



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HASTA VE HASTA YAKINLARI SOSYAL TESİSİ ÇALIŞMA USUL
VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı Antalya Büyükşehir Belediyesine bağlı Hasta ve Hasta Yakınları Sosyal Tesislerinde kalacak vatandaşların saptanması, verilecek hizmetin tür ve niteliği ile işleyiş esaslarını belirlemek, personelin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik; ilimizde bulunan hastanelerde, öncelikle Onkoloji ve Organ Nakli/Transplantasyon Bölümü hastalarının ve diğer bölümlerinde ayakta veya yatarak tedavi görmekte olan ve Antalya İline bağlı ilçeler veya çevre il ve ilçelerden gelen, kalacak yer sorunu olan, sosyo-ekonomik yoksunluk içinde bulunan hasta ve hasta yakınlarının konaklama ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile kurulan Antalya Büyükşehir Belediyesi Hasta ve Hasta Yakınları Sosyal Tesisleri çalışma esas ve usullerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7 nci maddesinin "v" bendi, 24 ncü maddesinin "j" bendi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15 nci maddesinin "b", 38 nci maddesinin "n" bendi ve 60 ncı maddesinin "i" bendine dayandırılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte yer alan;
a) Büyükşehir Belediyesi: Antalya Büyükşehir Belediyesini,
b) Daire Başkanlığı: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığını,
c) Görevli Personel: Tesislerde hizmet amacı ile görevlendirilen personeli,
ç) Merkez Sorumlusu: Hasta ve Hasta Yakınları Sosyal Tesislerinin yönetiminden sorumlu kişiyi,
d) Meslek elemanı: Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığında görev yapan sosyal hizmet uzmanı, psikolog ve sosyoloğu,
e) Misafir: Hasta ve Hasta Yakınları Sosyal Tesisine kabul edilen hasta ve hasta refakatçisini,
f) Şube Müdürlüğü: Yaşlı Hizmetleri Şube Müdürlüğünü,
g) Tesis: Hasta ve Hasta Yakınları Sosyal Tesisini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Hasta ve Hasta Yakınları Sosyal Tesisinin Amaç ve İlkeleri

Tesisinin amaç ve ilkeleri

MADDE 5 – (1) Hasta ve Hasta Yakınları Sosyal Tesisinin amaç ve ilkeleri; Antalya ilinde, geçici olarak barınma ihtiyacı içerisinde olan sosyo-ekonomik yoksunluk içerisinde olduğu tespit edilen hasta ve hasta yakınlarının mağduriyetlerinin giderilmesi amacıyla; konaklama, yemek, psiko-sosyal destek ve danışmanlık ihtiyaçlarının giderilmesidir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HASTA VE HASTA YAKINLARI SOSYAL TESİSİ ÇALIŞMA USUL
VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Tesisten Yararlanma Esasları, Kabul ve Süresi

Tesislerden yararlanma esasları

MADDE 6 – (1) Tesiste, tedavi ve kontrol maksadıyla yakınlarını Antalya'daki hastanelere getiren, Antalya' da kalacak yeri olmayan, sosyo – ekonomik yoksunluk içinde olan hasta ve hasta yakınları misafir edilecektir.

İstenecek belgeler

MADDE 7 – (1) Tesiste konaklamak isteyen hasta ve hasta yakınları,

- a) (**Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi-10/7/2017-590**) Antalya dışında veya Antalya'nın merkeze uzak ilçelerinde ikamet ettiklerine dair ilgilinin yazılı beyanı,
- b) Hastanın tedavi hizmeti aldığı sağlık kuruluşundan edineceği “tedavi gördüğünü gösteren belge” veya Antalya'da bulunan bir hastanede tedavisinin yapılması için, ikamet ettiği yerde bulunan sağlık kuruluşundan edineceği sevk belgesi örneği,
- c) Tesiste kalacak kişi/kişilere ait kimlik fotokopisi,
- ç) Yabancı uyruklu konuklar için pasaport ve emniyet oturma izni belgesi,
- d) Tesiste kalacak misafirlerin tesisten temin edeceği form dilekçe ve taahhütname,
- e) (**Değişik: Büyükşehir Belediye Meclisi-10/7/2017-590**) Verem savaş dispanserinden idarenin isteği halinde alınacak bulaşıcı hastalığı olmadığına dair rapor.

Kabul

MADDE 8 – (1) Belgeleri tamamlanan hasta ve yakınının meslek elemanı veya birim sorumlusu tarafından yapılan değerlendirme sonunda kabulü yapılır.

