

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Diş Muayene Hizmeti	1.Başvuranın T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılmaktadır) 2.Randevu kaydı 3.Güncel adres ve telefon numarası beyanı Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Randevu tarihleri; hasta kontenjanı, tedavinin teknik gereklilikleri ve seans sürelerine göre hekimce belirlenir.	2 iş günü
2	Evde Diş Muayenesi Hizmeti	1.Başvuranın T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılmaktadır) 2.Randevu kaydı 3.Güncel adres ve telefon numarası beyanı 4.Evden çıkamayacak durumda olduğunu gösterir sağlık raporu veya belge Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Randevu tarihleri; hasta kontenjanı, tedavinin teknik gereklilikleri ve seans sürelerine göre hekimce belirlenir.	2 iş günü
3	Diş Çekimi İşlemi	1.Başvuranın T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılmaktadır) 2.Güncel adres ve telefon numarası beyanı 3.Kurum içi muayene ve randevu kaydı 4.Hizmet bedeli makbuzu (300 TL) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Randevu tarihleri; hasta kontenjanı, tedavinin teknik gereklilikleri ve seans sürelerine göre hekimce belirlenir.	3 iş günü
4	Süt Diş Çekimi	1.Başvuranın T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılmaktadır) 2.Güncel adres ve telefon numarası beyanı 3.Kurum içi muayene ve randevu kaydı Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Randevu tarihleri; hasta kontenjanı, tedavinin teknik gereklilikleri ve seans sürelerine göre hekimce belirlenir.	3 iş günü

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	Kompozit Dolgu Yapılması (Bir/İki Yüzlü)	1.Başvuranın T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılmaktadır) 2.Güncel adres ve telefon numarası beyanı 3.Kurum içi muayene ve randevu kaydı 4.Hizmet bedeli makbuzu (400 TL) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Randevu tarihleri; hasta kontenjanı, tedavinin teknik gereklilikleri ve seans sürelerine göre hekimce belirlenir.	3 iş günü
6	Dolgu (Restorasyon) Tamiri İşlemi	1.Başvuranın T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılmaktadır) 2.Güncel adres ve telefon numarası beyanı 3.Kurum içi muayene ve randevu kaydı 4.Hizmet bedeli makbuzu (430 TL) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Randevu tarihleri; hasta kontenjanı, tedavinin teknik gereklilikleri ve seans sürelerine göre hekimce belirlenir.	3 iş günü
7	Fissür Örtülmesi Uygulaması (Her Diş İçin)	1.T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılmaktadır) 2.Güncel adres ve telefon numarası beyanı 3.Kurum içi muayene ve randevu kaydı 4.Hizmet bedeli makbuzu (250 TL) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Randevu tarihleri; hasta kontenjanı, tedavinin teknik gereklilikleri ve seans sürelerine göre hekimce belirlenir.	3 iş günü
8	Yerel Flor Uygulaması (Yarım Çene)	1.Başvuranın T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılmaktadır) 2.Güncel adres ve telefon numarası beyanı 3.Kurum içi muayene ve randevu kaydı 4.Hizmet bedeli makbuzu (250 TL) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Randevu tarihleri; hasta kontenjanı, tedavinin teknik gereklilikleri ve seans sürelerine göre hekimce belirlenir.	3 iş günü

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	Detertraj (Diş Taşı Temizliği) İşlemi	Detertraj (Diş Taşı Temizliği) İşlemi 1.Başvuranın T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılmaktadır) 2.Güncel adres ve telefon numarası beyanı 3.Kurum içi muayene ve randevu kaydı 4.Hizmet bedeli makbuzu (400 TL) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Randevu tarihleri; hasta kontenjanı, tedavinin teknik gereklilikleri ve seans sürelerine göre hekimce belirlenir.	3 iş günü
10	Düşmüş Kron ve Köprü Simantasyonu İşlemi (Üye Başı)	1.Başvuranın T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılmaktadır) 2.Güncel adres ve telefon numarası beyanı 3.Kurum içi muayene ve randevu kaydı 4.Hizmet bedeli makbuzu (300 TL) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Randevu tarihleri; hasta kontenjanı, tedavinin teknik gereklilikleri ve seans sürelerine göre hekimce belirlenir.	3 iş günü

