



ISSN 2149-1232  
FİYAT 10 TL

# Satınalma

www.satinalmadergisi.com

www.BuyerNetwork.net

Satınalma ve Tedarik Zinciri Yöneticilerinin Dergisi

Yıl: 6 Sayı: 70 | EKİM 2018

## Tedarikçi Bilgi Formları Kurumsal Özgeçmiş mi ? Bumerang Etkisi

Prof. Dr. Murat ERDAL



### Satınalma ve Tedarik Zinciri Yönetimi Konferansı Kayıtları Devam Ediyor

AKILLI BİLGİ ÇAĞINDA  
YAŞAMAK...!

Prof. Dr. Mahmut TEKİN

TEDARİK ZİNCİRİNDE SÜREÇ  
YÖNETİMİ YAKLAŞIMLARI

Arş. Gör. Adil ÜNAL

SAĞLIK İŞLETMELERİNDE  
İHTİYAÇ TESPİTİNİN YAPILMASI

Mehmet ATASEVER



**Mehmet ATASEVER**  
Kamu İhale Kurumu  
Kurul Üyesi  
mhatasever@gmail.com

## Sağlık İşletmelerinde İhtiyaç Tespitinin Yapılması

Sağlık işletmelerinde "Satınalma ve Tıbbi Tedarik Zinciri Yönetimi" sürecinin ilk adımı ihtiyacın tespitidir. İhtiyacın doğru bir şekilde tespit edilmesi "Satınalma ve Tıbbi Tedarik Zinciri Yönetimi" sürecinin en önemli halkasıdır. Sağlık işletmelerinde bir çok yönetici veya işletmeci tarafından bir talep yazısına bağlı olarak başlatılan satınalma işlemleri daha en baştan sistemin yanlış yönetildiğinin en önemli alametidir.

İhtiyaç olarak bildirilen her talebin karşılanması iyi bir işletme yönetiminden beklenmemelidir. İyi kurgulanmış bir işletme yönetimi zaten ihtiyaçları talep gelmiş karşılayalım anlayışından uzaktır. Bu tür bir yönetim tarzı işletmenin genel ihtiyaçlarının tespiti için uygun bir sistem kurmuş olmalıdır. Bu sistem ile birlikte, işletmelerde satınalma işlemlerinin başlatılması içinde talep gelmesi beklenmeden sistematik olarak harekete geçilmelidir.

Sağlıklı işletmelerinde ihtiyaçların doğru bir şekilde temin edilebilmesi için öncelikle mevcut kaynakların elektronik bir sistemde kayıtlı olması ve bunların hareketlerinin takip ediliyor olması gerekir. Bu sayede işletmeler yıllık tüketim miktarlarını rahatlıkla tespit edebilir ve yıllık ihtiyaç

planlamalarını sağlıklı bir şekilde yapabilirler.

Sağlık Bakanlığının 2008 yılından itibaren aktif olarak kullandığı Malzeme Kaynakları Yönetim Sistemi (MKYS) fonksiyonellik ve sağladığı ekonomik katkılar dolayısıyla bu sistemlere iyi bir örnektir. Sağlık Bakanlığı, taşınır varlıklarının kayıt ve takibi için kullandığı MKYS sistemi ile bütün işletmelerin taşınır varlıklarını ve bunların hareketlerini bütün yönleri ile takip edebilmektedir. Aynı şekilde Sağlık Bakanlığına bağlı sağlık işletmeleri de verilen yetki sınırları içerisinde diğer işletmelerin taşınır bilgilerini görebilmektedir. Şöyle ki MKYS sistemi sayesinde Sağlık Bakanlığının Cizre Devlet Hastanesi Ankara Numune Eğitim ve Araştırma Hastanesinin örneğin 10 cc enjektörü kaç adet hangi fiyat ve firmadan aldığı gibi bilgileri görebilmektedir. Kullanılan sistem sayesinde Sağlık Bakanlığı merkezi olarak da sağlıklı bir şekilde ekonomik analizler ve planlamalar yapabilmektedir.<sup>1</sup>

Sağlık Bakanlığı taşınır varlıkların daha etkin bir şekilde yönetimi, analizi ve planlamasını 2009 yılında yaptığı düzenlemeler ile il düzeyine taşımıştır. Sağlık Bakanlığı Strateji Başkanlığı bu amaçla 2009/45 sayılı geneleğe ile her ilde "İl Stok

Havuzu" ve "İl Stok Koordinasyon Ekipleri" oluşturulmuştur.<sup>2</sup>

İhtiyaç tespiti daha doğrusu sağlıklı ve doğru yapılacak ihtiyaç tespiti işletmeleri bir çok gereksiz harcamadan koruyacağı gibi mevcut kaynaklarında uygun etkin bir şekilde kullanılmasına yardımcı olacaktır. Bu amaçla konunun önemine haiz yöneticiler işletmelerin büyüklüğüne göre ihtiyaç tespitini sağlıklı bir şekilde yapabilmek için özel birimler veya görevler tanımlamışlardır. Bu işlemlerin daha etkin bir şekilde yönetimi için Sağlık Bakanlığı Strateji Başkanlığı tarafından 2010 yılında "İhtiyaç Tespit Komisyonları" oluşturulmuştur.<sup>3</sup>

Söz konusu düzenlemeye göre hastanelerde "İhtiyaç Tespit Komisyonları" şu şekilde teşkil edilir. Komisyon Başhekim veya yerine görevlendireceği bir başhekim yardımcısı, müdür veya yerine görevlendirilecek ilgili müdür yardımcısı, (satın almadan ve stoktan sorumlu) faturalandırma birim sorumlusu, mal alımlarında alım konusuna göre eczacı veya ilaç/tıbbi sarf depo sorumlusu taşınır kayıt kontrol yetkilileri ilgili uzman veya teknik personel hizmet alımlarında alımı yapılacak hizmetin konusuna göre ilgili uzman/teknik personelin katılımı ile en az 3 kişiden oluşur.

