



RİZE

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

HASTA HAKLARI İL KOORDİNATÖRLÜĞÜ

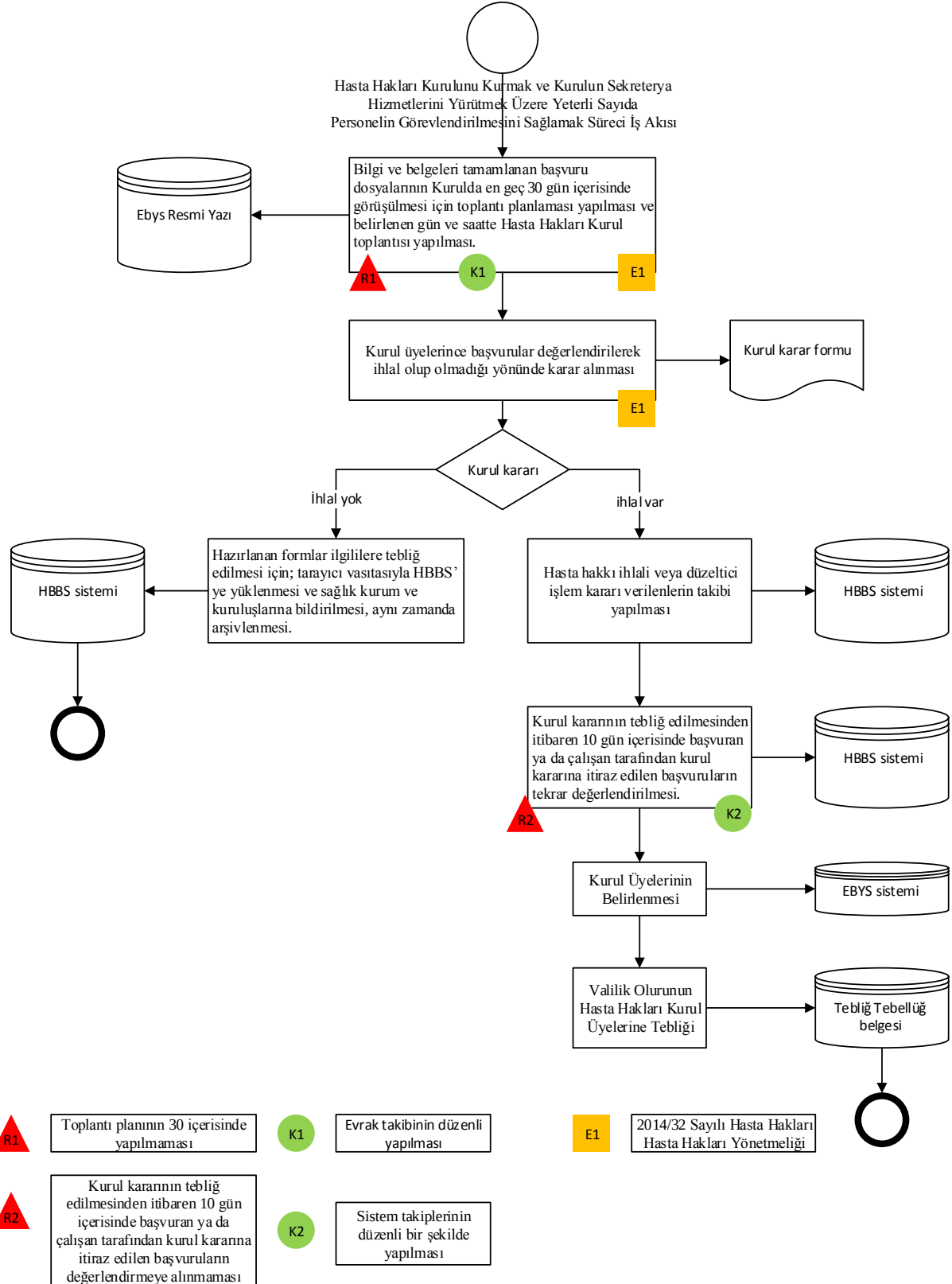
İŞ AKIŞ ŞEMALARI

HASTA HAKLARI İL KOORDİNATÖRLÜĞÜ

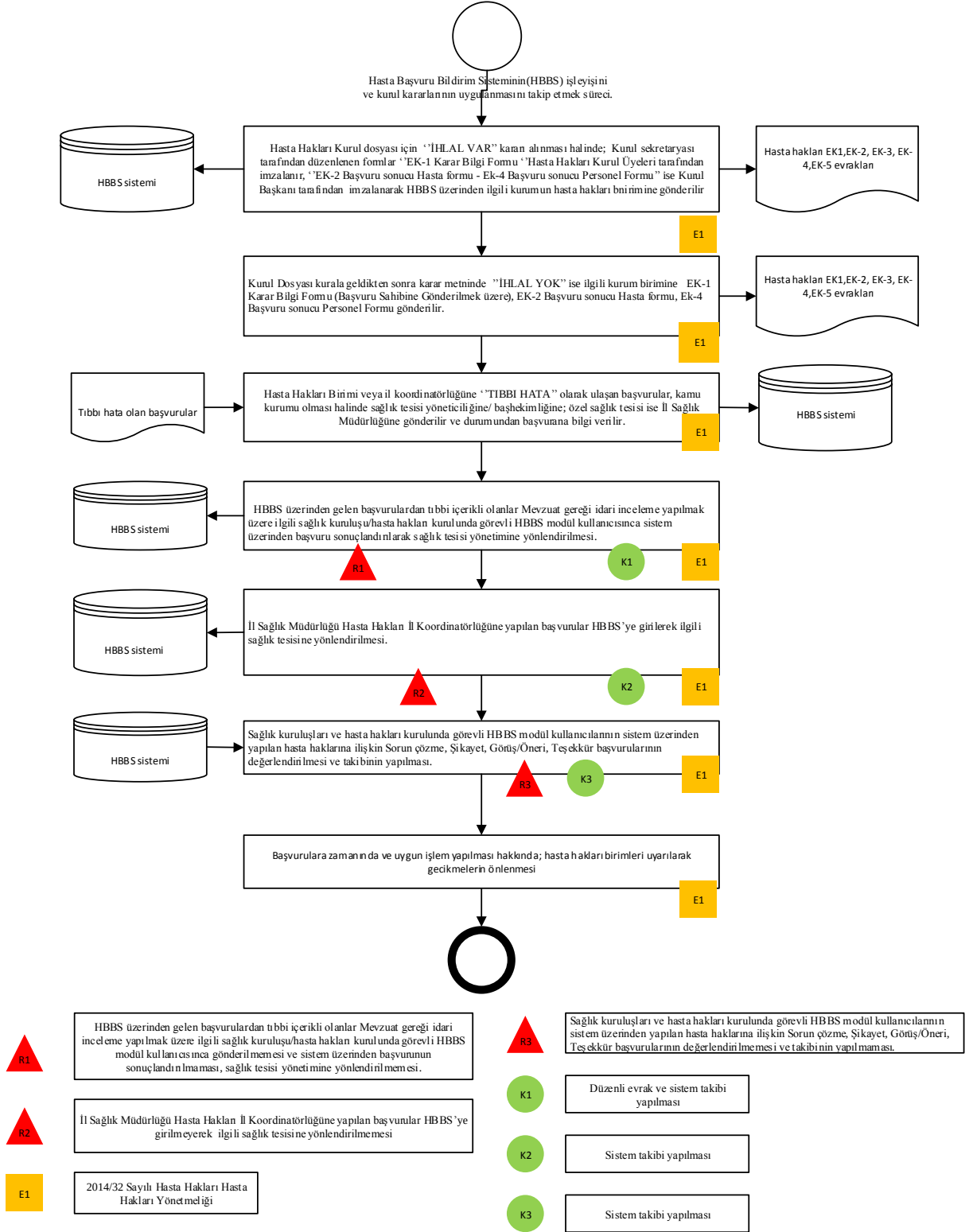
İŞ AKIŞ SÜRECİ

- 01.1** Hasta hakları kurulunu kurmak ve kurulun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek üzere yeterli sayıda personelin görevlendirilmesini sağlamak süreci.
- 01.2** Hasta Başvuru Bildirim Sisteminin (HBBS) işleyişini ve kurul kararlarının uygulanmasını takip etmek süreci.
- 01.3** HBBS’de Hasta Hakları birim sorumlularının göreve başlayış ve ayrılışlarını takip ederek yetkilendirilmesini sağlamak süreci
- 01.4** Kurulun toplanması, üye gönderilmesi ve üyeliğin sona ermesi gibi kurulun çalışmasına ilişkin işlemleri yürütmek süreci.
- 01.5** Hasta hakları uygulamalarını il genelinde koordine etmek, bu konuda danışmalık yapmak, gereği halinde uygulamaları yerinde denetlemek ve hasta hakları ihlaline sebep olabilecek hususları yerinde incelemek süreci.
- 01.6** Kurul kararlarının özetini, başvuru tarihi, başvuru konusu, karar tarihi ve sayısı ile sağlık tesisi ismi belirtilerek kişi isimleri isimlerine yer vermeden il sağlık müdürlüğünün internet sayfasında duyurulmasını sağlama süreci.
