BİRİM : Yaşam Sonu Hizmetler

GÖREV ADI : Morg Görevlisi

AMİR VE ÜST AMİRLER : İdari ve Mali Hizmetler Müdür Yardımcısı / İdari ve Mali Hizmetler Müdürü/ Baştabip

GÖREV DEVRİ : Aynı nitelikte başka bir personel.

GÖREV AMACI : Birimin sorumluluğunda olan Yaşam Sonu Hizmetlerini etkin bir şekilde gerçekleştirmek.

TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR : Morgun bakım ve kontrolü , morg ' un temizliğinin takibi ve yaşam sonu hizmetlerin gerektirdiği diğer işlemleri prosedürlere uygun şekilde gerçekleştirmek.

GÖREV ,YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

1. Morga valilik, Savcılık ve Adli makamlardan yazılı bir emir ve raporla gelen cenazeleri morga kabul etmemek.
2. Morgun temizliğinin Morg Temizlik Formu'na göre yapılmasını sağlamak.
3. Ex'in ex olduğu servisten alınarak cenaze dolabına konulması .
4. Defin ruhsatının ilgili hekime gidilerek onaylatılması.
5. Cenazenin tesliminde tıbbi veya adli sakıncalar varsa bu gibi cenazeleri sahiplerine vermemek.
6. Hastanede ölen kişileri 15 günden fazla hastanede bekletmemek. Hastaneden alınmayan cenazeleri Belediye'ye haber vererek defin işlemlerinin yapılmasına yardımcı olmak .
7. Ölenin kimliğinin cenaze üzerinde yazılı olarak bulunduğunu kontrol etmek.
8. Cenazeyi teslim alan kişinin kimlik bilgilerini alarak kaydetmek.
9. Cenazeyi imza karşılığı defin ruhsatına göre teslim etmek.
10. Teslim edilen cenazenin kimlik bilgilerini Cenaze Teslim Defterine kaydetmek.