynaklı yüksek maliyetli ilaçların çalışılarak zorunlu  lisanslama yapılabilecek ürünler belirlenecek | TİTCK-Ekonomik  Değerlendirmeler ve İlaç Tedarik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.24** | Stratejik, hayati öneme sahip ve ithalata bağımlı olduğumuz (insülinler gibi) biyoteknolojik ilaç grupları için alternatif  üreticiler bulunacak | TİTCK-Ekonomik  Değerlendirmeler ve İlaç Tedarik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.25** | Fiyat değerlendirme komisyonunca genel fiyat artışına ilaveten fiyat artışı verilmiş ilaçların gözden  geçirilecek. | TİTCK-Ekonomik  Değerlendirmeler ve İlaç Tedarik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.26** | Birinci basamakta hızlı antijen kit kullanımı yaygınlaştırılarak  antibiyotik içeren reçete  sayısı azaltılacak | HSGM-Mikrobiyoloji  Referans Laboratuvarları Ve Biyolojik Ürünler Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.3.27** | Reçete Bilgi Sisteminde hekimlerin yatan hastalar için order ettikleri ilaçlar yansıtılacak ve  değerlendirme yapma  imkânı sağlanacak | TİTCK-Akılcı İlaç Kullanımı Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.28** | Tedarik Zinciri  Yönetimine ilişkin kullanılan yazılım  sistemleri güncellenecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.29** | Hekimlerin tekrarlayan order yapması sebebiyle oluşan ilaç iade  durumları önlenecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.30** | İlaç suiistimallerine  yönelik tedbirler alınacak | TİTCK-Akılcı İlaç Kullanımı  Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.31** | Aşıların tedarik süreci ve stok hareketlerinin  yönetimine ilişkin  düzenleme yapılacak | HSGM-Aşı İle Önlenebilir  Hastalıklar Dairesi Başkanlığı |

34

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P2.3.32** | Soğuk zincir  uygulamalarına ilişkin  tüm süreçleri kapsayacak şekilde düzenleme  yapılacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |  |  |
| **P2.3.33** | İlaç sektörüne yönelik AR-GE çalışmaları  kapsamında klinik  araştırma merkezleri ve birimlerinin sayıları  artırılacak, alt yapıları  geliştirilecek | TİTCK-Ekonomik  Değerlendirmeler ve İlaç Tedarik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.34** | İlaçta uzun vadeli yatırım planlamaları yapılarak  yerli üretim arttırılacak | TİTCK-Ekonomik Değerl. ve İlaç Tedarik Yönetimi Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.3.35** | Aşı alımı kapsamında yer alan pnömokok aşısı  ihalesinde 10 moleküllü ve 13 moleküllü aşıların etkinlik değerlendirmesi  yapılacak | HSGM-Aşı İle Önlenebilir  Hastalıklar Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.36** | Kare kod destekli  Elektronik Aşı Takip ve Soğuk Zincir İzleme  Sistemi uygulanacak | HSGM-Aşı İle Önlenebilir  Hastalıklar Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.37** | Kısa, orta ve uzun vadeli ulusal stok ve güvenlik planının oluşturularak yeni tedarik zinciri ile  alakalı gerekli altyapı  hazırlanacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.3.38** | Ayaktan hastalar için düzenlenen reçetelerin akılcı olarak  düzenlenmesinin  sağlanması | TİTCK-Akılcı İlaç Kullanımı Dairesi Başkanlığı |