- 01.7** Faaliyet alanlarıyla ilgili eğitim programı hazırlayarak uygulamak ya da uygulatmak, görev alanıyla ilgili araştırmalar yapmak, konu hakkında sempozyum, panel, çalıştay,: seminer vs. etkinlikleri düzenlemek ve düzenlenen ulusal ve uluslar arası etkinliklere katkı v/vya katılım sağlamak süreci.
- 01.8** HBBS üzerinden gelen başvuruları incelenmesi. Eksik bulunan başvuruları sistem üzerinden iade edilmesi .Kurul üyelerine toplantı günü ve saati hakkında bilgi verir. Başvuruları kurula sunar.
- 01.9** Kurul kararını gerekçesiyle birlikte HBBS ‘ye kaydeder . Kararın yer aldığı kurul üyelerince imzalanmış formu tarayıcı vasıtasıyla sistemdeki ilgili başvuruya ekler. Belgeler arşiv mevzuatına uygun saklanır.
- 01.10** Sekreteryaya yapılan Hasta Haklarına ilişkin başvuruları HBBS ‘ye kaydeder. Görev yaptığı kurula bağlanması uygun görülen sağlık tesisini HBBS üzerinden kurulla ilişkilendirir. Gereği halinde ilgili sağlık tesisinin başka bir kurula bağlanması için il koordinatörüne aktarım talebinde bulunur. Belgeler arşiv mevzuatına uygun saklanır.
- 01.11** İl Sağlık Müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.
- 01.12** İl Sağlık Müdürlüğünün SABİM, CİMER ve AÇIK KAPI başvurularına ilişkin işlemleri yürütmek.

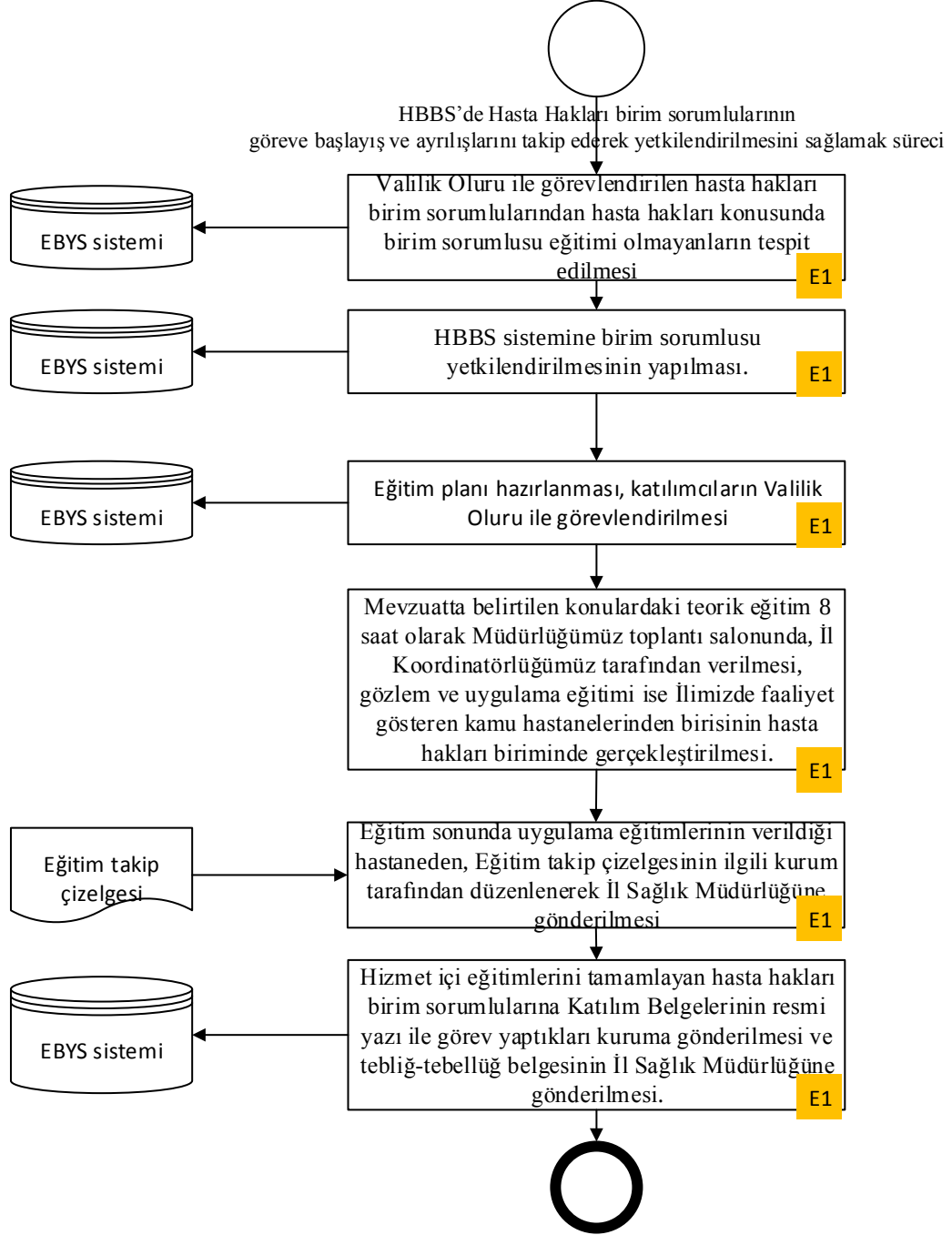
01.1 HASTA HAKLARI KURULUNU KURMAK VE KURULUN SEKRETERYA HİZMETLERİNİ YÜRÜTMEK ÜZERE YETERLİ SAYIDA PERSONELİN GÖREVLENDİRİLMESİNİ SAĞLAMAK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