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

İlk Müracaat Yeri	:Sağlık İşleri Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:Belediye Başkan Yardımcılığı
İsim	:Fatma KARASU	İsim	:Yusuf GİRGİN
Unvan	:Sağlık İşleri Müdürü	Unvan	:Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Kavaklı Mahallesi Yeşilyurt Caddesi Dış Kapı No:9, İç Kapı No: 1 Beylikdüzü/İstanbul	Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Büyükkşehir Mahallesi Enver Adakan Caddesi No:2 Beylikdüzü /İstanbul
Tel.	:444 09 39	Tel.	:444 09 39
Faks	:	Faks	:
e-Posta	:fatmakarasu@beylikduzu.istanbul	e-Posta	:yusufgirgin@beylikduzu.istanbul

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HASTA NAKİL AMBULANS HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hasta Nakil Aracı(Ambulans) Hizmeti (Evden Hastaneye)	1. Nakil Başvuranın/Hastanın T.C. kimlik kartı, iletişim bilgileri, kronik hastalık ve 1. Derece yakınlık bilgisi (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılmaktadır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.Sağlık kurumu randevu belgesi (Gideceği sağlık kurumu, randevu günü ve saati bilgisi) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Hizmet sunumu; günlük çalışma yoğunluğu, trafik durumu ve hasta nakil programının teknik işleyişine göre idarece planlanmaktadır. .	1 iş günü
2	Hasta Nakil Aracı (Ambulans) Hizmeti (Hastaneden Eve)	1.Nakil Başvuranın/Hastanın T.C. kimlik kartı, iletişim bilgileri, kronik hastalık ve 1. Derece yakınlık bilgisi (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılmaktadır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.Taburculuk belgesi Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir.	1 iş günü
3	3 Hasta Nakil Aracı(Ambulans) Hizmeti (Evden Eve)	1. Nakil Başvuranın/Hastanın T.C. kimlik kartı, iletişim bilgileri, kronik hastalık ve 1. Derece yakınlık bilgisi (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılmaktadır) 2.Müdürlük randevu kaydı Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir.	1 iş günü

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

İlk Müracaat Yeri	:Sağlık İşleri Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:Belediye Başkan Yardımcılığı
İsim	:Fatma KARASU	İsim	:Yusuf GİRGİN
Unvan	:Sağlık İşleri Müdürü	Unvan	:Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Kavaklı Mahallesi Yeşilyurt Caddesi Dış Kapı No:9, İç Kapı No: 1 Beylikdüzü/İstanbul	Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Büyükşehir Mahallesi Enver Adakan Caddesi No:2 Beylikdüzü /İstanbul
Tel.	:444 09 39	Tel.	:444 09 39
Faks	:	Faks	:
e-Posta	:fatmakarasu@beylikduzu.istanbul	e-Posta	:yusufgirgin@beylikduzu.istanbul

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
ENGELLİ NAKİL HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Engelli Nakil Hizmeti	1.Talepde bulunan başvuru sahibinin/vatandaşın T.C. kimlik kartı, güncel adres bilgisi ve iletişim bilgileri (Sistem üzerinden ilçe ikamet ve yaş kontrolü yapılır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.Sağlık Kurulu/Engelli raporu beyanı 4.Sağlık Kurumu randevu bilgisi beyanı (Gideceği sağlık kurumu adı, randevu günü ve saati bilgisi) 5.Engelli nakil hizmeti talep ve beyanı (güncel açık adres, iletişim bilgisi) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Hizmet sunumu; günlük çalışma yoğunluğu, trafik durumu, engelli nakil programının teknik işleyişine göre idarece planlanmaktadır.	1 iş günü

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

İlk Müracaat Yeri :Sağlık İşleri Müdürlüğü

İsim :Fatma KARASU

Unvan :Sağlık İşleri Müdürü

Adres :Beylikdüzü Belediye Başkanlığı
Kavaklı Mahallesi Yeşilyurt Caddesi
Dış Kapı No:9, İç Kapı No: 1
Beylikdüzü/İstanbul

Tel. :444 09 39

Faks :

e-Posta :fatmakarasu@beylikduzu.istanbul

İkinci Müracaat Yeri :Belediye Başkan Yardımcılığı

İsim :Yusuf GİRGİN

Unvan :Belediye Başkan Yardımcısı

Adres :Beylikdüzü Belediye Başkanlığı
Büyükşehir Mahallesi Enver Adakan
Caddesi No:2
Beylikdüzü /İstanbul