**P2.4 Tıbbi malzeme tüketiminde yerindelik sağlanacaktır.**

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P2.4.1** | Sağlık tesislerinde  Kullanım Değerlendirme Komisyonları kurularak tıbbi sarf malzemelerin yerinde kullanımı komisyon marifetiyle  değerlendirilecek ve  hekimlerin branş bazında aynı işlem için seçmiş oldukları malzemeler ve maliyetleri konusunda  karşılaştırma yapılarak sağlık tesislerinde  uygulama birliği  sağlanması konusunda  çalışma yürütülecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı | 1. Kullanım değerlendirme komisyonları ayda en az bir kez toplanmalıdır. 2. Tedarik Paylaşım   Platformu ve MKYS ihtiyaç fazlası ekranları aktif olarak kullanılmalıdır.  3-Çok kullanılan sarf  malzemeler ve hasta başı  kullanılan malzemelerle ilgili değerlendirmeler ve tüketim analizleri yapılmalı, malzemelerin tasarruflu  kullanımı ile ilgili çalışma yapılmalıdır. |  |
| **P2.4.2** | Sağlık Market  kapsamında tıbbi sarf malzemelerinin tedariği sağlanacak ve saha  çalışması yapılacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |

35

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P2.4.3** | Tıbbi sarf malzemeler içerisinde çoklu  kullanıma müsait olabilecek ürünler  belirlenip sterilizasyon ve kullanımları ile ilgili  komisyon oluşturulacak | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı | 1. Bazı malzemelerin kullanımı ile ilgili SUT kuralları aktif olarak   işletilmelidir. Örneğin bazı malzemelerin kullanımları veya girişimlerin yapılması onay veya değerlendirme sürecine (farklı uzmanlık  onayı, kurul, aynı branşta üç hekim imzası, enfeksiyon  hast. uzmanı onayı, vb.) bağlanabilir.   1. Kullanım değerlendirme komisyonlarınca çoklu   kullanıma uygun malzemelerin sterilizasyon değerlendirmesi yapılmalıdır. |  |
| **P2.4.4** | MKYS üzerinden tıbbi sarf malzeme  hareketlerinin yansıtıldığı Verimlilik Analiz Ekranı Merkez Teşkilatı için Karar Desteği sağlayacak ve Taşranın farkındalığını arttıracak şekilde  geliştirilecek. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.4.5** | Maliyet avantajı  sağlamak amacıyla Tedarik Paylaşım Platformu (TPP) ve  tedarik zinciri iyileştirme  çalışmaları yürütülecek. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.4.6** | Cep depo uygulamaları engellenecek ve 5  günden fazla stok çıkışı yapılan servis/ünitelere Taşınır Kayıt Yetkilisi  atanarak toplu çıkışlar  engellenecek. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |  |
| **P2.4.7** | Medikal Depo Taşınır Kayıt Yetkililerine eğitim verilecek ve kayıtlardaki hataların önüne  geçilecek. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |  |
| **P2.4.8** | Verimlilik yerinde değerlendirme ve  denetleme faaliyetleri  yürütülecek. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |  |
| **P2.4.9** | Merkezi kargo anlaşma imkânları analiz edilecek  ve işleme alınacak. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi  Dairesi Başkanlığı |  |
| **P2.4.10** | SUT üzeri alımlar için  değerlendirme yapılarak SGK nezdinde girişimde  bulunulacak | KHGM-Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi Başkanlığı |  |
| **P2.4.11** | Suriye görev gücü ve Yurtdışı sağlık  tesislerindeki tıbbi malzeme tüketimleri MKYS üzerinden kayıt  altına alınacak. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |  |
| **P2.4.12** | Acil Sağlık hizmetlerinde kullanılan tıbbi sarf  malzemelerin etkinliği  artırılacak. | KHGM-Acil Sağlık Hizmetleri ve Yurt Dışı Sağlık Birimleri Dairesi Başkanlığı |  |
| **P2.4.13** | Özellikle ithal bağımlı,  hasta bazlı ve temininde güçlük yaşanılan  malzeme gruplarında (koklear implant vb.)alternatif alım  yöntemleri ile edinme maliyetleri düşürülecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |  |

