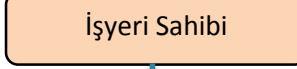

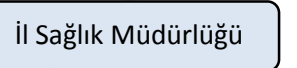
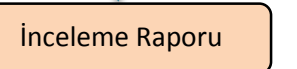
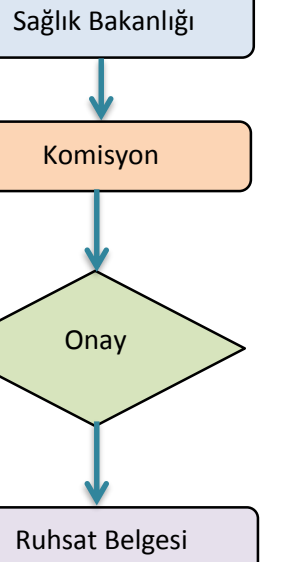
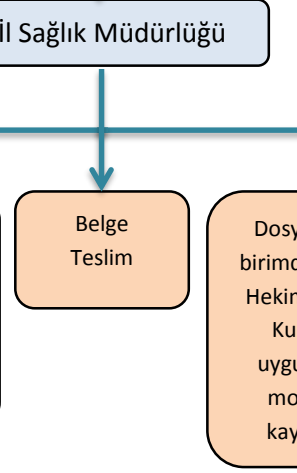


HİPERBARİK OKSİJEN TEDAVİ MERKEZİ RUHSATLANDIRMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

Amaç ve Kapsam: Hiperbarik oksijen tedavi merkezi ruhsatlandırma işlemleri aşamalarını kapsar.

