(ALT BİRİM): **RUH SAĞLIĞI BİRİMİ**

**İŞ SÜRECİ: Çocukluk çağında başlayan ruhsal kronik bozukluklarla ilgili olarak farkındalık eğitimlerinin gerçekleştirilmesi**

**Süreç Kodu: HSRS.011**

1)Çocukluk çağı kronik ruhsal bozukluklarla ilgili olarak (Özgül Öğrenme Güçlüğü, Otizm, Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu vb.) hizmet-içi ve halka yönelik eğitimler planlanmaktadır.

2)Eğitim kapsamında afiş, broşür ya da kitapçık basımı talep edilerek, eğitim verilen kurumlara bırakılmaktadır.

2) Hizmet-içi ve halka yönelik eğitimler için Müdürlük makamından onay alınmaktadır. Halka yönelik eğitimlerde planlanan kurumlarla iletişime geçilmekte, eğitim gün ve saati belirlenmektedir.

4)Gerektiği durumlarda valilik oluru alınmaktadır.

5)Eğitim planı kapsamında farkındalık eğitimleri gün ve saatinde gerçekleştirilmektedir.

6)Eğitim esnasında çekilen fotoğraflar sosyal medyada ve Müdürlüğün Web sitesinde bilgilendirme notu ile paylaşılmaktadır.

7)Bakanlık tarafından talep edilen 6 aylık raporlarda ve brifinglerde Çocukluk Çağı Kronik Ruhsal Bozukluklarla ilgili olarak eğitim sonuçları (sağlık personeli, halk, öğretmen vs.) belirtilmektedir.

**İŞ SÜRECİ: Hızlı Veri Toplama Sistemine, veri girişini yapmak**

**Süreç Kodu: HSRS.012**

 (1) Daire Başkanlığının ilgili yazısına istinaden günlük takip edilir.

 (2) Daire Başkanlığının, muhtelif zaman dilimlerinde Ruh Sağlığı Birimine ait formları Hızlı Veri Toplama Sistemine (HTS) girmesini müteakip, (konusuna göre eğitim ve/veya istatiksel veriler) istenen tarih aralığında çıkartılır.

 (3) Veri girişindeki son tarih dikkate alınarak istenilen veri girişleri sisteme girilir.

 (4) Ruh Sağlığı Daire Başkanlığının veri istediği müddetçe devam eder.

**İŞ SÜRECİ: 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu Kapsamında Hakkında “Sağlık Tedbiri” Uygulanan ÇocuklarSüreç Kodu: HSRS.013**

(1)İlgili Mahkeme tarafından kanun gereği a “Sağlık tedbiri” kararı Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünün hazırlamış olduğu “Sosyal İnceleme Raporu” İl sağlık Müdürlüğüne gönderilir.

(2) İlgili mevzuatlar gereği, Sağlık Müdürlüğünün ilgili birimi tarafından, (Birinci basamak/ ikinci veya üçüncü basamak) ayrıştırması yapılarak, süreç başlatılır.

3) Zorunlu hallerde sağlık tedbir kararı yerine getirilmek üzere İl Sağlık Müdürlüklerince diğer sağlık kurum ve kuruluşlarına gönderilir.

 (4) Çocuğun veli ve vasisinin talep etmesi halinde ücretleri kendileri tarafından karşılanmak kaydı ile sağlık tedbir kararı uygulanmak üzere özel sağlık kuruluşlarına gönderilir.

(5) İlgili mevzuat gereği özel ve kamu kurum ve kuruluşları tarafından tedbir kararının ve/veya tedbir kararını uygulayacak sağlık biriminin değiştirilmesi, tedbir kararının süresinin uzatılması veya kaldırılması mahkemeden talep edilebilir.

(6) İlgili mevzuat gereği, mahkemelerce tedbir kararının, doğrudan veya sehven sağlık kuruluşlarına gönderilmesi durumunda, sağlık kurumunca “Sağlık Tedbir” süreci başlatılır veya tedbiri uygulayacak kurum ile sağlık müdürlüğünün ilgili birimine bildirilir.