01.2 HASTA BAŞVURU BİLDİRİM SİSTEMİNİN(HBBS) İŞLEYİŞİNİ VE KURUL KARARLARININ UYGULANMASINI TAKİP ETMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



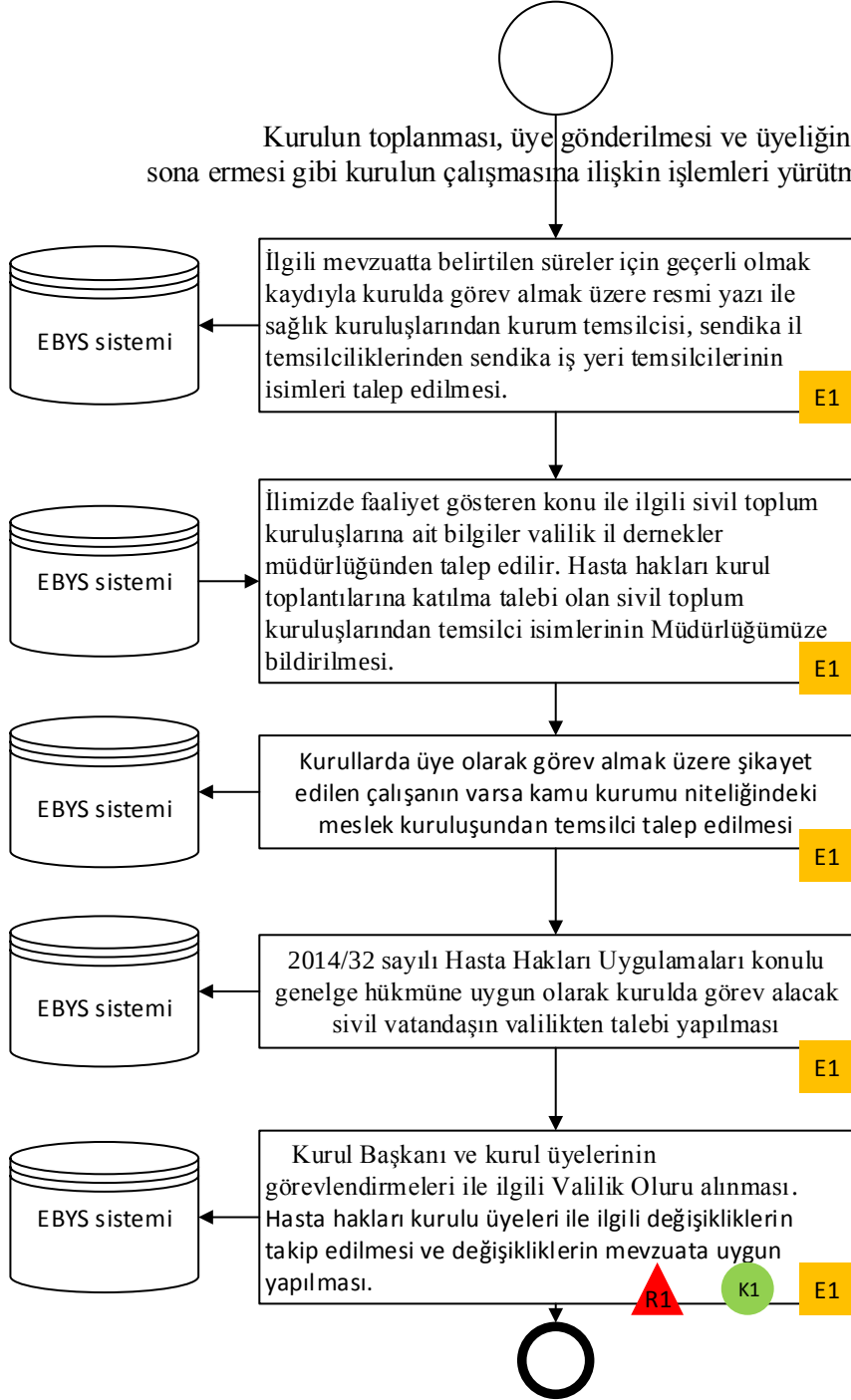
01.3 HBBS’de HASTA HAKLARI BİRİM SORUMLULARININ GÖREVE BAŞLAYIŞ VE AYRILIŞLARINI TAKİP EDEREK YETKİLENDİRİLMESİNİ SAĞLAMAK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



E1

2014/32 Sayılı Hasta Hakları Hasta Hakları Yönetmeliği

01.4 KURULUN TOPLANMASI, ÜYE GÖNDERİLMESİ VE ÜYELİĞİN SONA ERMESİ GİBİ KURULUN ÇALIŞMASINA İLİŞKİN İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