36

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P2.4.14** | Üniversitelerin temininde güçlük yaşadığı malzemelerin Kamu Hastanelerinden temin  edilmesine yönelik SGK ile protokol yapılacak. | KHGM-Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi Başkanlığı |  |  |
| **P2.4.15** | Kadın Üreme Sağlığı ile ilgili Hap, Kondom, Ria ve enjektabl alımları  optimize edilecek | HSGM-Kadın ve Üreme Sağlığı Daire Başkanlığı |
| **P2.4.16** | Hekimlere SBYS  üzerinden vaka bazlı oluşturdukları talepler için değerlendirme yapma imkânı  sağlanacak. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.4.17** | Hekimlerin tüketime  etkisi performans ile ilişkilendirilecek | KHGM-Tedarik Planlama,  Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.4.18** | Hastanelerin rollerine uygun işlem yapma ve malzeme kullanması  sağlanacak. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.4.19** | SUT paket fiyat aşımlarına dikkat  edilecek | KHGM-Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.4.20** | Medikal malzeme  alanında uzun vadeli yatırım planlamalarının yapılarak yerli üretim  arttırılacak. | TİTCK-Tıbbi Cihaz Kayıt ve Koordinasyon Dairesi Bşk. |
| **P2.4.21** | Kısa, orta ve uzun vadeli ulusal stok ve güvenlik planının oluşturularak yeni tedarik zinciri ile  alakalı gerekli altyapı hazırlanacak. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.4.22** | Medikal gaz sistemlerinin bakım ve onarımlarına yönelik mevzuat ve  rehber düzenlenecek. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.4.23** | Medikal gaz sistemleri hakkında kullanıcı  eğitimleri yapılacak. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi  Dairesi Başkanlığı |
| **P2.4.24** | Merkezi gaz üretim  merkezlerinin güvenlik, fiyat-performans  analizleri yapılacak. Faydalı model için kapasite sınırları  belirlenerek kurulumlar  teşvik edilecek. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.4.25** | Medikal gaz sistemleri şehir hastanelerinde Ek 14 hizmet sorumluluk  dağılımı açıklamalı olarak detaylandırılarak takip  süreçleri, cezai hususlar yönelik mevzuat  düzenlemesi  gerçekleştirilecek. | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |

37

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

**P2.5 Etkin laboratuvar kullanımı ile israf engellenecektir.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P2.5.1** | Akılcı laboratuvar  uygulamalarına yönelik  süreç yönetimi yapılacak ve paneller oluşturulacak. | SHGM-Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı | 1. Paket/panel test istekleri önlenmelidir. 2. Branşlara göre istenebilecek tetkikler belirlenerek SBYS' nde   tanımlanmalı, farklı türden istekler için onay  mekanizması geliştirilmelidir.   1. Branş ve hekim bazında hasta başına istenen test sayısı ortalamaları analiz edilmeli, ortalamalar ilgili hekimlerle paylaşılmalıdır. 2. Branş ve hekim bazında ortalama test sayılarına göre poliklinik maliyetleri ve SUT ödeme miktarları   karşılaştırılmalı ve sonuçlar hekimlerle paylaşılmalıdır. |  |
| **P2.5.2** | Cep depo uygulamaları engellenecek ve 5  günden fazla stok çıkışı yapılan servis/ünitelere Taşınır Kayıt Yetkilisi  atanarak toplu çıkışlar  engellenecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.5.3** | Mal alımı ile hizmet alımı mukayesesi yapılarak  gereksiz alımlar ortadan  kaldırılacak | KHGM-Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi Başkanlığı |
| **P2.5.4** | Hizmet alımı yapılırken test türü ve sayılarının doğru belirlenmesi  sağlanacak | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.5.5** | Gereksiz tetkik  istemlerinin önüne geçilerek SBYS'lerde  kontrollü istem yapılması  sağlanacak | SHGM-Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |
| **P2.5.6** | Acil laboratuvarların yerindelikleri  değerlendirilecek ve hizmeti karşılama  kapasitesi mevcut olanlar için acillerde laboratuvarlar  oluşturulmayacak | SHGM-Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |
| **P2.5.7** | Merkezi Laboratuvar  imkânlarının avantajları değerlendirilecek | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.5.8** | Yurt dışında yapılacak olan tetkiklerin (takibi) Bakanlığın Bakanlık Takip Numarası Sistemi ile  sağlanacak | SHGM-Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |
| **P2.5.9** | Geliştirilen yerli cihaz ve kitlerin kullanımı  yaygınlaştırılacak | SHGM-Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |
| **P2.5.10** | Hekimlere SBYS  üzerinden vaka bazlı oluşturdukları talepler için değerlendirme  yapma imkânı  sağlanacak | SHGM-Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |
| **P2.5.11** | Hekimlerin tüketime etkisi performans ile  ilişkilendirilecek | SHGM-Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |
| **P2.5.12** | Hastanelerin rollerine uygun işlem yapma ve malzeme kullanması  sağlanacak | SHGM-Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |
| **P2.5.13** | Soğuk zincir  uygulamalarına her  aşamada dikkat edilecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |

