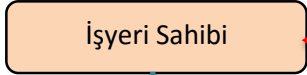

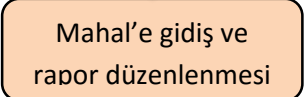
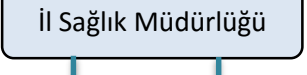
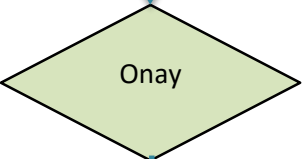
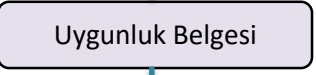
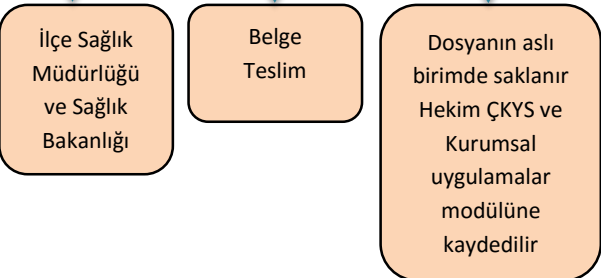


MUAYENEHANE UYGUNLUK BELGESİ VE NAKLİ İŞ AKIŞ SEMASI

Amaç ve Kapsam: Muayenehane açılışında veya naklinde yapılan işlemlerin aşamalarını kapsar.

İş akışı	No	Sorumlu	Süre (Gün)	Açıklama
	1			<p>İş akış semasının yorumlanması</p> <p>1) İş yeri sahibi ruhsat veya taşıma talebinde İlçe Sağlık Müdürlüğüne başvuruda bulunmak için listede belirtilen evrakları hazırlar.</p> <p>Başvuruda İstenen Evrak Listesi:</p> <ul style="list-style-type: none">-Muayenehanenin açılacağı adresi, çalışma saatlerini ve yapılacak işlemleri belirten dilekçe -Adli Sicil Beyanı,-Muayenehanenin oda esasında bütün mekanlarının ne amaçla kullanılacağını gösterir en az 1/100 ölçekli kroki,-Muayenehane açacak olan tabibin diplomasının ve varsa uzmanlık belgesinin İlçe Sağlık Müdürlüğüne tasdikli sureti,-İki adet vesikalık fotoğraf,-İkametgah, nüfus cüzdan sureti,-Tabip odası kaydı ve muayenehane açılması planlanan adrese ait ilgili hekim adına düzenlenecek olan vergi levhası ve kira kontratı,-Binanın yapı kullanma izin belgesinin aslı ya da İlçe Sağlık Müdürlüğüne onaylı sureti,-Muayenehanenin bulunduğu kısımda ilgili mevzuata göre yangına karşı gereken tedbirlerin alındığına dair yetkili, merciden alınan belge,-Tıbbi atık sözleşmesi ve tıbbi atıkların bertaraf için ilgili kurumla yapılmış sözleşme. (Ruh Hastalıkları Uzmanlarından istenmiyor.) varsa sağlık personelinin iş sözleşmesi ve Sosyal Güvenlik Kurumu kaydı ile hizmet sözleşmeleri ve diplomaları (diploma ve sözleşmelerin, aslı görünmek şartıyla İlçe Sağlık Müdürlüğüne tasdik edilecek olan suretleri; istenir ise sözleşmeler ıslak imzalı verilebilir.),-Acil Seti: Tüm uzmanlık dallarındaki muayenehanelerde acil müdahaleler için gerekli olan acil seti bulundurulur. (Acil setinde; ambu, laringoskop ve endotrakeal tüp bulundurulması gerekir.) <p>2) Başvuru dosyasındaki evraklar İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından kontrol edilir eksiklik var ise kuruluşa geri bildirimde bulunarak tamamlattır.</p> <p>3) Muayenehane mahallinde Yönetmeliğin 12/D Maddesinde muayenehanelerin taşınması gereken asgari tesis, fiziki şartların uygun olup olmadığı İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından incelenir ve mahal raporu düzenlenir. Eksiklik yok ise mahal raporu ve tüm evraklar EBYS üzerinden ekleriyle birlikte taratılarak İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir. (Fotoğraflar elden gönderilir.)</p> <p>4) Dosya Memur, sorumlu Şube Şefi, Şube Müdürü ve Müdür Yardımcısı tarafından incelenir. Eksiklik varsa İlçe Sağlık Müdürlüğüne eksikliklerin tamamlanması için geri bildirimde bulunulur.</p> <p>5) Evraklarda eksiklik yoksa İl Sağlık Müdürlüğünden Olur/Onay alınır.</p> <p>6) Uygunluk belgesi düzenlenip ıslak imzaya sunulur.</p> <p>7) Uygunluk belgesinin aslı Şubemizce ilgili hekime veya vekalet verdiği kişiye, Bakanlığımız tarafından tespit edilen yapılacak işe ilişkin harcın ödendiğine dair dekont karşılığı tesellüm düzenlenerek elden teslim edilir. Uygunluk belgesi verilen hekim ÇKYS ve Müdürlüğümüz Kurumsal Uygulamalar Modülüne kaydedilir. Uygunluk belgesinin bir örneği bilgilendirme amaçlı İlçe Sağlık Müdürlüğüne ve Bakanlığa gönderilir.</p>
	2	Memur	1	
	3	Memur	1-7	
	4	Memur, Şube Şefi, Şube Müdürü, Müdür Yardımcısı	1	
	5	İl Sağlık Müdürü	1	
	6	İl Sağlık Müdürü	1	
	7	Memur	1	