E1

2014/32 Sayılı Hasta Hakları
Hasta Hakları Yönetmeliği

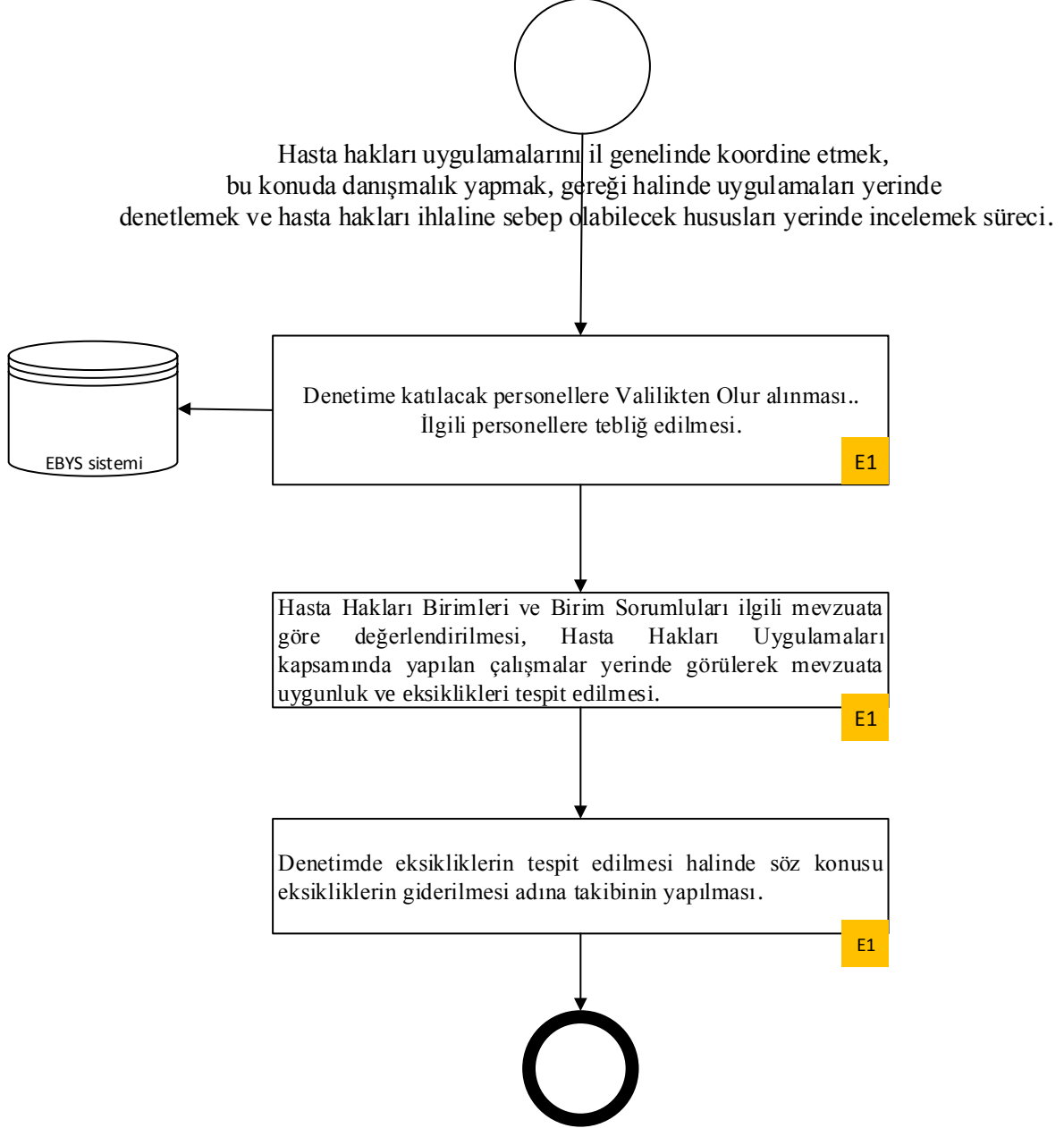
R1

Kurul Başkanı ve kurul üyelerinin görevlendirmeleri ile ilgili Valilik Oluru alınmaması ve hasta hakları kurulu üyeleri ile ilgili değişikliklerin takip edilmemesi ve değişikliklerin mevzuata uygun yapılmaması.

