

## GÖYNÜCEK İLÇE ENTEGRE HASTANESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	POLİKLİNİK HİZMETLERİ (Hasta Kayıt)	1- Emekli ve Çalışan Memurlar, Bakmakla Yükümlü olduğu kişiler ( T.C. Kimlik Belgesi) 2- SSK'lı Aktif Çalışanlar (T.C. Kimlik Belgesi) 3- SSK emeklisi ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler (T.C. Kimlik Belgesi) 4- Yeşil Kartlı Hastalar (İl veya İlçe Devlet Hastanesi sevki ve Sağlık Karnesi) 5- Yurt Dışı Sigortahılar (SGK'dan alınacak Sağlık Yardım Belgesi) 6- Bağ-kur'lular ( T.C. Kimlik Belgesi)	1-5 dakika içerisinde yapılmaktadır. Sistemin yavaşlaması halinde bu süre uzayabilir.
2	POLİKLİNİK HİZMETLERİ (Muayene Hizmeti)	Hastaneye gelerek muayene sırası almak	15-45 dakika ( Hasta yoğunluğu nedeniyle süre uzayabilir)
3	LABORATUVAR HİZMETİ	Doktor Tarafından Doldurulan Laboratuvar İstek Formu	Biyokimya Lab. Testleri - 1 gün (Acil, Biyokimya, Hormon, CBC, İdrar) (Hasta Yoğunluğuna göre süre uzayabilir)
4	GÖRÜNTÜLEME HİZMETİ (Röntgen)	Doktor tarafından Doldurulan Röntgen İstek Formu	30 Dakika
5	KLİNİK HİZMETİ (Yatan Hasta)	T.C. Kimlik Belgesi Doktor Yatış Kağıdı Bilgi İşlem Onayı	1-2 gün
6	Şikâyet ve Hasta Hakları	Halkla İlişkiler Bölümünde Doldurulan Form, Dilekçe, Mail, Faks İle İletilen Şikayetler	7-30 gün

**GÖYNÜCEK İLÇE ENTEGRE HASTANESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI**  
**(HASTA KABUL)**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yurtdışı SGK ve Maluliyet Raporlu Hastaların Poliklinik Kayıt İşlemleri	Hasta kabulü yapılacak hastaların; kimlik, sosyal yardım belgesi (yurtdışı sigortalılar), Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan maluliyet evrakıyla beraber kayıt işleminin yapılması	5 Dakika
2	Ücretli Hastaların Poliklinik Kayıt İşlemleri	Hasta kabulü yapılacak olan ücretli hastadan kimlik isteyip vezmeye yönlendirilecek, vezne işlerimden sonra kayıt işleminin yapılması	5 Dakika
3	Yeşil Kartlı Hastaların Poliklinik Kayıt İşlemleri	Hasta kabulü yapılacak olan yeşil kartlı hastaların; kimlik, geçerli sevk (devlet hastanesinden yapılmış ve başvur tarihi geçmemiş) evraklarıyla poliklinik kaydından sonra yataş işleminin yapılması. Yeşil Kartlı hastalar randevulu ise İlçe, İl Hastanesinden sevkinin olması	5 Dakika
4	Kan Alma Polikliniği	1- Laboratuvar Örnek Toplama Merkezine Doktor İstek kağıdı ile gelinir, barkot ve sıra numarası alınır. 2- Acil hastaların önceliği vardır 3- Sonuçlar öğleden sonra aynı yerden alınabilir	45 Dakika
5	Poliklinik EKG Odası	1.Başvuru masasına dosya numarası ile başvurulur. 2.Buradan sıra numarası alınır. 3.Hasta EKG odasında sıra numarası yandığından EKG çekimi için odaya alınır. 4.Çekilen EKG elden aynı anda hastaya teslim edilir.	15 Dakika