(7) Sağlık tedbirini yerine getiren birim, çocuğun velisi ve vasisine, mahkeme kararı, hizmetin verileceği, sağlık birimi ve müracaatın yapılması gereken tarih aralığı hakkında bilgi verilerek ilk müracaat sağlanır.

(8) Hakkında sağlık tedbiri kararı verilen çocuğa veya yasal temsilcisine ulaşılamaması durumunda, ivedi olarak nüfus müdürlükleri, kolluk gücü gibi resmi kurum ve kuruluşlar ile irtibata geçilerek adres tespitine çalışılır.

9) Çocuğa veya yasal temsilcisine ulaşılamaması veya ulaşılmasına rağmen belirtilen süre içinde sağlık birimine başvurulmaması durumunda, keyfiyet, sağlık tedbiri kararının verildiği mahkemeye ve İl Sağlık Müdürlüğünün ilgili birimine bildirilir.

 (10) Sağlık tedbirini uygulayacak birim tarafından on gün içinde uygulama planı hazırlanarak mahkemeye bildirilir.

(11) Mahkemelere çocuğun tedavi süreci ile ilgili anılan kanun hükümlerine göre periyodik zamanlarda bildirim yapılır.

(12) Mahkemeden “Sağlık tedbir” kararları geldiği müddetçe işlemler bu şekilde devam eder.

**İŞ SÜRECİ: 18 yaş altı gebelik durumlarının değerlendirilmesi için Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğüne bildiriminin yapılması**

**Süreç Kodu: HSRS.014**

1)Müdürlüğümüze birinci veya ikinci basamaktan 18 yaş altı gebelik bildirimi yapılır.

2)Bildirimi yapılan 18 yaş altı gebelik bildirimiyle ilgili olarak ilgili amir ile görüşülür.

3)İlgili amir ile durum değerlendirmesi yapılarak Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğüne gizlilik esasına bağlı olarak üst yazı yazılır.

4)Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ilgi yazımıza istinaden üst yazı ile tarafımıza değerlendirme sonucunu bildirir.

5)Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının bildirdiği ilgi yazı birinci veya ikinci basamağa bilgi maiyetinde üst yazı ile bildirilir.

**İŞ SÜRECİ: Çocuk ihmal ve istismarının farkındalığı ve adli bildirim zorunluluğu konusunda hedef gruplara yıl içerisinde farkındalık eğitimlerinin gerçekleştirilmesi**

**Süreç Kodu: HSRS.015**

1. Müdürlüğümüze eğitim talebine dair yazı gelmektedir.
2. Yazıya istinaden okul ile eğitim için gün ve saat belirlenmektedir.
3. Belirlenen gün ve saat üst yazı ile okula bildirilmektedir.
4. Eğitim tarihinde eğitim gerçekleşmektedir.
5. Konu hakkındaki mevcut broşürler katılımcılara dağıtılmaktadır.
6. Eğitim gününde çekilen fotoğraflar sosyal medyada ve Müdürlüğün Web sitesinde bilgilendirme notu ile paylaşılmaktadır.

**İŞ SÜRECİ: Yıl içerisinde çeşitli kurum, kuruluş ve işyerlerinde mobbingin önlenmesine yönelik farkındalık eğitimlerinin yapılması**

**Süreç Kodu: HSRS.016**

(1) Eğitimler birimimiz tarafından planlanmakta ya da diğer kurum ve kuruluşlar tarafından talep edilmektedir.

(2) Planlanan eğitimler için tarih belirlenir ve gerekli yazışmalar gerçekleştirilir.

(3) Eğitimler planlanan tarihte gerçekleştirilir.

(4) Gerçekleştirilen eğitimler ile ilgili haber hazırlanıp Müdürlüğümüz web sitesinde ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması için ilgili kişilere iletilir.