38

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P2.5.14** | “Bu test nerde yapılıyor?” sisteminin kurulması,  güncellenmesi ve  uygulamaya başlatılması  sağlanacak | SHGM-Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |  |  |
| **P2.5.15** | Yüklenici tarafından temin edilen  malzemelerin doğru koşullarda sağlık tesisine ulaştığı ve depolandığı  kontrol edilecek | KHGM-Tedarik Planlama, Stok ve Lojistik Yönetimi Dairesi Başkanlığı |
| **P2.5.16** | Verimlilik ve Kalite  yerinde değerlendirme ve denetleme faaliyetleri  yürütülecek | KHGM-Verimlilik ve Kalite Uygulamaları Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.5.17** | Özele hizmet satısı  kapsamında gelir gider  analizleri yapılacak | KHGM-Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.5.18** | Aile hekimliği sevk  sistemi değerlendirilecek. | HSGM-Aile Hekimliği Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.5.19** | Rollere göre karşılaştırmalı  laboratuvar tüketim analizleri yapılarak  tesislerle paylaşılacak | SHGM-Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |

**P2.6 MR, BT ve diğer görüntüleme hizmetlerinde gereksiz istem azaltılacaktır.**

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P2.6.1** | Teletıp-Teleradyoloji Sistemi üzerinden radyolojik görüntülerin paylaşılması, mükerrer tetkik isteminin  azaltılması, maliyetlerin düşürülmesi sağlanacak | SBSGM-Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Dairesi  Başkanlığı | 1. Branşlara göre istenebilecek tetkikler belirlenerek SBYS' nde   tanımlanmalı, farklı türden istekler için onay  mekanizması geliştirilmelidir.   1. PACS sistemi aktif olarak kullanılarak aynı türden   tetkiklerin tekrarlanması kısıtlanmalı, tekrar edilmesi gerekiyorsa onay  mekanizması geliştirilmelidir.   1. Branş ve hekim bazında ortalama görüntüleme   sayılarına göre poliklinik maliyetleri ve SUT ödeme miktarları karşılaştırılmalı ve sonuçlar hekimlerle  paylaşılmalıdır. |  |
| **P2.6.2** | Mal alımı ile hizmet alımı mukayesesi yapılarak fayda maliyet analizi  yapılacak | KHGM-Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi Başkanlığı |
| **P2.6.3** | Hekim bazlı görüntüleme tetkiki istem sayıları  HBYS üzerinden analiz edilerek hekimlerle  paylaşılacak | SHGM-Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |
| **P2.6.4** | Görüntüleme  hizmetlerinde İhale suretiyle istihdam edilen personel sayısının optimum olması  sağlanacak | SGB-Ödenek Planlama Ve Gider Takip Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.6.5** | Birinci basamak sağlık hizmetlerindeki  görüntüleme tetkiklerinin değerlendirilmesi ve  raporlandırılması işlemleri Kamu  Hastaneleri üzerinden yapılacak | HSGM-Mikrobiyoloji  Referans Laboratuvarları Ve Biyolojik Ürünler Dairesi  Başkanlığı |