**GÖYNÜCEK İLÇE ENTEGRE HASTANESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI**  
**(SAĞLIK RAPORU)**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlaç Raporları	Kişisel müracaat, medula sistem onayı	Aciller Aynı Gün İçerisinde  Normaller 10 gün İçerisinde
2	İstirahat Raporları (3 Hekim İmzalı) SSK'lı Hastaları İçin	Kişisel Müracaat, İş görmezlik(Ek1) belgesi, Dr. Tarafından raporun sisteme yazılması, 4 adet fotoğraf	İş Göremezlik Raporu Aynı Gün  SKR Raporu 10 Gün
3	İstirahat Raporları (Sağlık Kurulu Raporu Emekli Sandığı)	Kişisel Müracaat, İş görmezlik(Ek1) belgesi, Dr. Tarafından raporun sisteme yazılması, 3 adet fotoğraf	SKR Raporu 10 Gün
4	Sağlık Kurulu Raporu Durum Bildirir Rapor (Şahisin İsteği Üzerine)	Dilekçe,3 adet fotoğraf, hastalıkla ilgili tahliller	Elden Takip Aynı Gün  Normal 10 Gün

**GÖYNÜCEK İLÇE ENTEGRE HASTANESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI**  
**(CENAZE İŞLEMLERİ)**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	MERNİS Ölüm Tutanağı	Dr. Tarafından doldurulan ölüm belgesi ex'in nüfus cüzdanı ve adres bilgileri	10 gün
2	Ölüm İstatistik Formları	Her ayın ikinci haftası geçmiş ayda ex olan hastaların ölüm istatistiklerinin Sağlık Müdürlüğüne gönderilmesi	Her Ayn İlk Haftası
3	Ex Teslim Tutanağı	Ex'in yakınının adres ve kimlik bilgileri alınır	10-15 Dakika
4	Hastane Otomasyon Sisteminden Düşülmesi	Dr.morg istemi yapmasını müteakip exin otomasyon sisteminden düşülmesi	5-10 Dakika
5	Ex'in Morga Kabul İşlemi	Servisten gelen ex'lerin servis sorumlusu ve ilgili Doktor tarafından gönderilen belgeye istinaden mor ünitelerinde muhafaza edilmesi	5-10 Dakika
6	Otopsi İşlemleri	Adli vakalarda Savcı nezaretinde otopsi işlemlerinin takibi	1 gün

**GÖYNÜCEK İLÇE ENTEGRE HASTANESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI**  
**(DANIŞMA)**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	HASTA YARDIM (Danışma Masaları)	Hasta ve Hasta yakınlarına talep ettiği hizmet hakkında yardımcı olmak yol göstermek	5 Dakika
2	HASTA DİLEKÇELERİ	Hasta ve hasta yakınlarının şikayet ve memnuniyet dilekçelerini takip etmek	7-30 gün
3	FAKS HİZMETLERİ	Hasta ve hasta yakınlarına faks hizmetlerinde yardımcı olmak	5 Dakika

