**HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**

**HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI**

|  |
| --- |
| SAĞLIK BAKANLIĞI    ANTALYA VALİLİĞİ  İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ    HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI     * AİLE HEKİMLİĞİ BİRİMİ * KANSER BİRİMİ * TOPLUM SAĞLIĞI BİRİMİ * GÖÇ SAĞLIĞI BİRİMİ * ÇEKÜS BİRİMİ * RUH SAĞLIĞI BİRİMİ * İZLEME DEĞERLENDİRME VE İSTATİSTİK BİRİMİ * BULAŞICI OLMAYAN HASTALIKLAR VE KRONİK DURUMLAR BİRİMİ * AŞI PROGRAMLARI BİRİMİ * BULAŞICI HASTALIKLAR BİRİMİ * TÜBERKÜLOZ BİRİMİ      * TÜTÜN VE DİĞER BAĞIMLILIK YAPICI MADDELERLE MÜCADELE BİRİMİ * ÇALIŞAN SAĞLIĞI BİRİMİ * ÇEVRE SAĞLIĞI BİRİMİ * SAĞLIKLI BESLENME VE HAREKETLİ HAYAT BİRİMİ |

**RUH SAĞLIĞI BİRİMİ GÖREV KAPSAMINDAGÖREV YETKİ VE**

**SORUMLULUKLARI**

1. Kronik ruhsal bozuklukların birinci basamak ağırlıklı olmak üzere ikinci ve üçüncü basamakta tanı, tedavi ile izlemelerinin ve psikososyal rehabilitasyonlarının sağlanması için gerekli çalışmalar yapmak.
2. Ruh Hastalarının bölge hastanesi olan Manisa Ruh Sağlığı ve Hastalıkları Hastanesine sevk işleminin koordinasyonunu yürütmek.
3. RS 10 ve RS 20 Formlarının takiblerini yapmak, ilgili birimlere dağıtımını sağlamak ve belli periyodlarla Ruh Sağlığı Daire Başkanlığına iletmek.
4. İntiharı azaltmak ve intiharı önleme konusunda farkındalık yaratılması için çalışmalar yürütmek.
5. Otizm sperktrum bozuklukluğu konusunda erken tanılama hizmetleri için geliştirilen programları yürütmek.
6. Çocuk İzlem Merkezi uygulamalarının yaygınlaştırılması, personel eğitimi de dahil olmak üzere kapasite artırma faaliyetlerini yürütmek.
7. Çocukluk Çağı Ruhsal Bozukluklarının (Özgül Öğrenme Güçlüğü, Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu) erken tanılama, önleyici ve koruyucu hizmetleri kapsamında eğitim ve farkındalık çalışmalarını yürütmek.
8. 6284 Sayılı (Ailenin Korunması ve Kadına Yönelik Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun) Yasa Gereği Hakkında Gizlilik Kararı olan kişilerin bilgilerinin tüm sağlık kurum ve kuruluşlarında gizlenmesi işlemlerinin uygulanmasını sağlamak.
9. 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanun kapsamında birinci basamak sağlık kurum ve kuruluşlarınca yerine getirilmesi gereken tedbir kararlarının uygulanmasını sağlamak.
10. Kadına Yönelik Aile İçi Şiddetle Mücadele Programı kapsamında hizmet içi ve halk eğitimleri çalışmalarını yürütmek.
11. Koruyucu Ruh Sağlığı Programları kapsamında hizmet içi ve halk eğitimleri çalışmalarını yürütmek ve afiş, broşür, kitapcık, kısa film. vb. eğitim materyallerinin dağıtımını sağlamak.
12. Koruyucu Ruh Sağlığı Programları kapsamında üniversiteler, sivil toplum kuruluşları vb. kuruluşlarla birlikte çalışmalar yürütmek.
13. Yıllık plan ve programlarını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek
14. Faaliyet alanları ile ilgili eğitim, seminer vs. etkinlikleri düzenlemek ve düzenlenen etkinliklere katkı sağlamak.
15. Birimin görev alanı ile ilgili olan aylık istatistik verilerinin toplanması, kayıtlarının tutularak istatistiki verileri hazırlanmak.