Tesise kabulü uygun olmayan durumlar

MADDE 9 – (1) Tesiste kalan ve tedavi süreci devam eden diğer hastaların sağlık hassasiyeti açısından,

- a) Bulaşıcı hastalığı bulunan,
- b) Psikiyatrik rahatsızlığı olan hasta ve hasta yakınlarının tesiste kalması uygun değildir.
- c) (**Ek: Büyükşehir Belediye Meclisi-10/7/2017-590**) Tesis kurallarına uymadığı gerekçesiyle hakkında düzenlenen tutanakla tesisten çıkışı yapılan hasta ve hasta yakınlarının tesiste tekrar kalması uygun değildir.

Tesiste misafir edilme süresi

MADDE 10 – (1) Tesise kabulü yapılan hasta ve hasta yakınının kalma süreleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Tesiste misafir edilme süresi en fazla 15 gündür.
- b) Kabul sırasında, tedavi süresi olarak belirtilen sürenin uzaması durumunda, tedavi görülen hastanenin başhekimliğinden alınan belgeye istinaden, kalma süresi toplamda 30 günü geçmemek üzere uzatabilir. Tedavinin 30 günü aşmasının belgelenmesi halinde, daire başkanlığının onayı ile süre belirlenecektir.
- c) Tesiste kalma süresi sona eren hasta ve hasta yakınının ilişkisi kesilir.

Sosyal tesis kuralları

MADDE 11 – (1) Uyulacak kurallar daire başkanlığınca tespit edilerek, tesiste herkesin görebileceği uygun yerlere asılır.

- a) Konaklayıcılar para ve benzeri kıymetli eşyalarından kendileri mesuldür. Bunların kaybindan tesis personeli sorumlu tutulamaz.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HASTA VE HASTA YAKINLARI SOSYAL TESİSİ ÇALIŞMA USUL
VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

b) Hasta ve yakınının tesisimizde kaldığı süre içerisinde enfeksiyon kapması durumunda kurumumuz sorumlu tutulamaz.

Belirlenen kurallara uymayanların durumu

MADDE 12 – (1) Sosyal tesiste konaklayan hasta ve hasta yakınları bu Yönetmelik hükümlerine ve tesislerle ilgili olarak yapılan duyurulara uymak zorundadır. Uyulmaması durumunda birim sorumlusu tarafından bir kez uyarılır, ikinci kez herhangi bir kuralın ihlali durumunda, tesisle ilişkisi kesilir.

(2) Konaklama yapan hasta ve hasta yakınları hizmet binasında yer alan demirbaşları korumakla mükelleftir. Çıkış işlemleri sürecinde yapılacak olan oda kontrolleri sırasında tahsis edilen odada bulunan demirbaşların eksik, bozuk ya da kırık olması durumunda demirbaş bedeli konaklayıcıdan tanzim edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hasta ve Hasta Yakınları Sosyal Tesisinin Hizmetleri, Kuralları

Hizmetler ve kurallar

MADDE 13 – (1) Sosyal Tesisin tabldot hizmetleri aşağıdaki gibidir;

a) Tesiste tabldot esasına göre yemek; sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve akşam yemeği olarak düzenlenir.

b) Kahvaltı ve yemekler tesis sorumlusu tarafından belirlenen saatlerde, yemek salonunda toplu olarak verilir. Yemek salonu ve ek bölümleri dışında servis yapılmaz.

c) Servis takımları yemek salonu dışına çıkarılamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Personel istihdamı

MADDE 14 - (1) Kuruluşun kapasite ve gereksinime göre Daire Başkanlığı'nca uygun görülen nitelik ve sayıda; birim sorumlusu, sosyal çalışmacı, psikolog, sosyolog, hemşire, sağlık personeli, teknisyen, büro personeli ve gece sorumlusu gibi personeller istihdam edilir.

Merkez sorumlusunun görev ve sorumlulukları

MADDE 15 – (1) Birim sorumlusu aşağıdaki görevleri yerine getirir;

a) Merkez Sorumlusu, Hasta ve Hasta Yakınları Sosyal Tesisini idari ve teknik işlerini ilgili mevzuata göre yürütülmesinden sorumludur.

b) Tesisin görevleri ile ilgili çalışmaları planlar, planları uygular, koordine eder, çalışmaları ve sonuçları takip ederek gerekli tedbirleri alır ve aldırır.

c) Tesiste görevli teknik ve yardımcı personelin verimli ve düzenli çalışmasından, bağlı olduğu birim müdürüne karşı sorumludur.

