

T.C.
KONYA
MERAM BELEDİYESİ
HASTA YAKINLARI KONUKEVİ İŞLETME YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- Selçuk Üniversitesi Meram Tıp Fakültesi Hastanesi, Konya Numune Hastanesi, Meram Araştırma Hastanesi ve devlete ait hastanelerin Onkoloji ve Organ Nakli/Transplantasyon Bölümü ve diğer bölümlerde tedavileri gereken, Konya İli İlçelerinden veya çevre İl ve İlçelerden gelen; kişilere verilecek hizmetleri belirler.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönetmelik 1 nci maddede açıklanan sağlık kurumlarında tedavi gören hasta ve hastalara refakat edenleri kapsar.

Yasal Dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. ve 38 nci maddelerine ve Meram Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönetmelikte geçen;

- a) Belediye : Meram Belediyesini,
- b) Başkanlık : Meram Belediye Başkanlığını,
- c) Başkan : Meram Belediye Başkanı,
- d) Meclis : Meram Belediye Meclisini,
- e) Başkan Yardımcısı : Meram Belediye Başkan Yardımcısını,
- f) Müdürlük : Sosyal Yardım İşler Müdürlüğünü,
- g) İşletme : Hasta Yakınları Konukevini,
- h) Konuk : Hasta Yakınları Konuk Evine kabul edilen hasta ve hasta refakatçisini,
- i) Hasta Yakınları Konukevi: Konya İli İlçelerinden veya çevre İl ve İlçelerden gelen Konya’da geçici bir süre hasta ve hasta refakatçisi olarak ikamet edecek olan ancak barınacak yeri ve maddi imkânı olmayan fakir, muhtaç ve dar gelirli kişiler için geçici bir süre ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla konaklama ve yemek olarak hizmet veren işletmeyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Bağlılık, Görevi, Yetki ve Sorumlulukları

Teşkilat

MADDE 5- Meram Belediyesi Hasta Konukevi; Bir işletme sorumlusu ve yeteri kadar teknik ve yardımcı personelden oluşur. Belirtilen personel hizmet alımı yoluyla 3. şahıslardan da temin edilebilir.

Bağlılık

MADDE 6- Hasta Konukevi işletmesi doğrudan belediye başkanına veya görevlendireceği başkan yardımcısına bağlıdır. Hasta Konukevi işletme sorumlusu Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün alt birimi olarak çalışır.

Hasta Konukevinin Görevi

MADDE 7- Bu yönetmeliğin 1. maddesinde sayılan sağlık kurumlarında tedavileri gereken, Konya İli İlçelerinden veya çevre İl ve İlçelerden gelen; herhangi bir sosyal güvencesi olmayan, tedavisi yeşil kart ile yaptırılan, herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan gelir elde etmekle (Emekli aylığı, Asgari ücret, dulyetim aylığı alan) birlikte tedavi süresince zorunlu insani ihtiyaçlarını karşılayamadıkları tespit edilenler ile yardıma muhtaç hasta ve hastaya refakat edenlerin, hastanın zorunlu tedavi süresince barınma ve iye giderlerinin karşılanmasına ilişkin verilecek hizmetler.

Hasta Yakınları Konukevi İşletme Sorumlusu, Teknik ve Yardımcı Personelin Görevlendirilmesi, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8- İşletme sorumlusu, teknik ve yardımcı personel Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğünün teklifi ve başkanın onayı ile görevlendirilir.

İşletme Sorumlusunun Yetki ve Sorumlulukları

- a) İşletme Sorumlusu Hasta Yakınları Konukevi idari, mali ve teknik işlerini ilgili mevzuata göre yürütülmesinden sorumludur.
- b) Yönetmelikte belirtilen esaslar ve makamın sözlü ve yazılı verilen talimatları doğrultusunda görevini yürütmek.
- c) Hasta Yakınları Konukevinde görevli teknik ve yardımcı personelin verimli ve düzenli çalışmasından bağı olduğu birim müdürüne karşı sorumludur.
- d) Hasta Yakınları Konukevine gelen hasta ve hasta refakatçisinin ibraz edecekleri belgelerinin sağlıklı bir şekilde alınması kayıt ve muhafaza edilmesi işlerin yapılmasından sorumludur.
- e) Hasta Yakınları Konukevi personelinin aylık mesai çalışma programını bağı olduğu birimle yürütmek.
- f) Hasta Yakınları konukevine gelen hasta ve hasta refakatçileri ile ilgili bilgi formunu sağlıklı düzenleyip hasta ve hasta refakatçisinin kabulünü yapmak.
- g) Hasta Yakınları Konukevi'ne kabulü yapılan konukların kalış sürelerini belirlemek, sürelerinin uzatılması ya da sonlandırılmasına karar vermek.
- h) İşletmenin haftalık, aylık ve yıllık çalışma raporlarını hazırlamak ve müdürlüğe bildirmek.
- i) Müdürlük tarafından kendisine verilen diğere görevleri yerine getirmek.