16. Davranışsal Bağımlılıklarla (Kumar ve Teknoloji Bağımlılığı) Mücadele Teknik Çalışma Grubunun sekreteryasını yürütmek.
17. TRSM Kurulu ve ÇİM Kurulu sekreteryasını yürütmek.
18. Görev alanı ile ilgili olarak Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLULUK MATRİSİ** | | | | | | | | | | | | |
|  | **İŞİN**  **KODU** | **İŞİN ADI** | **1.SORUMLU** | **2.SORUMLU** | **3.SORUMLU** | **1.PARAF KONTROL** | | **2.PARAF KONTROL** | **3.PARAF KONTROL** | **4.İMZA/ONAY**  **KONTROL** | **5. ONAY KONTROL** |
|  | RUH SAĞLIĞI BİRİMİ  KODU: RSB01.1 | | | | | | | | | | |
|  | RSB01.1 | Adli gerekçelerle bölge hastanesine sevki istenen ruh hastalarının sevk işlemlerinin sağlanması | Dilek ŞENTÜRK  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu | Dr. Saniye GÜLATAN  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkan Yardımcısı | Dr. Hacer NUR YÜCE  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanı | Dr. Ünal HÜLÜR  İl Sağlık Müdürü |  |
|  | RSB01.1 | İlimizde bulunan hastanelerden bölge hastanesinesevk edilen ruh hastalarının RS 10 Formlarının aylık olarak toplanması | Dilek ŞENTÜRK  Birim Çalışanı |  |  | |  |  |  |  |  |
|  | RSB01.1 | RS 20 Formu ile bölge hastanelerinden bildirilen ruh hastalarının takip edilmeleri için aile hekimleri ve TRSM’lereaylık olarak bildirimlerinin yapılması | Dilek ŞENTÜRK  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu | Dr. Saniye GÜLATAN  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkan Yardımcısı | Dr. Hacer NUR YÜCE  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanı |  |  |
|  | RSB01.1 | İlimize ait RS 30 birleşik istatistik formunun aylık olarak düzenlenerek 6 aylık periyotlarla Ruh Sağlığı Daire Başkanlığına bildirilmesi | Dilek ŞENTÜRK  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu | Dr. Saniye GÜLATAN  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkan Yardımcısı | Dr. Hacer NUR YÜCE  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanı | Dr. Ünal HÜLÜR  İl Sağlık Müdürü |  |
|  | RSB01.1 | Hızlı Veri Sisteminden gönderilen soruların cevaplanması ve sistem üzerinden bildirilmesi | Havva ATASOY  Birim Çalışanı |  |  | |  |  |  |  |  |
|  | RSB01.1 | 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında birinci basamak sağlık kurumlarını kapsayan sağlık tedbirlerinin uygulanması için ilgili TSM’ye bildirilmesi | Havva ATASOY  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu | Dr. Saniye GÜLATAN  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkan Yardımcısı | Dr. Hacer NUR YÜCE  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanı |  |  |
|  | RSB01.1 | 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında birinci basamak sağlık kurumlarını kapsayan sağlık tedbirlerinin uygulanması sonrası sonuçların ilgili mahkemeye bildirilmesi | Havva ATASOY  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu | Dr. Saniye GÜLATAN  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkan Yardımcısı | Dr. Hacer NUR YÜCE  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanı | Dr. Ünal HÜLÜR  İl Sağlık Müdürü |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | RSB01.1 | 6284 Sayılı Yasa kapsamında hakkında gizlilik kararı verilen kişilerin birinci basamak sağlık kurumlarında gizliliğinin sağlanması için ilgili birime bildirilmesi | Havva ATASOY  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu | Dr. Saniye GÜLATAN  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkan Yardımcısı |  |  |  |