K1

Düzenli Evrak ve Sistem Takibi yapılması

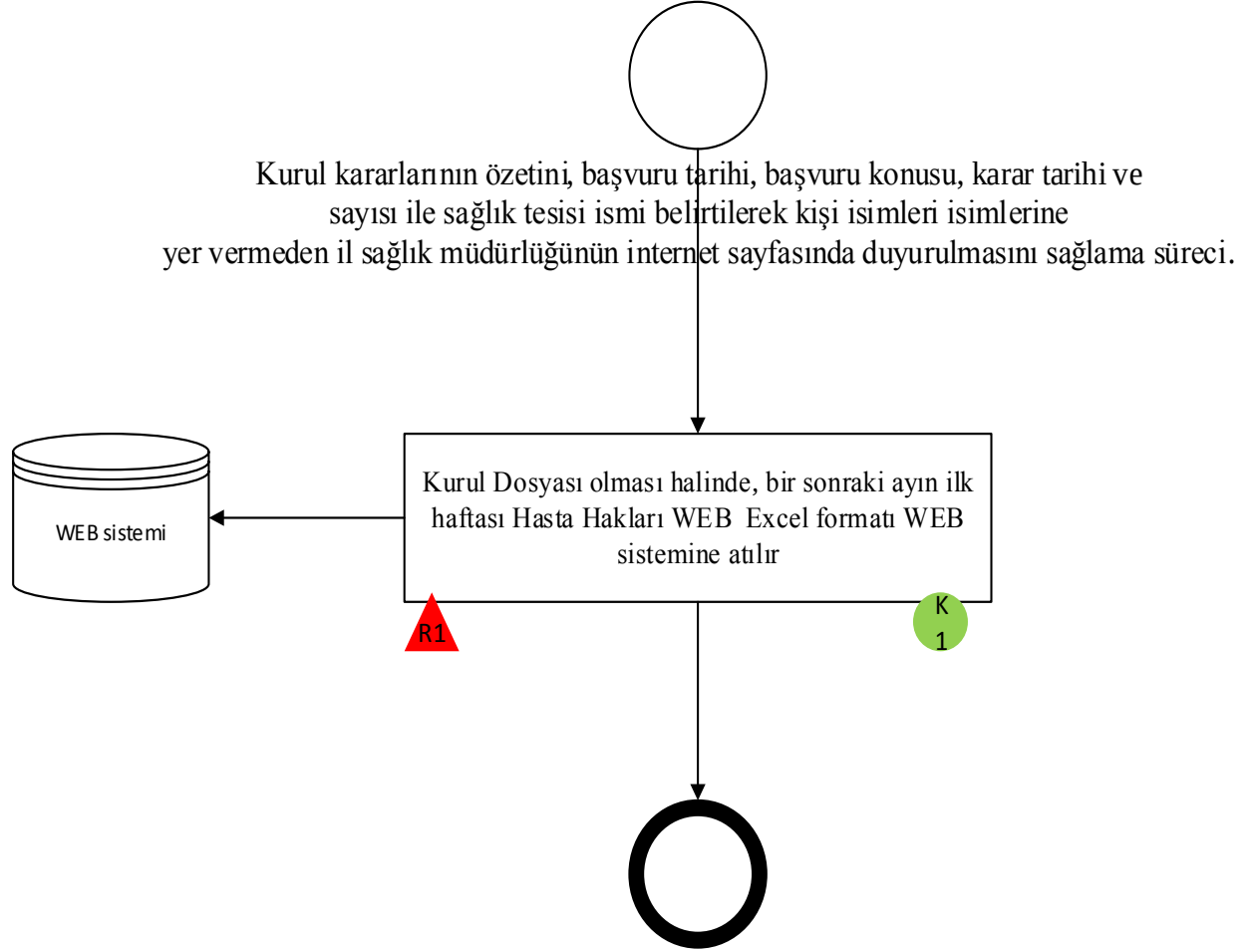
01.5 HASTA HAKLARI UYGULAMALARINI İL GENELİNDE KOORDİNE ETMEK, BU KONUDA DANIŞMALIK YAPMAK, GEREĞİ HALİNDE UYGULAMALARI YERİNDE DENETLEMEK VE HASTA HAKLARI İHLALİNE SEBEP OLABİLECEK HUSUSLARI YERİNDE İNCELEMELİK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



E1

2014/32 Sayılı Hasta Hakları
Hasta Hakları Yönetmeliği

01.6 KURUL KARARLARININ ÖZETİNİ, BAŞVURU TARİHİ, BAŞVURU KONUSU, KARAR TARİHİ VE SAYISI İLE SAĞLIK TESİSİ İSMİ BELİRTİLEREK KİŞİ İSİMLERİ İSİMLERİNE YER VERMEDEN İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNÜN İNTERNET SAYFASINDA DUYURULMASINI SAĞLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

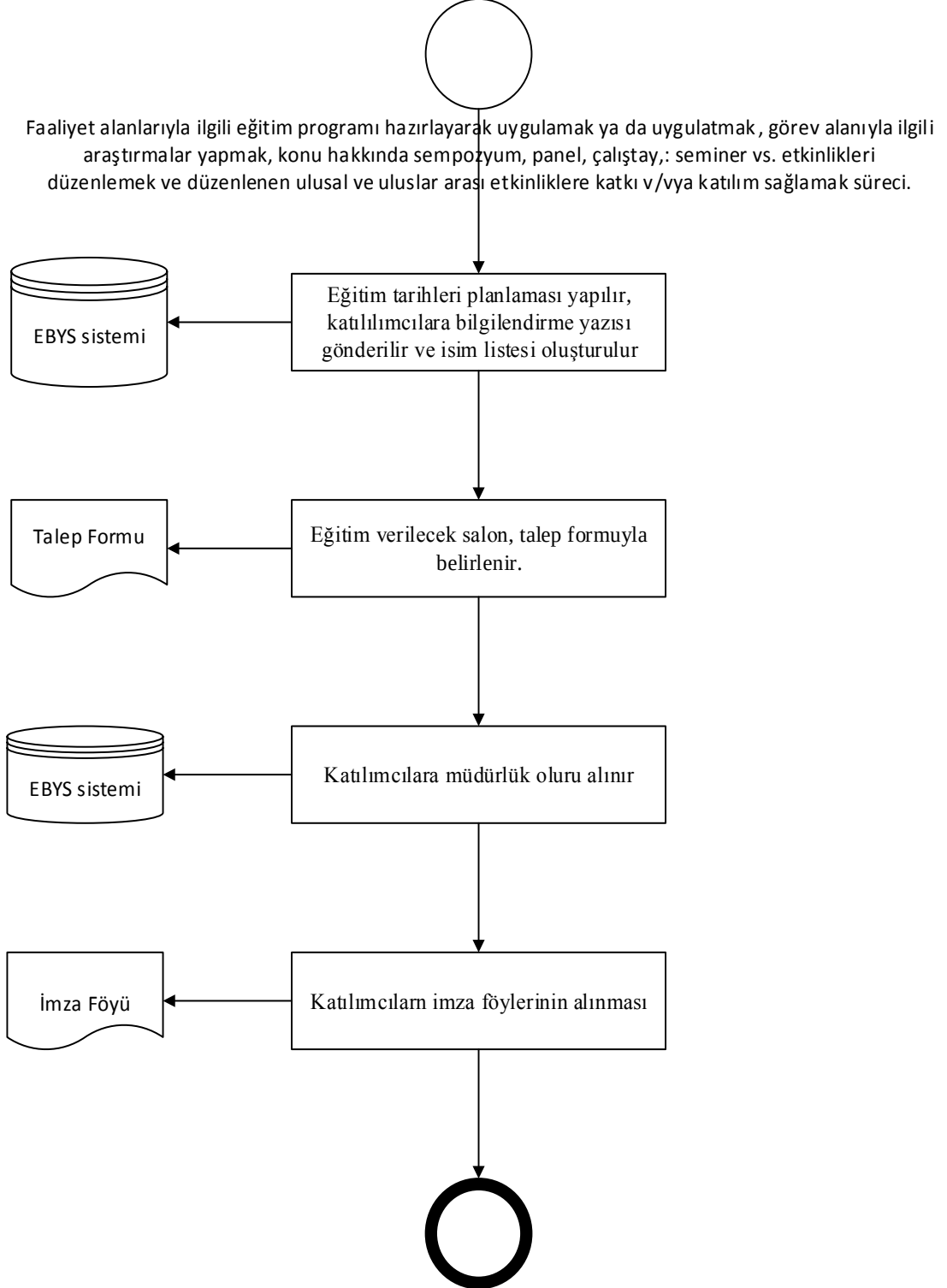


Kurul Dosyası olması halinde, bir sonraki ayın ilk haftası Hasta Hakları WEB Excel formatı WEB sistemine atılmaması

