Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri Birimi

1- Bakanlıkça planlanan koruyucu ağız ve diş sağlığı hizmetlerini yürütmek ve çıktılarını, analiz edilmek üzere birim görüşü ile birlikte Bakanlığa göndermek,

2- Ağız ve diş sağlığı hizmeti sunulan; Bakanlığa bağlı 2 nci ve 3 üncü basamak sağlık tesisleri, Devlet üniversiteleri, belediyeler, organize sanayi bölgeleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları bünyesindeki sağlık tesislerine ait ilçe, il ve bölge düzeyinde, yatak, birim **ve** ünite kapasitelerinin planlamasına ilişkin çalışma yaparak sonuçlarının Bakanlığa bildirilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.

3- Ağız ve diş sağlığı hizmeti sunulan; Bakanlığa bağlı 2 nci ve 3 üncü basamak sağlık tesisleri, Devlet üniversiteleri, belediyeler, organize sanayi bölgeleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları bünyesindeki sağlık tesislerinin ön izin, ruhsat ve faaliyet izinlerinin verilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,

4- Ağız ve diş sağlığı hizmeti sunulan; Bakanlığa bağlı 2 nci ve 3 üncü basamak sağlık tesisleri, Devlet üniversiteleri, belediyeler, organize sanayi bölgeleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşları bünyesindeki sağlık tesislerinin; yatak/ünit sayılarının arttırılması/azaltılması, rol değişikliklerinin yapılması, özellikli tıbbi hizmet birimi açılması/kapatılması ve planlamaya tabi cihaz ilave edilmesi veya iptali ile isim ve adres değişikliği ve benzeri gibi iş ve işlemleri yürütmek,

5- Gerçek kişilere ve özel hukuk tüzel kişilerine ait, ağız ve diş sağlığı hizmeti sunulan sağlık tesislerinin; ön izinlerini, uygunluk belgesini, ruhsatını, faaliyet iznini vermek, tescilini, ruhsat iptalini yapmak ve bunlarla ilgili kayıtların Bakanlığın elektronik sistemindeki güncelliğini sağlamaya yönelik *iş* ve işlemleri yürütmek,

6- Görev alanı kapsamında Bakanlık ile koordinasyonu sağlamak amacıyla veri toplama, analiz ve raporlama çalışmaları yapma ve/veya yaptırmaya yönelik iş **ve** işlemleri yürütmek.

7- Bakanlıkça yayımlanan aile diş hekimliği uygulamasıyla ilgili eğitimleri düzenlemeye ve rapor hazırlamaya yönelik iş ve işlemleri yürütmek,

8- Görev alanına giren kurum **ve** kuruluşlar hakkında yapılan şikâyetleri değerlendirmek ve mevzuat doğrultusunda gerekli işlemleri yapmak,

9- Görev alanına giren konulara ilişkin diğer birimlerle iş birliği içinde koordineli çalışmak,

 10- Müdür tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.'