İş akışı	No	Sorumlu	Süre (Gün)	Açıklama
	1			<p>İş akış şemasının yorumlanması</p> <p>1) İş yeri sahibi İlçe Sağlık Müdürlüğüne listede belirtilen evrakları hazırlayarak başvuru talebinde bulunur.</p> <p>Başvuruda İstenen Evrak Listesi:</p> <ul style="list-style-type: none">-Başvuru Dilekçesi (Sağlık kuruluşunun unvanını, sahibini veya sahiplerini, faaliyet göstereceği adresi ve sağlık kuruluşunun açılışı ile ilgili işlemlerinin başlatılmasını talep eden mesul müdür tarafından imzalı)- Kroki (Sağlık kuruluşunun, yerleşim planını gösterir 1/100 ölçekli mimar tarafından tasdik edilmiş)-Yangına karşı gereken tedbirlerin alındığına dair ilgili mevzuatına göre yetkili mercilerden alınan belge örneği,-Sağlık kuruluşu bir ticaret şirketi tarafından açılacak ise, şirket ortaklarını gösterir ticaret sicili gazetesinin örneği ile ortakların tamamının tabip olduklarını belgelemek üzere diplomalarının, var ise uzmanlık belgelerinin birer örneği-Sağlık kuruluşunda hasta nakli için bulundurulacak olan, 7/12/2006 tarihli ve 26369 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Ambulanslar ve Acil Sağlık Araçları ile Ambulans Hizmetleri Yönetmeliğine uygun ambulans sağlık kuruluşuna ait ise ruhsatın; değil ise, ruhsatlı özel ambulans servisinden hizmet satın alınacağına dair hizmet sözleşmesinin aslına uygunluğu müdürlükçe onaylı örneği,-Açılacak sağlık kuruluşunda mesul müdür olarak çalışacak kişi ile yapılacak sözleşme örneği, mesul müdüre ait T.C. Kimlik Numarası, iki adet vesikalık fotoğraf ve uzmanlık diplomasının veya sertifikasının örneği,-Sağlık kuruluşunda çalışacak bütün hekimler için bağlı oldukları meslek kuruluşu tarafından düzenlenmiş, meslek kuruluşuna kayıtlı olduklarını bildirir belgenin veya meslek odası kimlik kartının mesul müdür tarafından onaylı bir örneği,-Sağlık kuruluşunda çalışacak bütün personelin diplomalarının aslına uygunluğu müdürlükçe onaylı birer örneği,-Müstakil binada değil ise kat maliklerinden alınacak muvafakat belgesi,-Çalışan personellerden en az ikisinin yangına karşı müdahale edebileceklerini gösteren belgelerin birer örneği,-Yoğun bakımı olan bir özel hastane veya anesteziyoloji ve reanimasyon uzmanı ile yapılan sözleşmenin bir örneği,-Sağlık kuruluşunda bulunacak güvenlik önlemlerini belirtir etrafı bir liste,-Özel hastane, Cerrahi Müdahale Birimleri bünyesinde açılacak yerler için Bakanlıkça verilen özel ruhsatına eklenir Ticaret şirketi açılacak ise ambulans ile ilgili şartlar aranmaz, askeri hekimler için meslek kuruluşları için meslek kuruluşları kayıt belgesi istenmez.-Araç gereç listesi (Bulundurulması zorunlu asgari araç-gereç listesi Yönetmelik Ek-4-Tıbbi atık toplama sözleşmesi(Sağlık kuruluşunun atık toplama biriminde toplanmış atıkların İlçe Belediyesi tarafından alınacağını belirtir sözleşme örneği noter onaylı)-Bulundurulması Zorunlu Birimler Bekleme salonu: 25 m2, Muayenehane Odası: 6 m2, Acil Odası: 8 m2, Pansuman Odası Tedavi Ünite Salonu: Tek kişilik Kabin (15m2), Çok kişilik Kabin (15m2+2m2 / kişi başına), Hasta Soyunma Odası (E/K İsteğe Bağlı; Transkütan O2 ölçümü, doppler, spirometri odometri vb. için birimler, Arşiv, En az (2) WC-Lavabo Atık Toplama Birimi Kompresör ve Hava Depolama Bölümü Oksijen Donanım Bölümü Jeneratör/UPS)-Basınç kabinleri sertifikasyonu (Tek ve çok kişilik basınç odalarının uluslararası basınç testi sertifikasyonu, Medikal sertifikasyonları ile sistemde kullanılan malzemelerin sertifikasyonları olmalıdır ve bu sertifikasyonlar onaylanmalıdır.)-Basınç kabini hava numune tahlili sertifika (Basınç kabinleri çalışma basınçlarını gösterir sertifika, Hava depoları Çalışma Basınçlarını gösterir sertifika) <p>Not: Bu belgeler iki nüsha olarak eklenerek bir dosya halinde hazırlanır.</p> <p>2) Başvuru dosyasındaki evraklar İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından kontrol edilir eksiklik var ise kuruluşa geri bildirimde bulunarak tamamlanır. Eksiklik yok ise EBYS üzerinden dosya ekleriyle birlikte taratılarak İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir.</p> <p>3) Başvuru dosyası Memur, sorumlu Şube Şefi, Şube Müdürü ve İl Sağlık Müdür Yardımcısı tarafından incelenir. Eksiklik varsa İlçe Sağlık Müdürlüğüne eksikliklerin tamamlanması için geri bildirimde bulunulur.</p> <p>4) Başvuru dosyasında herhangi bir eksiklik yok ise Müdürlüğümüz tarafından kuruluş mahalline gidilerek inceleme raporu hazırlanır. İnceleme raporu uygun ise EBYS üzerinden dosya ekleriyle birlikte taratılarak Bakanlığa yazı yazılır.</p> <p>5) Bakanlık tarafından Komisyon oluşturulup kuruluş mahallinde denetim yapılarak komisyon raporu düzenlenir. Komisyon raporu uygun ise Bakanlık tarafından Ruhsat ve Mesul Müdür belgesi hazırlanır. Belgelerin aslı İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir.</p> <p>6) Ruhsat ve Mesul Müdür belgesinin aslı Şubemizde ilgili Mesul Müdüre veya vekalet verdiği kişiye, Bakanlığımız tarafından tespit edilen yapılacak işlere ilişkin harcın ödendiğine dair dekont karşılığı tesellüm düzenlenerek tüm personele Personel Çalışma Belgesi düzenlenerek ruhsatlar ile birlikte elden teslim edilir. Ruhsat belgesinin bir örneği bilgilendirme amaçlı İlçe Sağlık Müdürlüğüne gönderilir.</p>
	2	Memur	1	
	3	Memur, Şube Müdürü, Müdür Yardımcısı	1	
	4	Komisyon	1-7	
	5	Bakanlık	15-30	
	6	Memur	1	