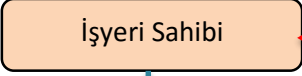
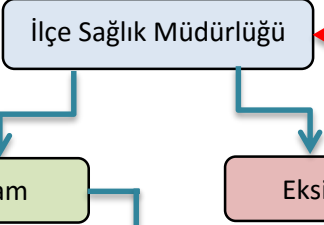
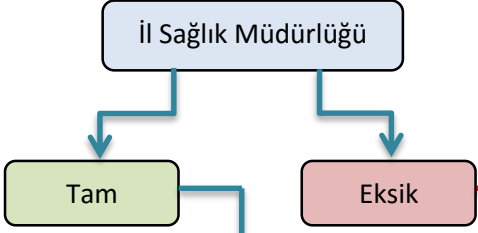
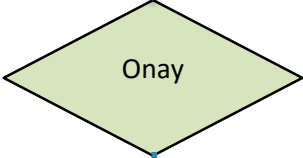

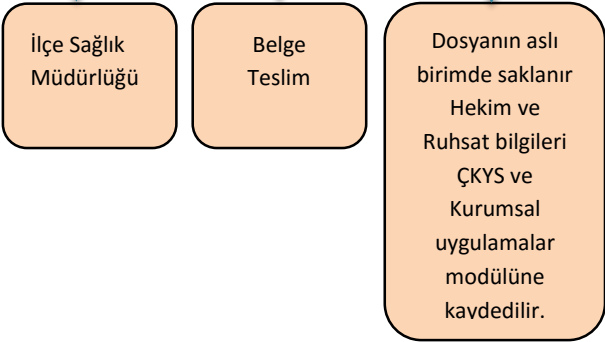


992 SAYILI KANUN KAPSAMINDAKİ LABORATUVARIN İSİM DEĞİŞİKLİĞİ İŞ AKIŞ SEMASI

Amaç ve Kapsam: 992 (Biyokimya, Mikrobiyoloji, Patoloji) sayılı kanun kapsamında ruhsatlandırılan laboratuvarlarının isim değişikliği durumunda yapılacak işlemlerin aşamalarını kapsar. (15.02.2008 tarih 26788 sayılı Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik doğrultusunda ruhsatlandırılan laboratuvarlar)

İş akışı	No	Sorumlu	Süre (Gün)	Açıklama
	1			<p>İş akış şemasının yorumlanması</p> <p>1) İş yeri sahibi/mesul müdürü İlçe Sağlık Müdürlüğüne listede belirtilen evrakları hazırlayarak başvuru talebinde bulunur.</p> <p>Başvuruda İstenen Evrak Lisesi:</p> <ul style="list-style-type: none">-Başvuru dilekçesi (İsim Değişikliği talebini içeren dilekçe)-Ruhsat başvuru formu(Ek-1),-Yönetmeliğe uygunluk beyanı formu (Ek-3)-Taahhütname 1(Ortakların Uzman olduğuna dair)-Taahhütname 2 (Ruhsatlandırmaya esas şartlarda değişiklik olmadığına dair)-Tüm personele ait personel çalışma belgesi aslı, 2 resim ve dilekçeler. Mesul müdüre ait 4 resim-Ruhsat aslı-Ticaret Sicil Gazetesi (Aslı veya onaylı örneği)-Yönetim kurulu kararı (Noter onaylı) <p>2) Başvuru dosyasındaki evraklar İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından kontrol edilir eksiklik var ise kuruluşa geri bildirimde bulunarak tamamlanır. Eksiklik yok ise tüm evraklar EBYS üzerinden ekleriyle birlikte taratılarak İl Sağlık Müdürlüğüne gönderilir. (Fotoğraflar elden gönderilir.)</p> <p>3) 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>4) Evraklarda eksiklik yoksa İl Sağlık Müdürlüğünden Olur/Onay alınır.</p> <p>5) Ruhsat Belgesi ile kuruluştaki çalışan tüm sağlık personelinin personel çalışma belgeleri ve ruhsatlar kuruluşun yeni ismine göre düzenlenip ıslak imzaya sunulur.</p> <p>6) Ruhsat Belgesi ve Mesul Müdürlük belgesi asılları Şubemizde ilgili Mesul Müdüre veya vekalet verdiği kişiye, Bakanlığımız tarafından tespit edilen yapılacak işlere ilişkin harcın ödendiğine dair dekont karşılığı teslim belgesi düzenlenerek elden teslim edilir. Ruhsat belgesinin bir örneği bilgilendirme amaçlı İlçe Sağlık Müdürlüğüne ve Bakanlığa gönderilir. ÇKYS ve Müdürlüğümüz Kurumsal Uygulamalar Modülüne kaydedilir.</p>
	2	Memur	1	
	3	Memur, Şube Şefi, Şube Müdürü, Müdür Yardımcısı	1	
	4	İl Sağlık Müdürü	1	
	5	İl Sağlık Müdürü	1	
	6	Memur		