**GÖYNÜCEK İLÇE ENTEGRE HASTANESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI**  
**(ARŞİV BİRİMİ)**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Taburcu Olan Hastaların Dosyaları (Tüm Teşhis Tedavi Evrakları ve Grafikler)	Servis sekreteri tarafından eksiksiz doldurulmuş dosya döküm muhteviyatı	10 gün
2	Cumhuriyet Başsavcılığından İstenen Teşhis ve Tedavi Evrakları ve Grafikler	Belgeleri istenen hastanın T.C Kimlik numarası,adı soyadı,anne,baba adı,olay tarihi ile takip edilen belgelerin belirtildiği Cumhuriyet Başsavcılığından gelen yazı fotokopisi ve ekleri	Resmi yazının suretinin birime ulaştığı tarihten itibaren istenen evraklara bağlı 1(bir) gün veya resmi cevap verme süresi dolmadan
3	Mahkemelerden İstenen Teşhis ve Tedavi Evrakları, Grafikler	Belgeleri istenen hastanın T.C Kimlik numarası,adı soyadı,anne,baba adı,olay tarihi ile takip edilen belgelerin belirtildiği mahkemeden gelen yazı ve eklerinin fotokopisi	Resmi yazının suretinin birime ulaştığı tarihten itibaren istenen evraklara bağlı 1(bir) gün veya resmi cevap verme süresi dolmadan
4	Ön inceleme Bilgi ve Belge Talebi	Belgeleri istenen hastanın T.C kimlik numarası,adı soyadı,kişinin anne-baba adı,olay tarihi ile talep edilen belgelerin belirtildiği resmi yazı	10 (on) gün
5	Soruşturma Yazılıarı Bilgi ve Belge Talebi	Belgeleri istenen hastanın T.C kimlik numarası,adı,soyadı,kişinin anne-baba adı,olay tarihi ile talep edilen belgelerin belirtildiği resmi yazı	10 (on) gün
6	Arşive Devri Yapılacak Olan Belgelerin Teslim Alınması	Mevzuata uygun olarak tanımlanan arşiv belgelerinin devir teslimine dair yazı ve dosya döküm muhteviyatı	5 (beş) gün

**GÖYNÜCEK İLÇE ENTEGRE HASTANESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI**  
**(PERSONEL)**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	GÖREV BELGESİ	1-Dilekçe	1 Gün
2	HİZMET BELGESİ	1-Dilekçe	1 Gün
3	NAKİL İŞLERİ	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Özgeçmiş 5-Hizmet Belgesi 5-İş Talep Formu	
4	GÖREVLENDİRMELER	1-Dilekçe 2-Akademik Kurul Kararı 3-Kabul Yazısı 4-Birimin Üst Yazısı 5-Yurtdışı talep formu 6- Bildiri özeti	10 Gün
5	İŞTEN AYRILMA (İSTİFA)	1-Dilekçe 2-Birimin Üst Yazısı	15 Gün
6	İZİN İŞLERİ	1-İzin Formu 2-Mazeret izni (evlilik (davetiye), babalık (d.raporu), ölüm izinleri) 3-Hastalık İzin Formu(Tek Tabip Raporu veya Heyet Raporu )	15 Gün
7	TERFİ VE İNTİBAK İŞLEMLERİ	1-Dilekçe 2-Diploma 3-Birimin Üst Yazısı	15 gün
8	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	1-Dilekçe 2-Fotoğraf (6 adet) 3-Nüfus Örneği (1 adet) 4-İlişik Kesme Belgesi (2 adet)	1 Ay
9	ÜCRETSİZ İZİNLER	1-Dilekçe 2-Doğum sonrası Hastalık İzin Raporu	15 güne
10	HİZMET BİRLEŞTİRMESİ	1-Dilekçe 2-Özelde ne tür işler yaptığına dair çalışma belgesi	1 Gün
11	SAĞLIK İŞLEMLERİ	1-Dilekçe 2-Doğum Raporu 3-Tedavi Yardım Beyannamesi 4-Nüfus Cüzdan Fotokopisi	3 Gün
12	ASKERLİK İŞLEMLERİ	1-Dilekçe 2-Askerlik Sevk Pusulası 3-İlgili Birimin Üst Yazısı	7 Gün

## GÖYNÜCEK İLÇE ENTEGRE HASTANESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

### İLK MÜRACAT YERİ

**ADI - SOYADI** Mustafa AYRILMAZ

**UNVAN** Hastane Müdürü

**ADRES** Göynük İlçe Devlet Hastanesi

**TELEFON** 615 21 82

**FAKS** 615 20 02

**E- POSTA** goynucektsm@hotmail.com

### İKİNCİ MÜRACAT YERİ

**ADI - SOYADI** Mustafa GÜRBÜZ

**UNVAN** Kaymakam

**ADRES** Göynük Kaymakamlığı

**TELEFON** 615 26 06

**FAKS** 615 21 71

**E- POSTA** goynucekkaymakligi@hotmail.com