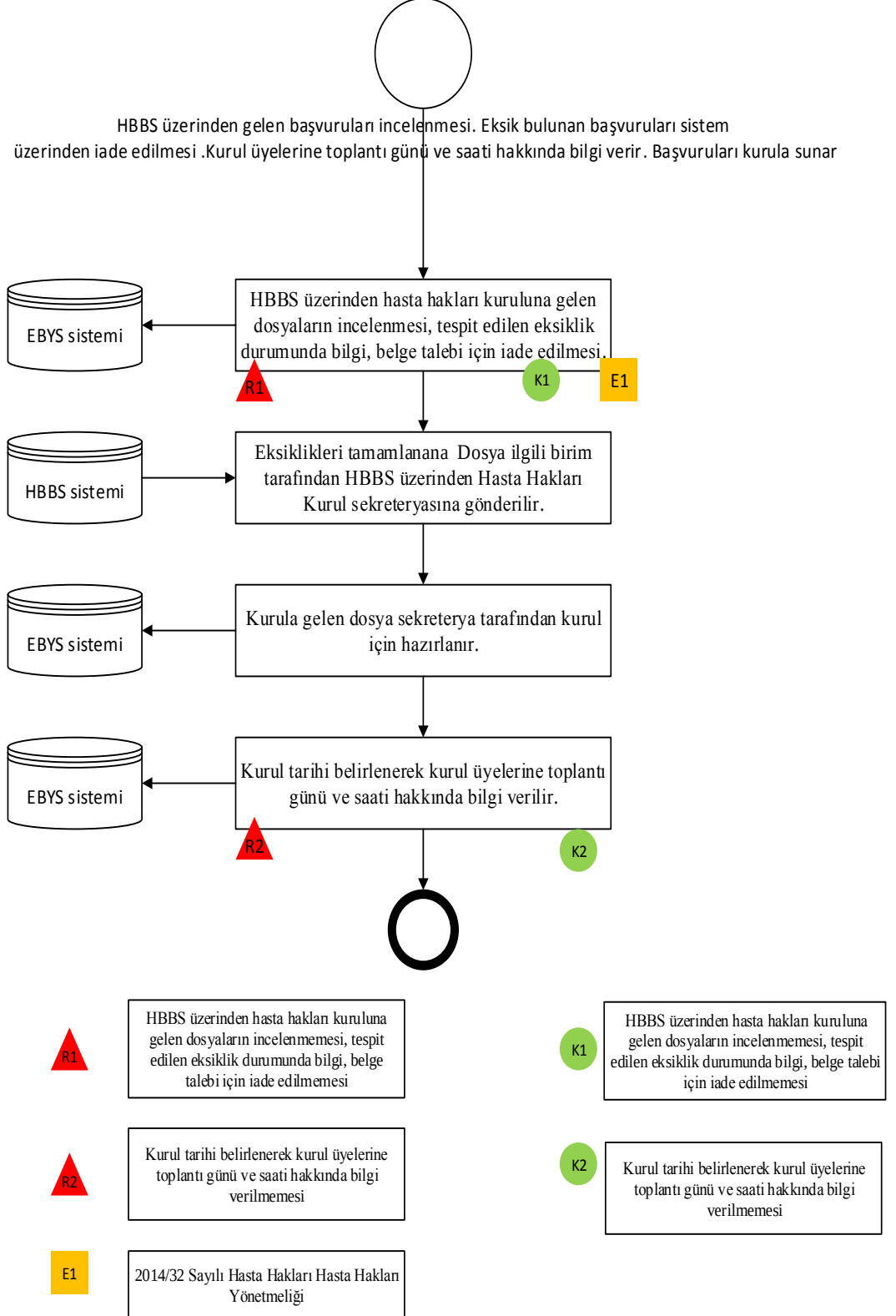
K1

Sistem Takibi yapılması

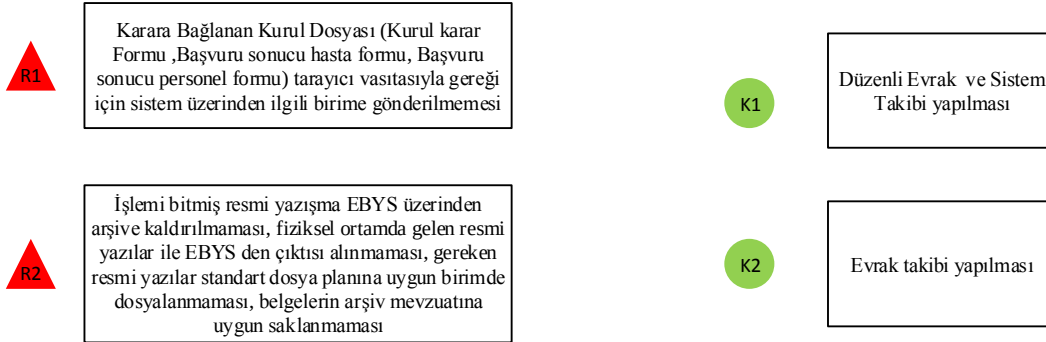
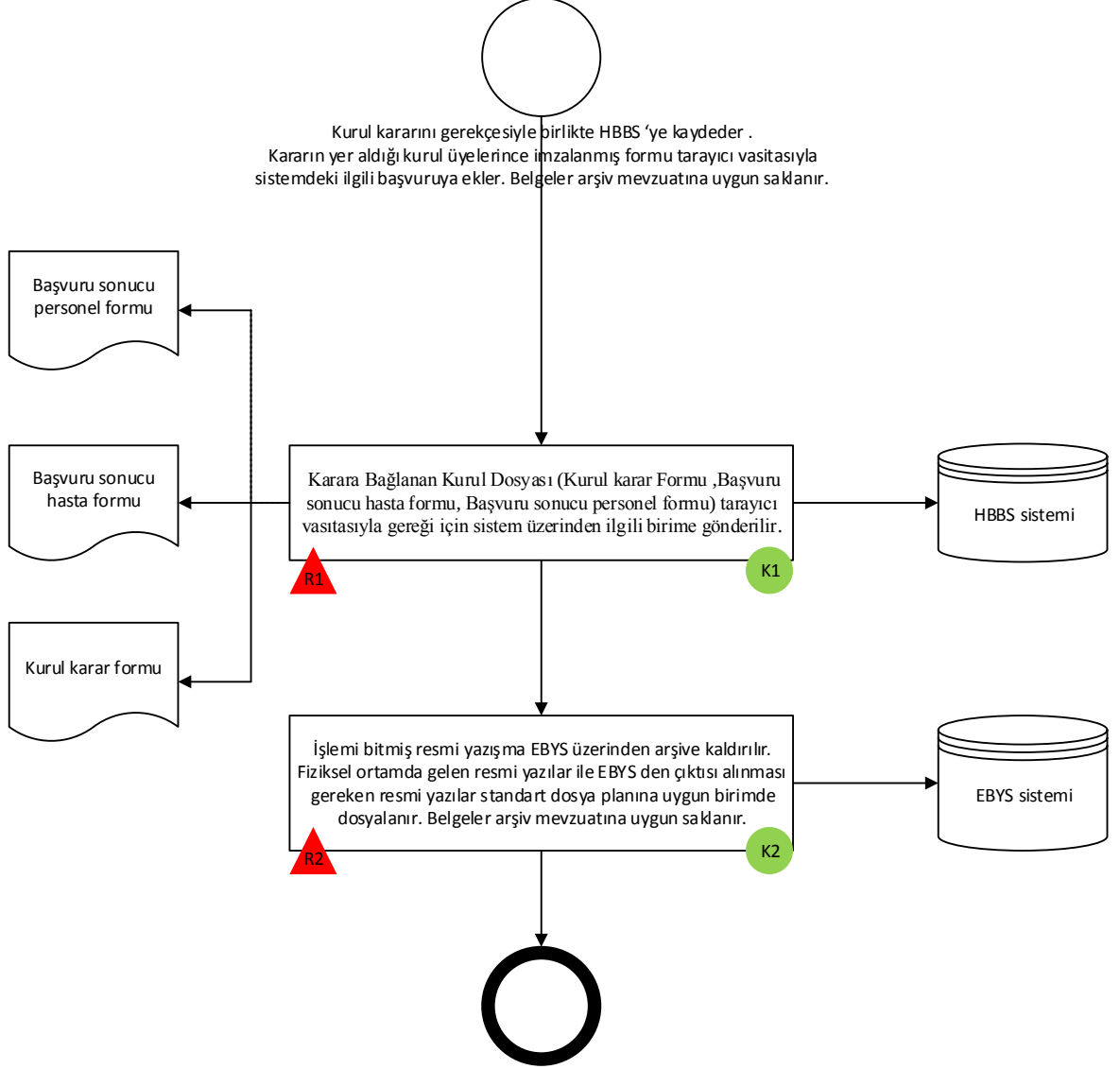
**01.7 FAALİYET ALANLARIYLA İLGİLİ EĞİTİM PROGRAMI
HAZIRLAYARAK UYGULAMAK YA DA UYGULATMAK, GÖREV
ALANIYLA İLGİLİ ARAŞTIRMALAR YAPMAK, KONU HAKKINDA
SEMPOZYUM, PANEL, ÇALIŞTAY,: SEMİNER VS. ETKİNLİKLERİ
