

Aile Hekimleri ve Toplum Sağlığı Merkezi Hekimleri;

- 1) Ekte belirtilen dilekçe ve taahhünameyi doldurarak Toplum Sağlığı Merkezine verecek,
- 2) Toplum Sağlığı Merkezleri bu dilekçe ve taahhünameyi üst yazı ile Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğüne gönderecek,
- 3) Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğü gelen evrakları inceleyerek makam onayı alacak,
- 4) İlgili makam onayı, Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğü tarafından bir üst yazı ile Toplum Sağlığı Merkezine gönderilecek,
- 5) Toplum Sağlığı Merkezi de onay verildiğine dair yazıyı ilgili hekime tebliğ edecek, düzenlenecek tebliğ-tebellüğ belgesi Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğüne gönderilecek,
- 6) Hekim İSG-Katip sistemi üzerinden yaptığı sözleşmenin imzalı suretini 7 (yedi) iş günü içinde Toplum Sağlığı Merkezine verecek,
- 7) Toplum Sağlığı Merkezi üst yazı ile ilgili evrakları Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğüne gönderecek,

Halk Sağlığı Müdürlüğü Şube ve Birimlerinde Çalışan Hekimler:

- 1) Müdürlük bünyesinde çalışan hekimler, dilekçelerini bağlı buldukları Şube Müdürlüğü/ Birime verecek,
- 2) Şube Müdürlüğü/ Birim ilgili dilekçeyi üst yazı ile Çalışan Sağlığı Şubesi Müdürlüğüne gönderecek,
- 3) Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğü gelen evrakları inceleyerek makam onayı alacak,
- 4) İlgili makam onayı, Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğü tarafından bir üst yazı ile Şube Müdürlüğü/ Birime gönderecek,
- 5) Şube Müdürlüğü/Birim de onay verildiğine dair yazıyı ilgili hekime tebliğ edecek, düzenlenecek tebliğ -tebellüğ belgesi Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğüne gönderilecek,
- 6) Hekim İSG-Katip üzerinden işyeri ile sözleşmesini yapacak, sözleşmenin bir örneğini 7 (yedi) iş günü içinde bağlı bulunduğu Şube Müdürlüğü/Birime verecek,
- 7) Şube Müdürlüğü/Birim üst yazı ile ilgili evrakları Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğüne gönderecek,

Halk Sağlığı Laboratuvarı Hekimleri;

- 1) Halk Sağlığı Laboratuvarı bünyesinde çalışan hekimler, dilekçelerini bağlı buldukları Halk Sağlığı Laboratuvarı Sorumlusuna verecek,
- 2) Halk Sağlığı Laboratuvarı Sorumlusu bu dilekçe ve taahhünameyi üst yazı ile Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğüne gönderecek,
- 3) Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğü gelen evrakları inceleyerek makam onayı alacak,
- 4) İlgili makam onayı, Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğü tarafından bir üst yazı ile Halk Sağlığı Laboratuvarına gönderilecek,
- 5) Halk Sağlığı Laboratuvarı onay verildiğine dair yazıyı ilgili hekime tebliğ edecek, düzenlenecek tebliğ -tebellüğ belgesi Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğüne gönderilecek,
- 6) Hekim İSG-Katip üzerinden işyeri ile sözleşmesini yapacak, sözleşmenin bir örneğini 7 (yedi) iş günü içinde Halk Sağlığı Laboratuvarına verecek,
- 7) Halk Sağlığı Laboratuvar Sorumlusu üst yazı ile ilgili evrakları Çalışan Sağlığı Şube Müdürlüğüne gönderecek,