

TEDBİR TALEBİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Tedbir talebi aşamalarını kapsar

İş akışı	N o	Sorumlu	Süre (Gün)	Açıklama
	1	Sağlık Müdürlüğü Hasta İşlemleri Birimi Genel Sekreterlik Çalışan ve hasta hakları birimi	10	<p>İş akış şemasının yorumlanması</p> <p>1- İl Sağlık Müdürlüğüne gelen tedbir talebi MERNİS şifresi verilmiş ilgili görevli, adres tespiti yaparak tespit edilen adres ile birlikte ilgili hastaneye sevk eder.</p>
	2	Hastane Çalışan hakları Birimi Sosyal Hizmet Uzmanı	12	<p>2- Hastane tedbir kararını tebliğ etmek için görevlileri adrese yönlendirir. Çocuk adresinde ise tebliğ eder. Çocuğa ulaşamazsa İl Sağlık Müdürlüğü yazılı olarak bildirilir. Genel Sekreterlik ikinci adres taraması yapar tekrar ilgili hastaneye bilgi verir..</p> <p>a- İl Sağlık Müdürlüğü bildirdiği ikinci adres teyid edilir</p> <p>b- İl Sağlık Müdürlüğü İlçe Sağlık Müdürlüğüne adresi bildirir.</p>
	3	İlçe Sağlık Müdür Lüğü	7	<p>3- İlçe Sağlık Müdürlüğü görevlisi Toplum Sağlığı Müdürlüğü görevlisi ile birlikte adrese gider. Adres de çocuğa ulaşıldı ise tebliğ eder evde yok ise muhtara not bırakılır. Tekrar gelinecek tarih bildirilir tekrar gidildiğinde aynı süreç tekrar edilir. Başvurunun var/yok ise bildirir.</p>
	4	Genel Sekreterlik	7	<p>4- İl Sağlık Müdürlüğü ve ilgili mahkemeye bilgi verir. Ulaşılamayan dosyayı İl Emniyet Müdürlüğüne bildirir;</p>