|  | RSB01.1 | 6284 Sayılı Yasa kapsamında hakkında tedbir uygulanan kişilerin ilimiz hastanelerinin TSM’lere gönderdiği raporların bize bildirilmesi sonrası raporlardan AMBAUM’a sevk edilmesi gereken kişilerin sevk işlem evraklarının hazırlanarak kişinin AMBAUM’a yönlendirilmesi | Havva ATASOY  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu | Dr. Saniye GÜLATAN  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkan Yardımcısı | Dr. Hacer NUR YÜCE  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanı |  |  |
|  | RSB01.1 | 6284 Sayılı Yasa kapsamında hakkında tedbir uygulanan kişilerin ilimiz hastanelerinin TSM’lere gönderdiği raporlarının bize bildirilmesi sonrası raporların ilgili mahkemeye iletilmek üzere ŞÖNİM’e gönderilmesi | Havva ATASOY  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu | Dr. Saniye GÜLATAN  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkan Yardımcısı | Dr. Hacer NUR YÜCE  Halk Sağlığı Hizmetleri Başkanı |  |  |
|  | RSB01.1 | Bakanlıktan bildirilen Hizmetiçi (KYAİŞ, ÇPGD, Davranışsal Bağımlılıklar, İntiharın Önlenmesi,Otizm vs.) eğitimlerin tüm kurum kapsamında gerçekleştirilmesi | Birim Çalışanları | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | |  |  |  |  |  |
|  | RSB01.1 | Bakanlıktan bildirilen belirli hafta ve günleri kapsayan konularla ilgili halk eğitimlerinin gerçekleştirilmesi | Birim Çalışanları | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | |  |  |  |  |  |
|  | RSB01.1 | Çocuk İzlem Merkezinden gelen istatistik formunun aylık olarak düzenlenerek 6 aylık periyotlarla Ruh Sağlığı Daire Başkanlığına bildirilmesi | Gonca ARAS  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | |  |  |  |  |  |
|  | RSB01.1 | Bakanlıktan Toplum Ruh Sağlığı Merkezi ile ilgili istenen verilerin düzenlenerek 6 aylık periyotlarla Ruh Sağlığı Daire Başkanlığına bildirilmesi | Gonca ARAS  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | |  |  |  |  |  |
|  | RSB01.1 | İntihar Girişimi kayıt formu doğrultusunda verilerin aylık olarak toplanıp 6 aylık periyotlarla Ruh Sağlığı Daire Başkanlığına bildirilmesi | Gonca ARAS  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | |  |  |  |  |  |
|  | RSB01.1 | TRSM ve ÇİM kurullarının tüm iş ve işlemlerini yürütmek | Gonca ARAS  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | |  |  |  |  |  |
|  | RSB01.1 | TRSM ve ÇİM denetimlerinin ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yapılması ve raporlamanması | Gonca ARAS  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | |  |  |  |  |  |
|  | RSB01.1 | Bağımlılıkla Mücadele kapsamında Davranışsal Bağımlılıklarla Mücadele Kurulu tüm iş ve işlemlerini yürütmek | Demet TEKİN YAKIŞAN  Birim Çalışanı | Dr. Seyda AKKAYA  Birim Sorumlusu |  | |  |  |  |  |  |

