

Bijlage 4

Stappenplan medisch secretariaat bij aanvraag RM extramuraal

1. De huisarts doet de aanvraag,
2. De aanvraag komt binnen bij het BOPZ-bureau/medisch secretariaat. Medewerkers controleren of patiënt al bij een SO bekend is.
3. De aanvraag wordt volgens de organisatie afspraken ingepland bij een onafhankelijke SO.
4. De onafhankelijke SO levert alle benodigde spullen aan bij het BOPZ-bureau van de organisatie.
5. De medewerkers BOPZ-bureau stuurt alle stukken naar het OM van Haarlem/Den Haag en archiveert deze in het dossier van de patiënt.
6. De Rechtbank geeft door wanneer de zitting is. De medewerker BOPZ-bureau overlegt met de rechtbank wie de cliënt informeert.
7. Wij informeren de SO en VO. De VO informeert de vertegenwoordiger over de zitting.
8. De beschikking wordt gearhiveerd in het dossier van de patiënt.
9. De medewerkers van beide organisaties houden contact over waar de patiënt opgenomen wordt en of de beschikking binnen is.

Telefoonnummers:

Openbaar ministerie afdeling BOPZ	088-6991600
Rechtbank Haarlem familierecht	088-3615130
Rechtbank Den Haag familierecht	