**İŞ SÜRECİ: Kadına yönelik şiddet vaka formlarının istatistiklerinin tutulması**

**Süreç Kodu: HSRS.017**

1. Sağlık kuruluşlarına şiddet sebebiyle başvuran ve hakkında “Kadına Yönelik Aile İçi Şiddet Bildirim Formu” tutulan kadınların aylık istatistikleri Müdürlüğümüze üst yazı ile gönderilmesi,
2. Verilerin toplanıp işlenmesi ve kayıtların tutulması,
3. İşlenmiş verilerin talep edildiği takdirde raporlarda sunulması,
4. Çalışmanın tüm safhalarının gizlilik esasına göre yürütülmesi.

**İŞ SÜRECİ: Kadına yönelik şiddet, aile içi şiddet vb. konularda hizmet içi farkındalık eğitimlerinin düzenlemesi**

**Süreç Kodu: HSRS.018**

1. Yıl içinde yapılması zorunlu olan eğitimin planlanması,
2. Katılımcı listelerinin oluşturulması,
3. Eğitim içerisinde yer alan konu başlıklarına göre eğitimci personel arasında konu paylaşımının yapılması,
4. Eğitim programı hazırlanması,
5. Valilik Olur’unun alınması,
6. Eğitim sürecinin gerçekleşmesi,
7. Konuyla ilgili ölçeklerin uygulanması,
8. Konuyla ilgili ön-son testlerin uygulanması,
9. Bakanlık tarafından talep edilen 6 aylık raporlarda ve brifingler de eğitimi almış personelin sayısının ve mevcut durumunun belirtilmesi,

(10)Eğitim gününde çekilen fotoğraflar sosyal medyada ve Müdürlüğün Web sitesinde bilgilendirme notu ile paylaşılması.

**İŞ SÜRECİ: 6284 sayılı “ Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanuna İlişkin” kanun gereği, şahsın tedavi sürecinin takibi**

**Süreç Kodu: HSRS.019**

1. İlgili kanun gereği hakkında “Sağlık Tedbir” kararı verilen şahsın Mahkeme Kararının, ilgili kurum tarafından Müdürlüğümüze resmi gizli yazı ile bildirilmesi,
2. Şahsın muayene ve tedavisinin yapılması hususunda ilgili kuruma üst yazı yazılması,
3. İlgili kanunda adı geçen şahsa irtibat numarasından ulaşılması,
4. Şahıs için hastaneden randevu alınması,
5. İlgili kurumdan şahsın muayene sonucunun Müdürlüğümüze resmi yazı ile bildirilmesi,
6. Muayene sonucunun ilgili kanunda adı geçen kurumlara resmi ve gizli yazı ile bildirilmesi,
7. Verilerin elektronik ortama işlenmesi,
8. Bakanlık tarafından talep edildiği takdirde verilerin Bakanlığa gönderilmesi,
9. Çalışmanın tüm safhaları gizlilik esasına göre yürütülmesi.

**İŞ SÜRECİ: Aile Sağlığı Merkezleri tarafından Müdürlüğümüze iletilen KYAİŞ (Kadına Yönelik Aile İçi Şiddet) olgularının Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğüne bildirilmesi,**

**Süreç Kodu: HSRS.020**

1. Aile Sağlığı Merkezlerinden şiddet mağduru kadının “Kadına Yönelik Aile İçi Şiddet Kayıt Formu” doldurularak üst yazı ile bildiriminin yapılması,
2. İlgili kuruma durumun değerlendirilmesiyle ilgili resmi yazının yazılması,
3. İlgili kurumdan yapılan incelemenin resmi yazı ile Müdürlüğümüze gelmesi,
4. İlgili kurumdan gelen yazının bilgi amaçlı ilgili şahsın Aile Hekimine resmi yazı ile bildirilmesi,
5. Verilerin elektronik ortama işlenmesi,
6. Bakanlık tarafından talep edildiği takdirde verilerin Bakanlığa gönderilmesi,
7. Çalışmanın tüm safhalarının gizlilik esasına göre yürütülmesi.

