

ÇUBUK ABİDİN YILMAZ HUZUREVİ YBRMM HİZMET STANDARTLARI

1	Huzurevi Başvurularının alınması	1.Dilekçe 2.Sağlık Raporu 3.Gelir Durumu Belgesi 4.Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Evrakların tamamlanmasının ardından aynı gün
2	Huzurevi Başvurularına İlişkin Sosyal İnceleme Raporu Talebi		7 iş günü
3	Sosyal İnceleme Raporunun Şubeye Ulaşmasının Ardından İl İçi Huzurevlerinde Sıraya Alma		7 iş günü
4	İl Dışı Huzurevi Taleplerinin Genel Müdürlüğe Bildirilmesi		7 iş günü
5	Genel Müdürlük Tarafından Uygun Görülen Taleplerin Sıraya Alınmasının Sağlanması		7 iş günü
6	Yaşının Huzurevine Yerleştirilmesi		Sıra ve Aciliyet Durumuna göre Farklılık göstermektedir.
7	İl İçi Nakil Taleplerinin Değerlendirilmesi	Dilekçe Durum Değerlendirme Raporu	7 iş günü
8	İl Dışı Nakil Taleplerinin Sıraya Alınması	Genel Müdürlük Yazısı	Yazının Şubeye Ulaşmasının Ardından 7 İş Günü
9	Acil İhbarların Değerlendirilmesi		İhbara İlişkin Ön bilgi alınması Aynı İş günü
10	BİMER, Alo 183 Türü İhbar ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi		İlgili Birime Yönlendirme 5 İş günü
11	Cevabı Gelen BİMER, Alo 183 Hattı Değerlendirmelerinin İlgili Birime Gönderilmesi	Bilgi Notu	5 İş günü

12	Özel Huzurevi Ve Yaşlı Bakım Merkezi (HYBM) Açılış Başvuru ve Yer Görme İşlemleri	<p>1. Dilekçe (Kuruluşun adı ve adresi ile kurucunun kimliği ve açık adresi belirtilir.)</p> <p>2. Kurucu Müdür ile ilgili evraklar</p> <p>a. Diploma b. T.C. Kimlik No Beyanı c. Sağlık Raporu Beyanı d. Adli Sicil Kaydı Beyanı</p> <p>3. Özel hukuk tüzel kişileri açılış veya devir işlemleri için bir temsilci gösterir. Temsilcide gerçek kişiler için gerekli olan koşullar aranır.</p> <p>4. Ticaret şirketi şeklinde yapılanmış tüzel kişiler için şirket ilanının yayınlandığı kuruluşun açılış faaliyetleri kapsamında olduğunu gösterir Ticari sicil Gazetesi, Vergi Levhası ve İmza Sirküleri ile şirket temsilcisinin hissedarlar arasında olduğunu gösterir belge ve karar örneği istenir.</p> <p>5. Vakıf, dernek, sendika veya oda şeklinde yapılanmış tüzel kişilerin göstereceği temsilciden Yönetim Kurulu Üyesi olduğunu gösterir karar örneği, kuruluşun açılışının vakıf senedi veya dernek tüzüğünde yer aldığını gösterir belge istenir.</p>	İl Müdürlüğüne belgelerin tesliminden itibaren 10 iş günü
13	Özel HYBM Açılış İşlemleri için istenen belgeler	<ul style="list-style-type: none">• Kuruluş Binası İçin; <p>1. Yapı Kullanım İzin Belgesi/Üniversitelerin İlgili Bölümlerinden Alınacak Statik Rapor</p> <p>2. Binanın Tapu Senedi Veya Kira Sözleşmesi Örneği</p> <p>3. Yangın Güvenliği Yönünden İtfaiye Müdürlüğünden Alınacak Rapor (İl Müdürlüğü tarafından istenir)</p> <p>4. Kuruluşun Özel Bakım Bölümünün Bulunması veya Kuruluşun doğrudan bakım merkezi olarak hizmet vermesi</p>	İl Müdürlüğü görev alanında ise 15 iş günü, diğer Kurum ve Kuruluşların hizmet alanı ile ilgili ise 30 iş günü.

		<p>durumunda İl Sağlık/Halk Sağlığı Müdürlüğünden alınacak uygunluk raporu (İl Müdürlüğü tarafından istenir).</p> <ul style="list-style-type: none">• Sorumlu Müdür için; <p>a. Dilekçe b. Diploma c. T.C. Kimlik No Beyanı d. Sağlık Raporu Beyanı e. Adli Sicil Kaydı Beyanı</p>	
15	Özel HYBM Kapasite Tespiti ve Açılış İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">• Kapasite Tespiti; <p>1.Kuruluşun fiziki koşulları. 2.Kuruluşun fotoğraf kataloğunun hazırlanması ve tefrişi. 3.Yatak odalarının genişliği ve kuruluşun diğer bölümlerinin yeterliliği dikkate alınarak m²'ye göre tespit edilecek kapasite. 4. Genel olarak kuruluşun hizmete uygunluğu hakkında görevli meslek elemanları tarafından açılış izin raporu hazırlanması. 5. Valilikten Makam Onayı alınması. 6. Açılış İzin Belgesinin hazırlanması. 7. Sorumlu Müdür için Makam Onayı alınması ve İzin Belgesi hazırlanması.</p>	10 iş günü.
16	Özel HYBM' lerin Denetimi	Denetim personellerinin isteyeceği bütün bilgi ve belgeler	Yılda 2 kez (1. Denetim Ocak-Haziran ve 2. Denetim Temmuz-Aralık ayları arasında)
17	Özel HYBM' lerde Personelin İşe Başlama ve Ayrılış Onayları	<ul style="list-style-type: none">• İşe Başlama; <p>1. Yazı 2. T.C. Kimlik No Beyanı 3. Dilekçe 4. Diploma 5. Sertifika 6. Adli sicil ve sağlık durumu beyanı</p> <ul style="list-style-type: none">• İşten ayrılma; <p>1.Yazı 2.Dilekçe ya da tutanak.</p>	10 iş günü

18	Telefonla ya da Dilekçe ile Özel HYBM Şube Müdürlüğüne doğrudan bildirilen Talepler / Şikayetler	Dilekçe Başvurusu / Tutanak tutulması.	15 iş günü