Tel. :444 09 39

Faks :

e-Posta :yusufgirgin@beylikduzu.istanbul

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
ENGELLİ DESTEK BİRİMİ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Medikal ve Sarf Malzeme Tedariki Hizmeti (Hasta Bezi, Tekerlekli Sandalye, Hasta Yatağı vb.)	1.Başvuru sahibinin/hastanın T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılır) 2.Sağlık kurulu/engelli sağlık raporu veya ihtiyaç durumunu gösterir tıbbi belge 3.Medikal malzeme talep ve beyanı (Güncel açık adres, iletişim bilgisi ve talep edilen ihtiyaç malzemesi bilgisi) Tabloda belirtilen süre, vatandaşın malzeme talebinin kurum kayıtlarına alınmasını ve "ilk değerlendirme/uygunluk kontrolü" sürecinin tamamlanmasını ifade eden azami süredir. Hizmet sunumu; talep edilen medikal malzemenin stok durumu, sosyal inceleme raporu, malzemenin temin süreci ve idarenin yıllık dağıtım planlamasına göre gerçekleştirilmektedir.	3 iş günü

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

İlk Müracaat Yeri	:Sağlık İşleri Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:Belediye Başkan Yardımcılığı
İsim	:Fatma KARASU	İsim	:Yusuf GİRGİN
Unvan	:Sağlık İşleri Müdürü	Unvan	:Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Kavaklı Mahallesi Yeşilyurt Caddesi Dış Kapı No:9, İç Kapı No: 1 Beylikdüzü/İstanbul	Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Büyükşehir Mahallesi Enver Adakan Caddesi No:2 Beylikdüzü /İstanbul
Tel.	:444 09 39	Tel.	:444 09 39
Faks	:	Faks	:
e-Posta	:fatmakarasu@beylikduzu.istanbul	e-Posta	:yusufgirgin@beylikduzu.istanbul

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
KORUYUCU SAĞLIK HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Koruyucu Sağlık Hizmetleri	1.Koruyucu sağlık hizmeti talep ve beyanı (Güncel açık adres, iletişim bilgisi ve katılım sağlanacak program/tarama beyanı) 2.Müdürlük randevu kaydı Belirtilen süre, etkinlik, başvuru ve/veya kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Hizmet sunumu; planlanan etkinlik (Sağlık ön tanı bilgilendirme, mamografi, smear, göz ölçümü, kanser farkındalık ve bilgilendirme v.b.) programlarının içeriği, halk sağlığı günleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.	5 iş günü

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

İlk Müracaat Yeri :Sağlık İşleri Müdürlüğü

İsim :Fatma KARASU

Unvan :Sağlık İşleri Müdürü

Adres :Beylikdüzü Belediye Başkanlığı
Kavaklı Mahallesi Yeşilyurt Caddesi
Dış Kapı No:9, İç Kapı No: 1
Beylikdüzü/İstanbul

Tel. :444 09 39

Faks :

e-Posta :fatmakarasu@beylikduzu.istanbul

İkinci Müracaat Yeri :Belediye Başkan Yardımcılığı

İsim :Yusuf GİRGİN

Unvan :Belediye Başkan Yardımcısı

Adres :Beylikdüzü Belediye Başkanlığı
Büyükşehir Mahallesi Enver Adakan
Caddesi No:2
Beylikdüzü /İstanbul

Tel. :444 09 39

Faks :

e-Posta :yusufgirgin@beylikduzu.istanbul

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
FİZİK TEDAVİ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Fizyoterapi Hizmeti (Klinik ve Evde Fizik Tedavi Desteği)	1.Fizyoterapi Hizmeti (Klinik ve Evde Fizik Tedavi Desteği) 1.Fizyoterapi hizmeti talep başvuru sahibinin/hastanın T.C. kimlik kartı ve iletişim bilgileri beyanı (sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.Fizik tedavi uzman hekimi tarafından düzenlenmiş "Evde fizik tedavi görebilir" onaylı doktor raporu / tedavi protokolü Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Hizmet sunumu; fizyoterapistlerin günlük çalışma programı, klinik kapasitesi, evde tedavi için rota planlaması, hastanın tıbbi durumu ve uzman hekim tarafından belirlenen tedavi protokolü doğrultusunda idarece planlanmaktadır. Fizyoterapi desteği; hasta ihtiyaçlarına ve hekim tarafından belirlenen tedavi planına uygun olarak, haftada 2 seans ve toplamda 10 seans olacak şekilde verilmektedir.	5 iş günü