**İŞ SÜRECİ: Görev ünvanı kapsamında danışmanlık hizmeti vermek**

**Süreç Kodu: HSRS.021**

1)Aile hekimliği yönlendirmesiyle ya da kurumumuzu arayarak danışmalık hizmeti almak isteyenlerin Psikolog ya da Çocuk Gelişimciye yönlendirmesi yapılır.

2)Danışma hizmeti almak isteyenlere randevu usulü gün ve saat verilir.

3)Randevu günü geldiğinde danışanlara Psikolog ya da Çocuk Gelişimcinin uzmanlık alanlarına göre danışmanlık hizmeti verilir.

**İŞ SÜRECİ:** **Kadına karşı Şiddete ve aile içi Şiddete yönelik Diğer kurumlar ile işbirliği içinde, ihtiyaca göre destek sağlamak**

**Süreç Kodu: HSRS.022**

1. Bartın Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü tarafından koordine edilen Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Eylem Planı faaliyetlerinin belirlenebilmesi amacıyla Teknik Kurul Toplantıları için üst yazının gelmesi,
2. Toplantıya katılacak kişiyle ilgili bilgilerin resmi yazı ile ilgili kuruma gönderilmesi,
3. Toplantı öncesi kurum müdürü ile yapılabilecekler konusunda ön görüşmenin yapılması,
4. Toplantının gerçekleşmesi,
5. Toplantıda alınan kararlar doğrultusunda kurum müdürüne bilgi verilmesi,
6. Kurum müdürünün kararlarla ilgili onayının alınması,
7. Onay alındığına dair ilgili kuruma resmi yazı yazılması,
8. İlgili Eylem Planı kapsamında faaliyetlerde eğitimci olarak katkı sunulması.
9. Eylem Planı gereği 6 aylık raporların yazılması.

**İŞ SÜRECİ:** Ruh sağlığı ile ilgili konularda materyallerin geliştirilmesi ve bu materyallerin halka dağıtılması

**Süreç Kodu: HSRS.023**

(1) Ruh sağlığı ile ilgili konularda ihtiyaç olması halinde ya da eldeki kaynaklara alternatif olarak materyal oluşturma gerekliliği

(2) Planlanan materyalin oluşturulması

(3) Materyalin basımının sağlanması için gerekli yazışmaların yapılması

(4) Basılan materyalin halka ulaştırılması için gerekli planlamaların ve gerekirse yazışmaların yapılması

(5) Materyalin halka dağıtılması

**İŞ SÜRECİ: Koruyucu ruh sağlığının iyileştirilmesi için halka ve sağlık personeline çeşitli konularda eğitimlerin yapılması**

**Süreç Kodu: HSRS.024**

(1) Ruh sağlığı ile konularda (stresle baş etme yöntemleri, öfke ile başa çıkma, iletişim, ruh sağlığı hastalıkları konusunda bilgilendirme vb. ) hizmet-içi ve halka yönelik eğitimler planlanır.

(2) Planlanan eğitimler için tarih belirlenir ve gerekli yazışmalar gerçekleştirilir.

(3) Eğitimler planlanan tarihte gerçekleştirilir.

(4) Gerçekleştirilen eğitimler ile ilgili haber hazırlanıp Müdürlüğümüz web sitesinde ve sosyal medya hesaplarında yayınlanması için ilgili kişilere iletilir.

**İŞ SÜRECİ: Sürücü Davranışlarını Geliştirme Eğitimi (SÜDGE) İş ve İşlemlerinin Yürütülmesi**

**Süreç Kodu: HSRS.025**

(1) İlgili mevzuat doğrultusunda, sürücü (SÜDGE) eğitim hakkında bilgilendirilir.