**İŞ SÜREÇLERİ**

|  |
| --- |
| **BİRİM :** **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  **ALT BİRİM :** **RUH SAĞLIĞI BİRİMİ** |

|  |
| --- |
| **SÜREÇ KODU: RSB01.1**  **İŞ SÜRECİ: Ruh Hastalarının Manisa Bölge Hastanesine Sevk Edilmesi**   * 1. İlimiz Mahkemeleri ya da Cumhuriyet Başsavcılıkları tarafından hastanın sevk edilmesinin talep edilmesi.   2. Manisa Bölge Hastanesi ile irtibata geçilerek yatış için randevu talep edilmesi.   3. İlgili kolluk kuvvetleri birimi ile iletişim kurularak hastanın randevu tarihinde hazır edilmesinin ve polis memuru görevlendirilmesinin bildirilmesi.   4. Sevk işlemine iki (2) gün kala sevk işlemi için gerekli araç ve personellerin görevlendirilerek gerekli makam olurlarının alınması.   5. Görevli personeller arasında koordinasyonun sağlanması ve sevk işleminin gerçekleştirilmesi.   6. İşlem Sonu. |

|  |
| --- |
| **RUH HASTALARININ MANİSA BÖLGE HASTANESİNE SEVK İŞLEMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |
| --- |
| **Manisa Bölge Hastanesine Sevk İşlemi** |
|  |

|  |
| --- |
| **BİRİM :** **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  **ALT BİRİM :** **RUH SAĞLIĞI BİRİMİ** |

|  |
| --- |
| **SÜREÇ KODU: RSB01.1**  **İŞ SÜRECİ: RS 10 Formları Aylık İstatistik Veri Oluşturulması**   1. İlimizde bulunan hastanelerden ay içinde bölge hastanesine sevk edilen hastalara ait RS 10 formlarını takip eden ayın 1 ile 5’i arası birimimize bildirilmesi. 2. Toplanan formaların kayıtları yapılır ve Ruh Sağlığı Daire Başkanlığına bildirilmek üzere istatistiki verilerin hazırlanması. 3. 6 aylık periyotlar ile Ocak-Temmuz dönemlerinde RS 30 Birleşik İstatistiki Formu ile bildirimlerinin yapılması. 4. İşlem Sonu |

|  |
| --- |
| **RS 10 FORMLARI AYLIK İSTATİSTİK İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |
| --- |
| **RS 10 Formları Aylık İstatistik Veri Oluşturulması** |
|  |

|  |
| --- |
| **BİRİM :** **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  **ALT BİRİM :** **RUH SAĞLIĞI BİRİMİ** |

|  |
| --- |
| **SÜREÇ KODU: RSB01.1**  **İŞ SÜRECİ: RS 20 Formları İle Ruh Hastalarının Takiplerinin Yapılması**   1. Bölge Hastanelerinde tedavi gören ruh hastalarının Aile Hekimleri birimleri ve TRSM’ce takiplerinin yapılması 2. Bölge Hastanesinden aylık olarak hastaların RS formlarının birimimize bildirilmesi. 3. Hastaların kayıtları ve Aile Hekimi sorgulamalarının yapılması. 4. İlgili Aile Hekimliği birimleri ve TRSM’ye takipleri için bildirimlerinin yapılmasının sağlanması. 5. 6 aylık periyotlar ile Ocak-Temmuz dönemlerinde RS 30 Birleşik İstatistiki Formu ile bildirimlerinin yapılması. 6. İşlem Sonu |

|  |
| --- |
| **RS 20 FORMLARI RUH HASTALARININ TAKİP İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |
| --- |
| **RS 20 Formları İle Ruh Hastalarının Takiplerinin Yapılması** |
|  |

|  |
| --- |
| **BİRİM :** **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  **ALT BİRİM :** **RUH SAĞLIĞI BİRİMİ** |

|  |
| --- |
| **SÜREÇ KODU: RSB01.1**  **İŞ SÜRECİ: RS 30 Birleşik İstatistik Formunun Bildirilmesi**   1. İlimize ait Ruh Hastası verilerinin 6 aylık periyotlar ile TSİM uygulamasına girilmesi. 2. RS 30 Birleşik İstatistik Formu ile Ruh Sağlığı Daire Başkanlığına bildirilmesi. 3. İşlem Sonu |

|  |
| --- |
| **RS 30 BİRLEŞİK İSTATİSTİK FORMUNUN** **İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |
| --- |
| **RS 30 Birleşik İstatistik Formunun Bildirilmesi** |
|  |

|  |
| --- |
| **BİRİM :** **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  **ALT BİRİM :** **RUH SAĞLIĞI BİRİMİ** |