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

İlk Müracaat Yeri	:Sağlık İşleri Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:Belediye Başkan Yardımcılığı
İsim	:Fatma KARASU	İsim	:Yusuf GİRGİN
Unvan	:Sağlık İşleri Müdürü	Unvan	:Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Kavaklı Mahallesi Yeşilyurt Caddesi Dış Kapı No:9, İç Kapı No: 1 Beylikdüzü/İstanbul	Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Büyükşehir Mahallesi Enver Adakan Caddesi No:2 Beylikdüzü /İstanbul
Tel.	:444 09 39	Tel.	:444 09 39
Faks	:	Faks	:
e-Posta	:fatmakarasu@beylikduzu.istanbul	e-Posta	:yusufgirgin@beylikduzu.istanbul

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
DEFİN BELGESİ DÜZENLEME HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evde Ölüm Vakalarında Gömme İzni (Defin/Ölüm Belgesi) Düzenlenmesi Hizmeti	1.Ölen kişinin) T.C. kimlik kartı (Başvuru sahibi tarafından ibraz edilir) 2.(Varsa) geçmiş sağlık raporları 3.Ölüm belgesi düzenleme talep ve beyanı (Ölüm olayının ilçe sınırları içerisinde ve evde gerçekleştiğine dair birinci derece yakınının beyanı) Tabloda belirtilen süre, defin/ölüm belgesi düzenleme talebinin kurum kayıtlarına alınmasını ve hekimin olay yerine ulaşarak "ölüm muayenesi ve değerlendirme" sürecini başlatmasını ifade eden azami süredir.	2 saat

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

İlk Müracaat Yeri :Sağlık İşleri Müdürlüğü

İsim :Fatma KARASU

Unvan :Sağlık İşleri Müdürü

Adres :Beylikdüzü Belediye Başkanlığı
Kavaklı Mahallesi Yeşilyurt Caddesi
Dış Kapı No:9, İç Kapı No: 1
Beylikdüzü/İstanbul

Tel. :444 09 39

Faks :

e-Posta :fatmakarasu@beylikduzu.istanbul

İkinci Müracaat Yeri :Belediye Başkan Yardımcılığı

İsim :Yusuf GİRGİN

Unvan :Belediye Başkan Yardımcısı

Adres :Beylikdüzü Belediye Başkanlığı
Büyükşehir Mahallesi Enver Adakan
Caddesi No:2
Beylikdüzü /İstanbul

Tel. :444 09 39

Faks :

e-Posta :yusufgirgin@beylikduzu.istanbul

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Atölye Çalışması	1.Başvuru sahibinin T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.Sağlık Kurulu/engelli sağlık raporu 4.Başvuru sahibi ve aile tanıma formu (Genel sosyo-ekonomik ve medikal durum beyanı) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Hizmet sunumu ise uzman değerlendirmesi ve klinik kapasiteye göre idarece planlanır.	3 iş günü
2	Dil ve Konuşma Terapisi Hizmeti	1.Başvuru sahibinin T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.Sağlık Kurulu/Engelli Sağlık Raporu (Engel oranı %40 ve altı) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Hizmet sunumu ise uzman değerlendirmesi ve klinik kapasiteye göre idarece planlanır. Haftada 1 seans (30 dakika) olacak şekilde planlanan randevu saatinde verilmektedir.	5 iş günü
3	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmeti (Engelli Çocuk ve Ailelerine Yönelik)	1.Başvuru sahibinin T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.Sağlık kurulu/Engelli sağlık raporu Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Hizmet sunumu ise uzman değerlendirmesi ve klinik kapasiteye göre idarece planlanır. Haftada 1 seans ve her seans 45 dakika olacak şekilde, planlanan randevu saatinde gerçekleştirilmektedir.	5 iş günü

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

İlk Müracaat Yeri	:Sağlık İşleri Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:Belediye Başkan Yardımcılığı
İsim	:Fatma KARASU	İsim	:Yusuf GİRGİN
Unvan	:Sağlık İşleri Müdürü	Unvan	:Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Kavaklı Mahallesi Yeşilyurt Caddesi Dış Kapı No:9, İç Kapı No: 1 Beylikdüzü/İstanbul	Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Büyükşehir Mahallesi Enver Adakan Caddesi No:2 Beylikdüzü /İstanbul
Tel.	:444 09 39	Tel.	:444 09 39
Faks	:	Faks	:
e-Posta	:fatmakarasu@beylikduzu.istanbul	e-Posta	:yusufgirgin@beylikduzu.istanbul