DÜZENLEMELİK VE DÜZENLENEN ULUSAL VE ULUSLAR ARASI
ETKİNLİKLERE KATKI V/VYA KATILIM SAĞLAMAK SÜRECİ İŞ AKIŞ
ŞEMASI**



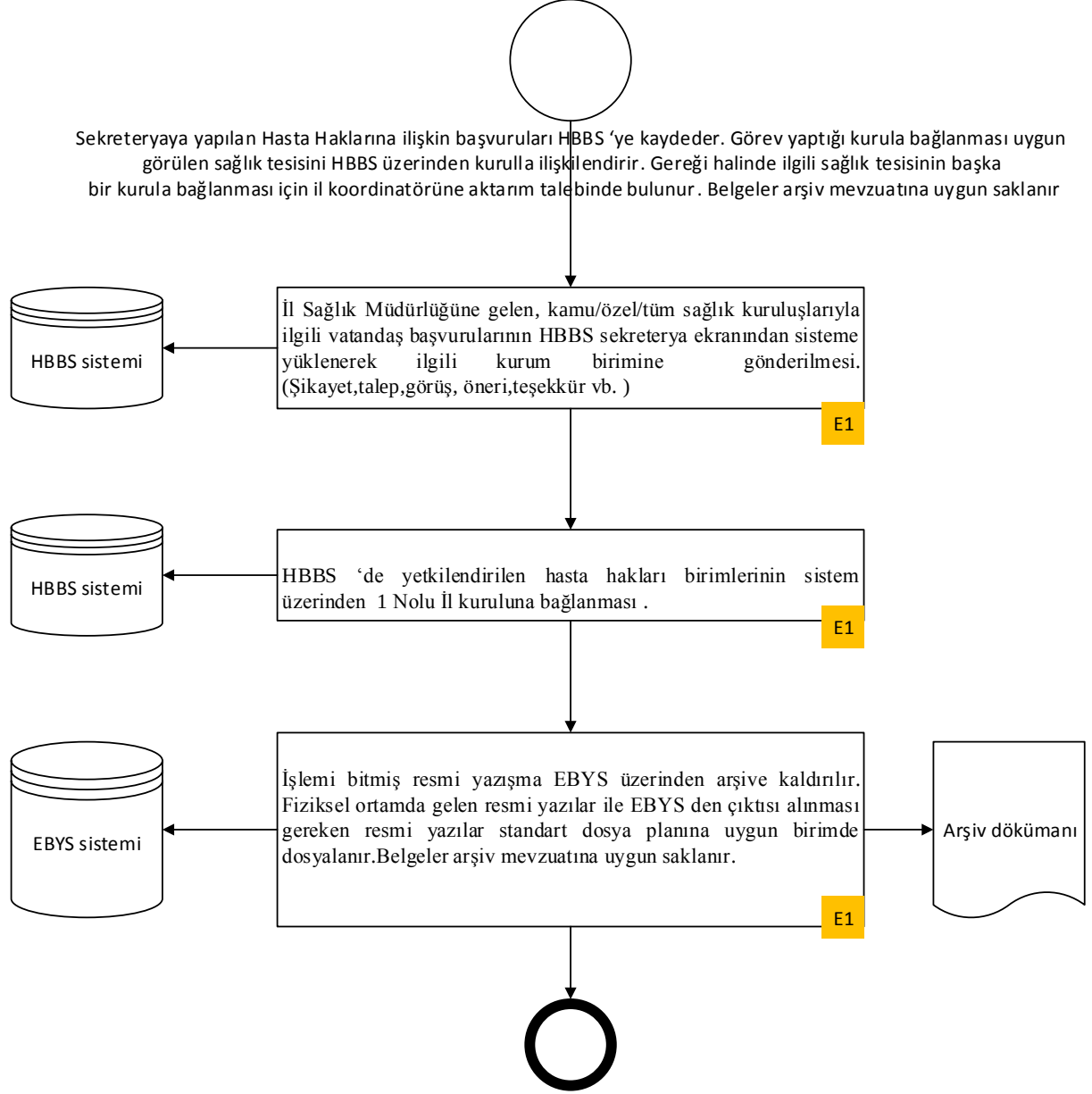
01.8 HBBS ÜZERİNDEN GELEN BAŞVURULARI İNCELENMESİ. EKSİK BULUNAN BAŞVURULARI SİSTEM ÜZERİNDEN İADE EDİLMESİ .KURUL ÜYELERİNE TOPLANTI GÜNÜ VE SAATİ HAKKINDA BİLGİ VERİR. BAŞVURULARI KURULA SUNAR İŞ AKIŞ ŞEMASI