|  |
| --- |
| **SÜREÇ KODU: RSB01.1**  **İŞ SÜRECİ: 6284 Sayılı Yasa Gereği Gizlilik Kararlarının Uygulanması**   1. Sağlık Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı ve ŞÖNİM’den bildirilen gizlilik kararları Sağlık Hizmetleri İle İlaç ve Tıbbi Cihaz Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Biriminden tarafımıza gönderilmesi. 2. Gelen gizlilik kararları USS Yönetim Sisteminden kişi bilgilerinin kontrol edilmesi. 3. Kontrol sonrası kişi listelerinin hazırlanması. 4. İzleme Değerlendirme ve İstatistik Birimine üstyazı yazılması. 5. Üstyazı ile birlikte kişi listelerinin gizlenmesi için ilgili kişiye elden teslim edilmesi. 6. İşlem Sonu |

|  |
| --- |
| **GİZLİLİK KARARLARININ UYGULANMASI** **İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |
| --- |
| **Gizlilik Kararlarının Uygulanması** |
|  |

|  |
| --- |
| **BİRİM :** **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  **ALT BİRİM :** **RUH SAĞLIĞI BİRİMİ** |

|  |
| --- |
| **SÜREÇ KODU: RSB01.1**  **İŞ SÜRECİ: 6284 Sayılı Yasa Gereği AMBAUM Sevk Uygulaması**   1. 6284 Sayılı Yasa kapsamında hakkında tedbir uygulanan kişilerden TSM’ye başvuranların ilgili hastanelere yönlendirilmesi. 2. TSM’nin yönlendirmesi ile başvuran kişilerin rapor sonuçlarının ilimiz hastanelerinden TSM’lere gönderilmesi. 3. TSM’ler gelen rapor sonuçlarını üstyazı ile birimimize bildirilmesi. 4. Rapor sonuçlarından AMBAUM sevki olanların evraklarının hazırlanması. 5. Akdeniz Üniversitesi AMBAUM birimine üstyazı yazılması. 6. Evraklar hazır olunca elden teslim alıp başvurusunu yapması için ilgili kişiyle iletişime geçilmesi. 7. İlgili kişi AMBAUM’a başvuru yapmak üzere birimimizden gelip evraklarını imza karşılığında teslim alması. 8. İşlem Sonu |

|  |
| --- |
| **AMBAUM SEVK** **UYGULANMASI** **İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |
| --- |
| **AMBAUM Sevk Uygulaması** |
|  |

|  |
| --- |
| **BİRİM :** **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  **ALT BİRİM :** **RUH SAĞLIĞI BİRİMİ** |

|  |
| --- |
| **SÜREÇ KODU: RSB01.1**  **İŞ SÜRECİ: 6284 Sayılı Yasa Gereği Kişi Raporları**   1. 6284 Sayılı Yasa kapsamında hakkında tedbir uygulanan kişilerden TSM’ye başvuranlar ilgili hastanelere yönlendirilmesi. 2. TSM’nin yönlendirmesi ile başvuran kişilerin rapor sonuçlarının ilimiz hastanelerinden TSM’lere gönderilmesi. 3. TSM’ler gelen rapor sonuçlarını üstyazı ile birimimize bildirilmesi. 4. Gelen rapor sonuçları listelenerek ŞÖNİM’e üstyazı yazılması. 5. Yazı hazır olunca raporların ve kişi listesinin kapalı zarfa konulması. 6. Hazır olan evrak zarfı ilgili mahkemelere bildirilmesi için ŞÖNİM’e gönderilmesi. 7. İşlem Sonu |

|  |
| --- |
| **KİŞİ RAPORLARI** **UYGULAMASI** **İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |
| --- |
| **Kişi Raporları Uygulaması** |
|  |

|  |
| --- |
| **BİRİM :** **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  **ALT BİRİM :** **RUH SAĞLIĞI BİRİMİ** |