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
EVDE BAKIM VE DESTEK HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evde Enjeksiyon Hizmeti	1.Evde sağlık hizmeti talep ve başvuru sahibinin /Hastanın T.C. kimlik kartı /güncel adres bilgileri beyanı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.Güncel doktor reçetesi (Uygulanacak ilacın doz ve süresini gösterir resmi belge) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Hizmet sunumu ise tıbbi gereklilikler ve saha programına göre idarece planlanır.	1 iş günü
2	Evde Serum Takma Hizmeti	1. Evde sağlık hizmeti talep ve başvuru sahibinin /Hastanın T.C. kimlik kartı /adres bilgileri beyanı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.Güncel doktor reçetesi (Uygulanacak ilacın doz ve süresini gösterir resmi belge) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Hizmet sunumu ise tıbbi gereklilikler ve saha programına göre idarece planlanır.	1 iş günü
3	Evde Pansuman ve Yara Bakımı Hizmeti	1.Evde sağlık hizmeti talep ve başvuru sahibinin /Hastanın T.C. kimlik kartı /adres bilgileri beyanı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.Güncel doktor reçetesi (Uygulanacak ilacın doz ve süresini gösterir resmi belge) 4.Hastanın Epikriz Raporu Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir.	1 iş günü

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU			
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
EVDE BAKIM VE DESTEK HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Evde Kan Alma Hizmeti	1.Başvuru sahibinin/Hastanın T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.İlgili Sağlık Kuruluşu (ASM/Hastane) tarafından verilen kan tüpleri ve barkodlar 4.Evde sağlık hizmeti talep ve beyanı (Güncel açık ev adres ve iletişim bilgisi) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Hizmet sunumu ise tıbbi gereklilikler ve saha programına göre idarece planlanır.	1 iş günü

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

İlk Müracaat Yeri	:Sağlık İşleri Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:Belediye Başkan Yardımcılığı
İsim	:Fatma KARASU	İsim	:Yusuf GİRGİN
Unvan	:Sağlık İşleri Müdürü	Unvan	:Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Kavaklı Mahallesi Yeşilyurt Caddesi Dış Kapı No:9, İç Kapı No: 1 Beylikdüzü/İstanbul	Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Büyükşehir Mahallesi Enver Adakan Caddesi No:2 Beylikdüzü /İstanbul
Tel.	:444 09 39	Tel.	:444 09 39
Faks	:	Faks	:
e-Posta	:fatmakarasu@beylikduzu.istanbul	e-Posta	:yusufgirgin@beylikduzu.istanbul

BEYLİKDÜZÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DİYET VE BESLENME SAĞLIĞI HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Diyetisyen İlk Görüşme Hizmeti	1.Başvuru sahibinin T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.Rutin kan tahlili sonuçları 4.Güncel telefon numarası beyanı 5.Hizmet bedeli makbuzu (400 TL) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Hizmet sunumu ise takip protokolü ve klinik iş planına göre idarece yönetilir.	3 iş günü
2	Evde Diyetisyen Muayene Hizmeti	1.Başvuru sahibinin T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.Evden çıkamayacak durumda olduğunu gösterir sağlık raporu veya belge beyanı 4.Güncel adres ve telefon numarası beyanı Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Hizmet, takip protokolü ve klinik iş planına göre idarece yürütülür.	5 iş günü
3	Diyetisyen Kontrol Hizmeti	1.Başvuru sahibinin T.C. kimlik kartı (Sistem üzerinden ilçe ikamet kontrolü yapılır) 2.Müdürlük randevu kaydı 3.Bir Önceki Görüşmeye Ait Beslenme ve Takip Listesi 4.Hizmet bedeli makbuzu (250 TL) Belirtilen süre, başvurunun kayda alınarak randevu planlamasının tamamlanma süresidir. Hizmet ise takip protokolü ve klinik planlamaya göre idarece yürütülür.	3 iş günü

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

İlk Müracaat Yeri	:Sağlık İşleri Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	:Belediye Başkan Yardımcılığı
İsim	:Fatma KARASU	İsim	:Yusuf GİRGİN
Unvan	:Sağlık İşleri Müdürü	Unvan	:Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Kavaklı Mahallesi Yeşilyurt Caddesi Dış Kapı No:9, İç Kapı No: 1 Beylikdüzü/İstanbul	Adres	:Beylikdüzü Belediye Başkanlığı Büyükşehir Mahallesi Enver Adakan Caddesi No:2 Beylikdüzü /İstanbul
Tel.	:444 09 39	Tel.	:444 09 39
Faks	:	Faks	:
e-Posta	:fatmakarasu@beylikduzu.istanbul	e-Posta	:yusufgirgin@beylikduzu.istanbul