Teknik ve Yardımcı Personelin Görevleri

MADDE 9-

- a) Hasta Konukevinde çalışan personel Meram Belediye personeli olup, Belediye Personelinin tabi olduğu personel mevzuatına tabidirler.
- b) Hasta Yakınları Konukevi çalışma gün ve saatleri, mesai saatleri içerisinde yürütüleceğı gibi ihtiyaç halinde vardiya sistemi dikkate alınarak hasta yakınları konukevi sorumlusu tarafından aylık olarak düzenlenir. Müdürlüğün onayından sonra uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hasta Yakınları Konukevinin Fiziki Yapısı

MADDE 10- Hasta Yakınları Konukevi;

- a)İdari bölüm, b)Yatak odaları, c)Ortak dinlenme salonu, d)Yemekhane, e)Mutfak, f)Resepsiyon, h)Tuvalet, banyo, ı)Kazan Dairesi, j)Çamaşırhane, k)Sığınak, l)Mescit gibi bölümlerden oluşur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hasta Yakınları Konukevinin Hizmet ve İşleyişi

Hasta Yakınları Konukevine Kabul

MADDE 11- Hasta Yakınları Konukevine durumları aşağıda belirtilen kişiler kabul edilir. Bu yönetmeliğı 1. maddesinde belirtilen sağlık kuruluşlarında tedavi gören, hiçbir sosyal güvencesi olmayanlar öncelik hakkına sahip olacak şekilde, Yeşil Kart sahipleri ile tedavi süresince zorunlu insani ihtiyaçlarını karşılayamadıkları tespit edilen hasta ve hastaya refakat eden yakınları.

Hasta Yakınları Konukevine Kabulde İstenen Belgeler

MADDE 12- Hasta Yakınları Konukevinden faydalanmak isteyenlerden aşağıdaki belirtilen belgeler istenir.

- a) Hastanın tedavi gördüğü sağlık kuruluşunda tedavi gördüğünü gösteren belge veya bu yönetmeliğin 1. maddesinde belirtilen hastanelerde tedavisinin yapılması için ikamet ettiği şehirden veya ilçeden sevk alarak gelmişse aldığı sevk belgesinin fotokopisi,
- b) Hasta Yakınları Konukevinde kalacak konukların imzaladıkları form dilekçe, taahhütname,
- c) Hasta Yakınları Konukevinde kalacak kişinin nüfus cüzdan fotokopisi
- d) Yabancı uyruklu konuklar için pasaport ve emniyet oturma izni belgesi.

Hasta Yakınları Konukevinden Yararlanma Süresi

MADDE 13 - Hasta Yakınları Konukevine kabulü yapılan hasta ve hasta yakınının kalma süreleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Hasta Yakınları Konukevinde misafir edilme süresi en fazla 15 gündür.
- b) Kabul sırasında, tedavi süresi olarak belirtilen sürenin uzaması durumunda, tedavi görülen hastanenin başhekimliğinden alınan belgeye istinaden, Hasta Yakınları Konukevinde kalma süresi toplamda 30 günü geçmemek üzere uzatılabilir.
- c) Tedavi süresi sona eren hasta ve hasta yakınının konuk evinden ayrılma işlemi yapılır.

Hasta Yakınları Konukevinde Verilecek Hizmetler

MADDE 14-

- a) Hasta Yakınları Konukevinde kalan misafirlere, yatma, sabah kahvaltısı ve akşam yemeği hizmeti verilir.
- b) Hasta Yakınları Konukevinde konuklara verilecek kahvaltı ve yemekler konukevi mutfağında hazırlanabilir veya hizmet alımı ile de 3. şahıslardan temin edilebilir.
- c) Belediyemiz, konuk evinde bulunan hasta ve yakınlarına sağlık hizmeti vermeyecektir. Bu konuda hasta ve hasta yakınlarının talepleri de kabul edilmeyecektir.

Hasta Yakınları Konukevinde, Konukların Uyması Gereken Kurallar

MADDE 15- Konukların uyacağı kurallar talimatnamelerle belirlenir ve uygun yerlere asılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hasta Yakınları Konukevinin Giderleri ve Tutulacak Defterler

Hasta Yakınları Konuk Evinin Giderleri

MADDE 16- Hasta Yakınları Konukevinin; tefrişatı, elektrik, su, yakıt, gaz, telefon, aidat, tamir, bakım ve benzeri giderleri Meram Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçesinden, işletmeden doğan giderleri de Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından karşılanır.

Tutulacak Defterler

MADDE 17- Hasta Yakınları Konuk Evinde, Demirbaş Defteri, Nöbet Defteri, Kayıt Defteri, İdare tarafından belirlenen raporlar düzenli olarak görevli personeller tarafından tutulur. İstatistik'i bilgiler düzenli toplanır ve belirlenen zamanlarda müdürlüğe teslim edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 18- İş bu yönetmelikte belirtilmeyen hallerde başkanlık makamı talimatları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19- Bu yönetmelik hükümleri, Meram Belediye Meclisinin onayından sonra yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- Bu Yönetmelik hükümleri Meram Belediye Başkanı tarafından yürütülür.