|  |
| --- |
| **SÜREÇ KODU: RSB01.1**  **İŞ SÜRECİ: 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu Sağlık Tedbir Kararları**   1. 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında ilgili mahkemelerin hakkında sağlık tedbiri vermiş olduğu kararlardan birinci basamak sağlık kurumlarının uygulaması gerekenler birimimize bildirilmesi 2. Hakkında sağlık tedbiri verilen çocuğun Mahkeme Kararında belirtilen ikamet adresinin olduğu ilgili TSM’ye kararın uygulanması için gönderilmesi. 3. İlgili TSM tarafından çocuk hakkında yapılan işlem (rapor veya tutanak) mahkemeye bildirilmek üzere birimimize gönderilmesi. 4. TSM’den gelen işlem (rapor veya tutanak) sonucu ilgili mahkemeye bildirilmesi. 5. İşlem Sonu |

|  |
| --- |
| **5395 SAYILI ÇKK SAĞLIK TEDBİR KARARLARI** **İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |
| --- |
| **5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu Sağlık Tedbir Kararları Uygulaması** |
|  |

|  |
| --- |
| **BİRİM :** **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  **ALT BİRİM :** **RUH SAĞLIĞI BİRİMİ** |

|  |
| --- |
| **SÜREÇ KODU: RSB01.1**  **İŞ SÜRECİ: İntihar Girişimi Formları**   1. İntihar Girişimi kayıt formlarının özel ve kamu hastanelerinden aylık olarak birimimize bildirilmesi. 2. Toplanan formaların kayıtları yapılır ve Ruh Sağlığı Daire Başkanlığına bildirilmek üzere istatistiki verilerin hazırlanması. 3. 6 aylık periyotlar ile Ocak-Temmuz dönemlerinde bildirimlerinin yapılması. 4. İşlem Sonu. |

|  |
| --- |
| **İNTİHAR GİRİŞİMİ FORMLARI** **İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |
| --- |
| **İntihar Girişimi Formları** |
|  |

|  |
| --- |
| **BİRİM :** **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  **ALT BİRİM :** **RUH SAĞLIĞI BİRİMİ** |

|  |
| --- |
| **SÜREÇ KODU: RSB01.1**  **İŞ SÜRECİ: Hizmetiçi Eğitimler**   1. Ruh Sağlığı Daire Başkanlığı tarafından yapılacak eğitim konularının bildirilmesi. 2. Eğitim programının planlanıp hazırlanması. 3. Kurum içinde eğitim alacak kişi listelerinin oluşturulması. 4. Eğitimciler ve katılımcıların eğitim olurlarının alınması. 5. Katılımcı listesi doğrultusunda eğitimin yapılması. 6. Yapılan eğitimin sonuç raporlamasının Ruh Sağlığı Daire Başkanlığına gönderilmesi. 7. İşlem Sonu. |

|  |
| --- |
| **HİZMETİÇİ EĞİTİMLERİN** **İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |
| --- |
| **Hizmetiçi Eğitimler** |
|  |

|  |
| --- |
| **BİRİM :** **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HALK SAĞLIĞI HİZMETLERİ BAŞKANLIĞI**  **ALT BİRİM :** **RUH SAĞLIĞI BİRİMİ** |

|  |
| --- |
| **SÜREÇ KODU: RSB01.1**  **İŞ SÜRECİ: Halk Eğitimleri**   1. Ruh Sağlığı Daire Başkanlığı tarafından yapılacak eğitim konularının bildirilmesi. 2. Eğitim programının planlanıp hazırlanması. 3. Halk eğitimi yapılacak bölgenin belirlenmesi. 4. Eğitimcilerin eğitim olurlarının alınması. 5. Eğitimin gerçekleştirilmesi. 6. Yapılan eğitimin sonuç raporlamasının Ruh Sağlığı Daire Başkanlığına gönderilmesi. 7. İşlem Sonu. |

|  |
| --- |
| **HALK EĞİTİMLERİ** **İŞ AKIŞ ŞEMASI** |

|  |
| --- |
| **Halk Eğitimleri** |
|  |