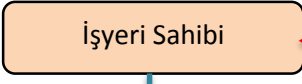

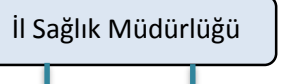
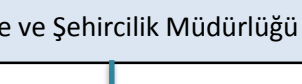

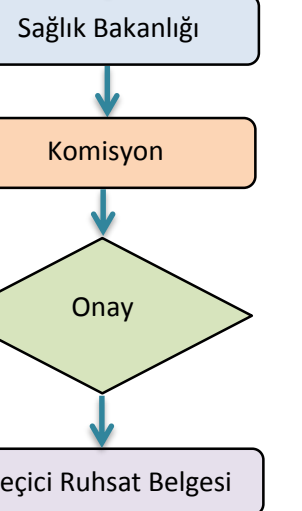
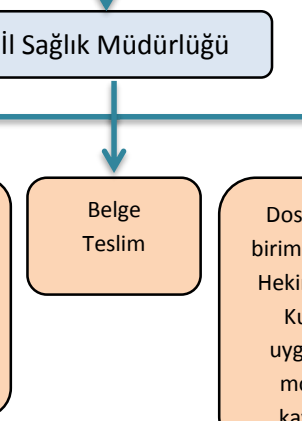


GENETİK HASTALIKLAR TANI MERKEZLERİNİN RUHSATLANDIRMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

Amaç ve Kapsam: Genetik Hastalıklar Tanı Merkezlerinin ruhsatlandırma işlemlerinin 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. Başvuruda İstenen Evrak Lisesi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Genetik tanı merkezi açacakların bir dilekçe ile mahallin en üst mülki amirliğine başvurmaları gereklidir. Bu dilekçede, genetik tanı merkezinin açılacağı yerin adresi, binanın özellikleri ve mesul müdürün veya genetik tanı merkezi sorumlusunun ismi açıkça belirtilir.- a) Ölçekli vaziyet planı (1/500 ölçekli, arsa üzerindeki bütün binaları gösterir),- b) Planlar (1/100 ölçekli, binanın her katı için ayrı tertiplenmiş, yerleşim ve kullanım alanlarını açıkça belirten planlar),- c) Kesitler ve cepheler (1/200 ölçekli), <p>- (a, b, c) bentlerinde istenilen plan ve kesitler, belirtilen sıraya göre ozalite çekilerek planı çizen mimarca onaylanarak ikişer takım halinde hazırlanır.</p> <p>- Genetik tanı merkezlerinde kullanılacak cihazları gösterir ayrıntılı bir liste,</p> <p>- Kurucu vakıf ise vakıf senedinin, şirket ise şirket sözleşmesinin aslı görülerek Genel Müdürlükçe onaylı örneği; gerçek kişi ise T.C. Kimlik Numarası beyanı,</p> <p>- Genetik tanı merkezi mesul müdürünün uzmanlık belgesi veya doktora belgesi ile iki adet fotoğrafı, dilekçeye eklenir.</p> <p>- Yangına karşı güvenlik önlemleri Raporu</p> <p>- Radyoaktif malzeme kullanılacak ise Türkiye Atom Enerjisi Kurumundan gerekli izin belgesi, Yoksa çalışma yapmayacaklarına dair mesul müdür beyan dilekçesi</p> <p>- Yapı Kullanma İzin Belgesi</p> <p>- Belediye İzin Belgesi (Başka amaçla yapılmış binalar için geçerlidir)</p> <p>- Mesul Müdür onaylı araç gereç listesi</p> <p>- Tıbbi Atık Sözleşmesi</p> <p>- Jeneratör Sertifikası/Belgesi</p> <p>2) Başvuru dosyasındaki evraklar İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından kontrol edilir eksiklik var ise kuruluşa geri bildirimde bulunarak tamamlatılır. 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) Yapı kullanım izin belgesi, Yangın Raporu, Projeler ve Jeneratör sertifikası üst yazıyla birlikte İlçe Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne gönderilir.(Proje onayı ve Teknik Rapor için)</p> <p>5) 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>6) Bakanlık tarafından Komisyon oluşturulup kuruluş mahallinde denetim yapılarak komisyon raporu düzenlenir. Komisyon raporu uygun ise Bakanlık tarafından Geçici Ruhsat ve Mesul Müdür belgesi hazırlanır. Belgelerin aslı İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir.</p> <p>7) 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			
	5	Komisyon	1-7	
	6	Bakanlık	15-30	
	7	Memur	1	