39

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P2.6.6** | Sağlık tesislerinden gelecek talepler rol gruplarına göre  sınırlandırılacak | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |  |  |
| **P2.6.7** | İzin alınmadan sağlık  tesislerince hizmet alımı yapılmasının önüne  geçilecek | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P2.6.8** | Gelen talepler paydaş birimlerin katılımı ile talep değerlendirme  komisyonu oluşturulacak | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P2.6.9** | Talepler üzerindeki  politik ve sosyal etkiler minimize edilecek | KHGM-Tedarik Yöntemleri ve Satın Alma Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.6.10** | Şehir hastanelerinde Ek 14 hizmet sorumluluk  dağılımı açıklamalı olarak detaylandırılarak takip  süreçleri, cezai hususlar yönelik mevzuat  düzenlemesi  gerçekleştirilecek. | SYGM-Medikal ve İşletme Planlama Daire Başkanlığı |
| **P2.6.11** | Akılcı tıbbi görüntüleme projesinin hazırlanması, uygulanması ve  yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar  yapılacak. | SHGM-Tetkik ve Teşhis Hizmetleri Dairesi Başkanlığı |

**P2.7 Sağlık hizmet alımları kontrol altına alınacaktır. Diyaliz, Sterilizasyon, FTR, Tomoterapi vb.**

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P2.7.1** | Tıbbi Cihaz Hizmet alımlarına yönelik  düzenlemeler yapılarak, merkezi izne tabi  tutulacak | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |  |  |
| **P2.7.2** | Gelen talepler için  paydaş birimlerin katılımı ile talep değerlendirme  komisyonu oluşturulacak | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P2.7.3** | İhale suretiyle istihdam edilen personel sayısının optimum olması  sağlanacak. | SGB-Ödenek Planlama Ve Gider Takip Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.7.4** | İl Sağlık Müdürlüklerince, hizmet alımı yöntemine gidilmeden önce mal  alımı ile hizmet alımı mukayesesi yapılarak fayda maliyet analizi  yapılacak | KHGM-Finansal Analiz ve Faturalandırma Dairesi Başkanlığı |
| **P2.7.5** | İzinsiz hizmet alımı yapan sağlık tesisleri tespit  edilecek | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama  Dairesi Başkanlığı |
| **P2.7.6** | Diyaliz hastalarının  taşınmasına yönelik etkili planlamalar yapılacak | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P2.7.7** | Talepler üzerindeki  politik ve sosyal etkiler minimize edilecek | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi  Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |

40

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P2.7.8** | Şehir hastanelerinde Ek 14 hizmet sorumluluk  dağılımı açıklamalı olarak detaylandırılarak takip  süreçleri, cezai hususlara yönelik mevzuat  düzenlemesi  gerçekleştirilecek. | SYGM-Medikal ve İşletme Planlama Daire Başkanlığı |  |  |
| **P2.7.9** | Sterilizasyon Hizmeti Alımlarında ihale suretiyle istihdam edilen personel sayısının optimum olması  sağlanacak. | SGB-Ödenek Planlama Ve Gider Takip Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.7.10** | Sağlık tesislerinden gelecek talepler rol gruplarına göre  sınırlandırılacak | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P2.7.11** | Fizik tedavi hizmetlerinin kadrolu personel eliyle verilmesi için personel istihdamının sağlanması yönünde çalışma  yapılacak | KHGM-İnsan Gücü Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P2.7.12** | Hizmet alımlarından kaynaklanan yükün azaltılması amacıyla  gerekli görülen ADSM / ADSH'lara tekniker /  teknisyen alımı yapılacak | YHGM-İnsan Kaynakları Planlama Dairesi Başkanlığı |
| **P2.7.13** | Çalışan sayılarının takibi için Bakanlık Merkezinde takip ve onay sistemi  oluşturulacak | SGB-Ödenek Planlama Ve Gider Takip Dairesi  Başkanlığı |
| **P2.7.14** | Sağlık tesislerinin talep edebilecekleri  radyoterapi cihaz türü ve sayısı hizmet verilecek  hasta potansiyeline göre değerlendirilerek  planlanacak | KHGM-Tıbbi Cihaz ve Tıbbi Hizmet Alımları Planlama Dairesi Başkanlığı |