(2) İlgili mevzuat hükümlerince, sürücü (kursiyer) eğitim için (4 Adet Fotoğraf, Nüfus Cüzdan Fotokopisi, Polnet-Çıktısı (imzalı, mühürlü, ne için verildiği), Bartın İl Sağlık Müdürlüğünün Banka Hesabına Eğitim Bedelinin Yatırıldığına Dair Makbuz, Eğitime Katılmak İstediğine Dair Dilekçe kayıt numarası alır), gerekli belgeleri tamamlar.

(3) Mevzuata istinaden, SÜDGE Eğitim Programı ile eğitim tarihi belirlenir.

(4) Mevzuata istinaden, SÜDGE’ ye katılacak eğitimciler belirlenir.

(5) SÜDGE Eğitimine katılacak katılımcılarınn, başvuru tarihine göre listesi yapılır, kursiyerin eğitime katılıp, katılmayacaklarına dair bilginin alınmasını müteakip (eğitimin tarihi, eğitimin nerede olacağı, gibi v.b) eğitim ile ilgili bilgilendirme yapılır.

(6) SÜDGE Eğitimine katılacak eğitimci isimleri, katılımcı listesi ve eğitim programı oluşturulduktan sonra Valilik Makamından Valilik Oluru alınmak üzere kurum yöneticinin onayı ile Valiliğe yazı ve ekleri gönderilir.

(7) İlgili mevzuat hükümlerince, SÜDGE Eğitimine katılacak sürücülerin (ilgili kayıt defterine kayıt, imza föyü, gibi v.b) eğitim öncesi yapılması gereken işlemleri yapılır.

(8) İlgili mevzuat gereğince, eğitim sürecinde katılımcılar, (tahlil, tetkik, fiziksel ve psikolojik testler ile eğitimcilerin sürücü adayını değerlendirmesi, sonucu) AMATEM’ e, Sağlık Kuruluna veya uzman hekime yönlendirilir.

(9) Mevzuata istinaden, katılımcıların teorik dersleri bitimi yazılı sınav yapılır.

(10) Mevzuata istinaden, katılımcıların teorik dersleri bitimi, İl Emniyet Müdürlüğüne katılımcı listesi gönderilir.

(11) Mevzuat gereğince, katılımcıların izleme ve değerlendirme ve kurs sonu tarihinde, eğitimciler tarafından katılımcılar son görüşmede (tahlil, tetkik sonuçları, yazılı sınav sonucu, katılımcının eğer varsa AMATEM, Sağlık Kurulu ve uzman hekim raporu, İl Emniyet Müdürlüğünden gelen yazı, fiziksel ve psikolojik test sonuçları) değerlendirilerek, başarılı veya başarısız olarak sonuçlandırılır.

(12) Eğitimi başarı ile tamamlayan sürücülere başarı belgesi verilir (üç nüsha düzenlenir) ve başarılı olanların listesi Emniyet/Jandarma kurumlarına gönderilir.

(13) Eğitimi başarısız olarak tamamlayanlar (devamsızlık, sınavdan geçersiz not, AMATEM, Sağlık Kurulu Raporu ve uzman hekim raporu gibi v.b) yeniden eğitimime tabi tutulmak için gün verilir

(14) İlgili mevzuat doğrultusunda, sürücüler müdürlüğümüze başvuru yaptıkları müddetçe işlemler bu şekilde devam eder.

**İŞ SÜRECİ:** **Otizm Spektrum Bozukluğu Tarama ve Takip Programının Yürütülmesi**

**Süreç Kodu: HSRS.026**

1) Eğitimi alan personellere elektronik sistem üzerinden 18-36 Aylık Çocuk Değerlendirme Formu gönderilmektedir.

2)Formlar aile hekimleri ve aile sağlığı elemanları tarafından tüm çocuklar için doldurulmakta olup, risk tespit edilen çocuklar için anında, risk tespit edilmeyen çocuklar için ay sonunda bağlı oldukları TSM’lere gönderilmektedir.

6) TSM sorumluları tarafından tarafımıza riskli olgular için bildirim yapılmaktadır.