ç) Personelin görev takip çizelgelerini düzenleyerek, zamanında ilgili makamlara gönderir.

d) Tesise gelen hasta ve hasta refakatçisinin ibraz edecekleri belgelerinin sağlıklı bir şekilde alınması kayıt ve muhafaza edilmesi işlerin yapılmasından sorumludur.

e) Tesise gelen hasta ve hasta refakatçileri ile ilgili bilgi formunu sağlıklı düzenleyip hasta ve hasta refakatçisinin kabulünü yapar.

f) Tesisin haftalık, aylık ve yıllık çalışma raporlarını hazırlamak ve müdürlüğe bildirmek.

g) Demirbaş eşya ve malzemenin iyi korunup kullanılmasını sağlar.

ğ) Müdürlük tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HASTA VE HASTA YAKINLARI SOSYAL TESİSİ ÇALIŞMA USUL
VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Sosyal servis ve sorumlulukları

MADDE 16 - (1) Sosyal servis sorumlusu (Sosyal hizmet uzmanı, psikolog, sosyolog) aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- a) Mesleki yöntem, test ve teknikleri kullanarak, hasta ve hasta yakınlarının durumlarını değerlendirmek ve psikolojik sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapar.
- b) Bu çalışmalara ilişkin kayıtları düzenli tutar, değerlendirir ve saklar.
- c) Hasta ve hasta yakınları ile yapacağı mesleki değerlendirme doğrultusunda mesleki danışmanlık ve rehberlik hizmeti verir.
- ç) Koruyucu ve önleyici psikolojik hizmet sunar.
- d) Hasta ve hasta yakınlarına danışmanlık hizmeti verir.
- e) Mesleği ile ilgili konularda inceleme ve araştırma yapmak,
- f) Yasa, tüzük, yönetmelik ve genelgelerle verilen diğer görevleri yapmak,
- g) Müdür tarafından verilen diğer mesleki görevleri yapmak.

Sağlık personelinin görev ve sorumlulukları

MADDE 17 - (1) Sağlık personeli aşağıdaki görevleri yerine getirir;

- a) Tesisteki hastaların sağlık durumlarını izler.
- b) Tesiste konaklayan hastaların sağlık kayıtlarını tutar.
- c) Tesisin tüm bölümlerinin sağlık şartlarına uygun, temiz, bakımlı ve düzenli olmasını, personelinin hijyen kurallarına uymasını sağlar.
- ç) Birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

Büro personelinin görevleri

MADDE 18 - (1) Büro personeli aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Kendisine verilen yazı ve çoğaltma işlerini yapar. Gelen giden evrakların evrak kayıt defterine kaydını, ilgili yerlere ulaştırılmasını ve giden evrakın sevkini yapar. Evrakın asıl veya örneklerini saklar, gizliliğe riayet eder.
- b) Kurumdaki görevli personelin dosyalarını, sicil defterlerini tutar bunlarla ilgili değişimleri defter ve belgelere işler.
- c) Kendisine teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks cihazı gibi hizmet araçlarını iyi kullanır ve bakımını yapar.
- ç) Birim sorumlusu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

Özel hizmet alımı görevlileri görev ve sorumlulukları

MADDE 19 - (1) Kurulustaki yardımcı hizmetler sınıfındaki kadrolu personel eksikliğinden dolayı hizmetteki aksamaları önlemek ve personel sıkıntısını hafifletmek amacıyla yapılacak muhtelif özel hizmet alımlarında çalıştırılan işçilere (sağlık personeli, büro personeli, VHKİ, bakım elemanı, hizmetli vb.) ilişkin işlemler ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 20 - (1) İş bu Yönetmelikte belirtilmeyen hallerde başkanlık makamı talimatları uygulanır.

Denetim

MADDE 21- (1) Hasta ve Hasta Yakınları Sosyal Tesisi gerek görüldüğü hallerde üst makamlarca denetlenebilir.



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HASTA VE HASTA YAKINLARI SOSYAL TESİSİ ÇALIŞMA USUL
VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 22- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile 13/08/2013 tarih ve 436 sayılı Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi kararı ile kabul edilen Hasta ve Hasta Yakınları Sosyal Tesisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Sayıştay görüşü alınan bu Yönetmelik, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisinin onayından sonra ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından kabul edilen yönetmeliğin;		
Tarihi	Sayısı	Revizyon N.
13.08.2013	436	R.00
09.09.2016	986	R.01

Menderes TÜREL
Büyükşehir Belediye Başkanı

Halil ÖZTÜRK
Divan Katibi

Muhammet URAL
Divan Katibi