41

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

**P2.8 Tıbbi atık yönetimi etkinleştirilecektir.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TGAP PROGRAM**  **KODU** | **TGAP PROGRAM ADI** | **KOORDİNATÖR DAİRE BAŞKANLIĞI** | **MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE**  **ÖNGÖRÜLEN EK ÇALIŞMALAR** | **BAKANLIKÇA GÖNDERİLEN YAZILARDAKİ TALİMATLAR** |
| **P2.8.1** | Atık ayrıştırması konusunda personel eğitimleri yapılacak. | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı | 1. Tıbbi atık olup olmadığı net olmayan atıklarla ilgili yapılacak işlemde Enfeksiyon Kontrol Komitesinin onayı   alınmalıdır.   1. Tıbbi atıkların toplandığı alanlarda etiketleme   yapılarak atık toplama merkezinde birimlere ve alanlara göre günlük atık  miktarları kayıt edilmeli ve kayıtlarla ilgili analizler  yapılarak alanına veya  hizmet büyüklüğüne göre atık miktarı yüksek olan servisler / alanlar için  mümkün olduğunca atığın  azaltılmasına yönelik çalışma yapılmalıdır. |  |
| **P2.8.2** | Birim bazlı atık miktarları çalışılıp artış  gözlemlendiğinde o alana yönelik çalışmaların  yapılması sağlanacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P2.8.3** | Atığın bertarafı ile ilgili en  uygun yönteme dair AR- GE çalışmaları yapılacak | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta  Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P2.8.4** | Şehir hastanelerinde Ek 14 hizmet sorumluluk  dağılımı açıklamalı olarak detaylandırılarak takip  süreçleri, cezai hususlar yönelik mevzuat  düzenlemesi  gerçekleştirilecek | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P2.8.5** | Personelin atığın  azaltılmasına yönelik teşvik edilmesi  sağlanacak. | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |
| **P2.8.6** | Uygunsuz atık tespitinde ilgili cezai işlemlerin  uygulanması sağlanacak. | KHGM-Sağlık Bakım, Hasta Hizmetleri ve Eğitim Dairesi Başkanlığı |

42

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

***EKLER***

# Ek A –Harcama Bir imler i Faa liyet -Ma liyet İzlem Tablos u

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FA A LİYET -MA LİYET İZLEM TA B LO S U** | | | | | | | | | | | | | |
| İlin Adı | Faali yet Sıra No | TGAP  Program Kodu | TGAP  Prog ram Adı | Harca ma Birimi (İSM/  Hasta ne/ ADSM) | Tasarrufa Yönelik Faaliyet Adı  (Yapılan faaliyet  bir cümle ile yazıla caktır.) | Faa liye Tari hi | Faaliyet Açıklaması (İSM/Sağlık Tesislerince yapılan faaliyetler ve bu faaliyetlerin yöntemleri ayrıntılarıyla yazılacaktır.) | Daya nak Belge | Faaliyet Görsel (Bu alana resim  yapıştırılmayacak sadece ilgili  faaliyete ilişkin bir görsel  mevcut ise resmi yazı ekinde  gönderilen ilgili görselin  numarası  yazılacaktır) | Koordi natör Daire Adı | Bütçe Türü (DS,GB  veya DS ve GB) | Bütçe He sap Kodu | İlgili Dönem Tasarruf Tutarı (Öngörülebilen veya  gerçekleşenler sadece TL olarak yazılacak.  Öngörülemeyen ler için boş  bırakılacak ) |
|  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

43

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

***NOTLAR***

44

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

İletişim

Tasarruf ve Gelir Artırıcı Programlar Faaliyet Rehberi |

Mardin İl Sağlık Müdürlüğü

Vali ozan Cad. / Mardin

İletişim Tel: 2902700

E-posta: Orhan.erkinay@saglik.gov.tr

45