7) Bildirimi yapılan riskli çocuklar için Çocuk Hastanesindeki Sosyal Çalışmacıdan ÇERS uzmanından randevu alınmakta olup, aileye randevu günü bildirilmektedir.

8) İl ve ilçelerdeki TSM sorumluları tarafından her ayın sonunda Aylık Takip Formları doldurularak elektronik sistem üzerinden tarafımıza gönderilmektedir.

9) Bakanlık tarafından talep edilen 3 aylık Takip Formları (tarama yapılan çocuk sayısı, risk tespit edilen çocuk sayısı vs.) belirli periyotlarla gönderilmektedir.

**İŞ SÜRECİ: Çocuk İhmal ve İstismar Vakalarının İlgili Kurumlara Bildiriminin Yapılması**

**Süreç Kodu: HSRS.027**

1-Çocuk İhmal ve İstismar vakasının Müdürlüğümüze ilgili kurum veya kişiler tarafından

bildirilmesi,

2-İlgili kişi tarafından bildirim yapılması durumunda görüşmenin yapılması,

3-Konuyla ilgili tutanağın tutulması,

4-İlgili yazı veya tutanak ile Savcılığa ve ASPB’ye bildirimin resmi ve gizli yazı ile gönderilmesi,

5-Çalışmanın tüm safhaları gizlilik esasına göre yürütülmesi.

**İŞ SÜRECİ: “**Ruh Sağlığı Hastalarının İl İçi Sevk İşlemleri”

**Süreç Kodu: HSRS.028**

(1) Valilik Makamı ile müdürlüğümüze vatandaşlar tarafından verilen dilekçeler, kurumlar ile SABİM/BİMER gelen psikiyatri hastaları ile ilgili yazılar, Sağlık Müdürlüğü, Ruh Sağlığı Birimine gelir.

2) Başvuru yapan kişi ile görüşme yapılarak, mevzuat, sağlık kurumları ve sosyal destek kurumları konusunda bilgilendirme yapılır.

 (3) Konu birimde değerlendirilir, konunun durumuna göre, dilekçe veya yazı, şahsın bağlı bulunduğu Aile Hekimi, kolluk güçlerine (Emniyet/Jandarma), 112 Ambulans Servisi ve Bartın Devlet Hastanesi Başhekimliğine (Psikiyatri Polikliniği veya Acil Servis) veya diğer kurumlara aktarılır.

(4) Dilekçeye veya yazıya konu kişi Aile Hekimi tarafından değerlendirilir. Aile Hekiminin gerekli gördüğü halde 112 Ambulans Servisi ve kolluk güçleri eşliğinde il içi sevki yapılır.

(5) Hastaneden gelen cevap yazısına göre, vesayet gerektiren bir süreç varsa aile Sulh Hukuk Mahkemesine yönlendirilir veya yazı, Sağlık Müdürlüğü, Avukatlık Birimine gönderilir.

(6) Gelen cevap yazısına istinaden, şahsın tedavi süreci Aile Hekimi vasıtası ile hastanene arasında koordinasyon sağlanarak takip sağlanır.

(7) Cevap yazısı dilekçe sahibine, Valilik Makamı, SABİM/BİMER aktarılarak, konu hakkında bilgilendirme yapılır.

**İŞ SÜRECİ:** İntiharı Önleme İl Koordinasyon Kurulunun gerçekleştirilmesi

**Süreç Kodu: HSRS.029**

(1) Bir önceki İntiharı Önleme İl Koordinasyon Kurulunun toplantısında belirtilen tarihte toplantının gerçekleştirilmesi için Valilik Makamının Oluru alınır.

(2) Valilik Makamının Oluru Kurulda yer alan ilgili kurumlara gönderilir.

(3) Toplantı kararları yazıya dökülüp toplantıya katılan kurumlara imzalatılır.

(4) Kararlar Valilik Makamının imzası ile il koordinasyon kurulunda yer alan kurumlara gönderilir.