"İhtiyaç Tespit Komisyonları"nın görev ve yetkileri ise şu şekildedir.

- Komisyon; mal alımlarında teminine karar verilen bir ürünün sadece miktarlarına değil, fiyatlandırılabilir, ürünlerde bunun geri: ödeme kurumları tarafından ödenip ödenmediğine ve azami hangi fiyattan alınabileceğine karar verir.
- Hizmet alımlarında alınacak hizmetin nitelik ve kapsamına ve geri ödeme kuruluşlarınınca yapılacak ödeme dikkate alınarak bahse konu hizmetin azami hangi fiyattan alınabileceğine karar verir.
- Alternatif ürünleri de araştırarak, ihtiyacın daha düşük maliyetli ürünlerle karşılanmasının mümkün olup olmadığına karar verir.

- İhtiyaç konusu mal ve hizmetin alternatif temin yöntemlerinin (bağış, diğer kurumlardan devir, kiralama, hizmet alımı) bulunup bulunmadığına karar verir.
- İhtiyaçlarının hizmet sunumu için gerekliliği, aciliyeti ile kurumun mali durumu ve ödeme dengesi gibi hususları dikkate alarak temin edilme önceliğine karar verir.
- Acil ve öngörülmeven durumlarda ortaya çıkacak ihtiyaçların (periyodik dönemler için) nasıl tespit ve temin edileceğine dair esasları bir defaya mahsus üzere belirler, karara bağlar ve bu tür acil ve öngörülmeven ihtiyaçların tespit ve temini için her defasında toplantı yapmaz.
- Komisyon tarafından yapılacak ihtiyaç tespit çalışmalarını tutanaklaştırmak

ihale sürecine esas olan ihale onay belgesinin ekinde muhafaza edilir.

- İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde görev ve sorumlulukları itibarıyla gereken iş ve işlemleri yapmak ve kalite yönetim sistem politikası, hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütür.

Klasik işletme yönetiminde satınalma faaliyeti, işletmenin içindeki bir kişi veya bir bölümün ihtiyacının sonucu başlamaktadır. Bu durumda ihtiyaç sahibi birim tarafından depo talep formu düzenlenerek depodan malzeme talebi yapılmaktadır. Talebin mevcut stoklardan karşılanamaması durumunda ilgili ihtiyaç merkezi talep formu veya yazısı ile satınalma bölümüne başvurumaktadır.

T.C. .....VALİLİĞİ İç Sağlık Müdürlüğü							
İHTİYAÇ TALEP FORMU							
Birim Adı:						Tarih:	
TAŞINIRIN / HİZMETİN							
SIRA NO	MALZEMENİN / HİZMETİN ADI	İstenilen Malzeme Miktarı	Ölçü Birimi (Adet, kutu, kg, lt)	Bütçe Kodu	Depo Durumu	Stok Fazlası Sorgulama	İhtiyaç Fazlası Sorgulama
1							
2							
3							
<b>GEREKÇE :</b>							
<b>ACİLİYET DURUMU :</b>							
<b>TEKNİK ÖZELLİKLER :</b> Ekli Teknik Şartname							
<b>İstemi Yapan :</b>							
Yukarıda miktar belirtildiği üzere .....				nolu kalemler depoda mevcuttur.			
Yukarıda miktar belirtildiği üzere .....				nolu kalemler depoda mevcut değildir			
<b>MKYS kontrolü Yapılmıştır.</b>							
..... nolu kalemlerde Stok fazlasına rastlanılmamıştır.				..... nolu kalemlerde ekli listede belirtildiği üzere stok fazlası tespit edilmiştir.			
Depo Kontrolü Yapılmıştır		Depo Kontrolü Yapılmıştır		İhtiyaç ve Stok Fazlası Kontrolü Yapılmıştır			
Birimimiz/Depomuz ihtiyacı için yukarıda cinsi ve miktar bildirilen ekte teknik şartnamesi belirtilen mal veya hizmetin temin edilmesi için gereğini arz ederim .../.../....							
Talebi yapan Birim Sorumlusu				Talebi Yapan birim Müdürü			
Onaylayan, ...../...../.....							

#### YARARLANILAN KAYNAKLAR

- <sup>1</sup> Sağlık Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı 2008/75 Sayılı Genelge
- <sup>2</sup> Sağlık Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı 2009/45 Sayılı Genelge
- <sup>3</sup> Sağlık Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/37 Sayılı Genelge
- <sup>4</sup> Erdal, M. ( 2011). Satınalma ve Tedarik Zinciri Yönetimi, Beta yayınevi. 2. Baskı, . S:79
- <sup>5</sup> <http://www.adanasm.gov.tr/Duyuru.aspx?id=510>