01.9 KURUL KARARINI GEREKÇESİYLE BİRLİKTE HBBS 'YE KAYDEDER . KARARIN YER ALDIĞI KURUL ÜYELERİNCE İMZALANMIŞ FORMU TARAYICI VASİTASIYLA SİSTEMDEKİ İLGİLİ BAŞVURUYA EKLER. BELGELER ARŞİV MEVZUATINA UYGUN SAKLANIR İŞ AKIŞ ŞEMASI



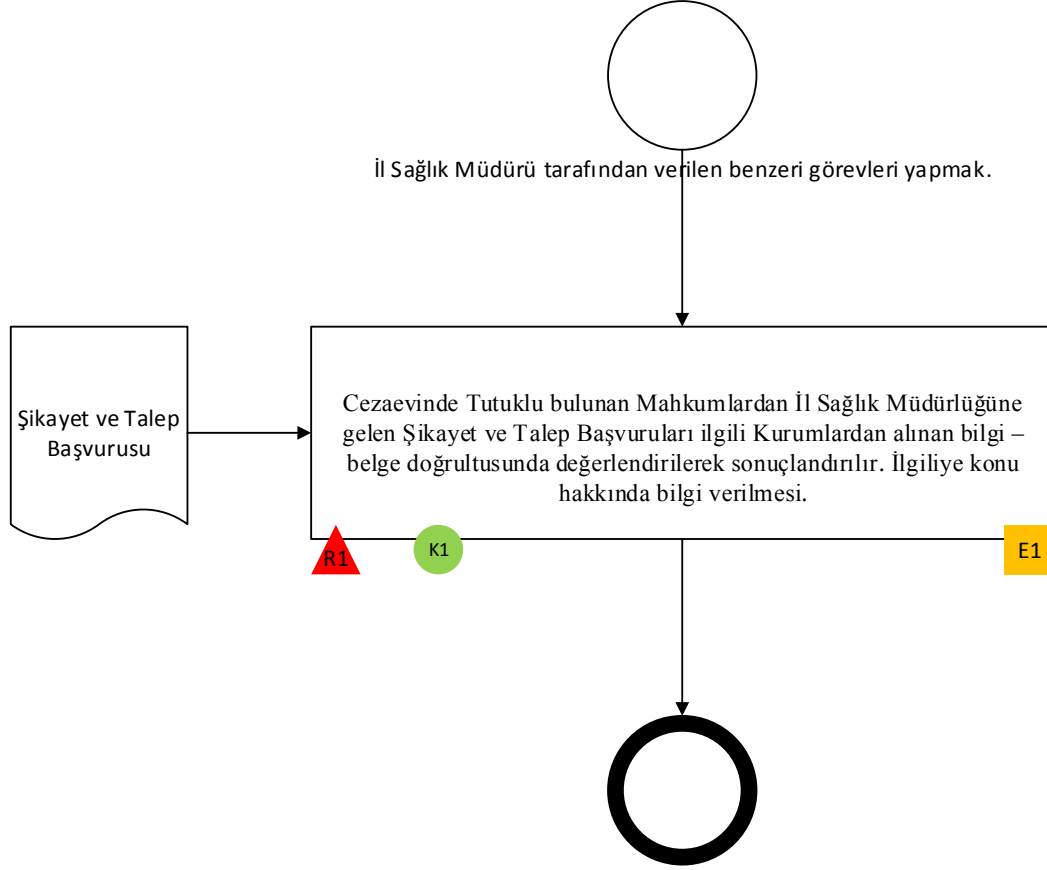
01.10 SEKRETERYAYA YAPILAN HASTA HAKLARINA İLİŞKİN BAŞVURULARI HBBS 'YE KAYDEDER. GÖREV YAPTIĞI KURULA BAĞLANMASI UYGUN GÖRÜLEN SAĞLIK TESİSİNİ HBBS ÜZERİNDEN KURULLA İLİŞKİLENDİRİR. GEREĞİ HALİNDE İLGİLİ SAĞLIK TESİSİNİN BAŞKA BİR KURULA BAĞLANMASI İÇİN İL KOORDİNATÖRÜNE AKTARIM TALEBİNDE BULUNUR. BELGELER ARŞİV MEVZUATINA UYGUN SAKLANIR İŞ AKIŞ ŞEMASI



E1

2014/32 Sayılı Hasta Hakları Hasta Hakları Yönetmeliği

01.11 İL SAĞLIK MÜDÜRÜ TARAFINDAN VERİLEN BENZERİ GÖREVLERİ YAPMAK İŞ AKIŞ ŞEMASI



Cezaevinde Tutuklu bulunan Mahkumlardan İl Sağlık Müdürlüğüne gelen Şikayet ve Talep Başvuruları ilgili Kurumlardan alınan bilgi – belge doğrultusunda değerlendirilerek sonuçlandırılmayarak, ilgiliye konu hakkında bilgi verilmemesi.



Düzenli Evrak ve Sistem Takibi yapılması



2014/32 Sayılı Hasta Hakları Hasta Hakları Yönetmeliği

01.12 İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNÜN SABİM, CİMER VE AÇIK KAPI BAŞVURULARINA İLİŞKİN İŞLEMLERİ YÜRÜTMEK İŞ AKIŞ ŞEMASI

