

T.C.
KONYA
MERAM BELEDİYESİ
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER
AMAÇ, KAPSAM, TANIMLAR, YASAL DAYANAKLAR

Amaç:

MADDE 1- Bu yönetmelik Meram Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğünün kuruluş,görev, yetki ve çalışma esaslarını belirlemek üzere hazırlanmıştır.

Kapsam:

MADDE 2- Bu yönetmelik Meram Belediye Başkanlığı Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün konu ile ilgili tüm birim ve görevlerini kapsar.

Tanımlar:

MADDE 3- Bu yönetmelikte geçen:

- a) Belediye: Meram Belediyesini
- b) Başkanlık: Meram Belediye Başkanlığını
- c) Müdürlük: Meram Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğünü
- d) Personel: Sağlık İşl. Müdürlüğüne bağlı çalışan görevli tüm personeli
- e) Encümen: Meram Belediyesi Encümenini
- f) Meclis: Meram Belediye Meclisini ifade eder.

Yasal Dayanaklar:

MADDE 4- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu ,6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
KURULUŞ UNVAN VE NİTELİKLER

KURULUŞ

MADDE 5- Meram Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü 22/04/2006 tarihli 26147 sayılı Resmi Gazete yayınlanan Bakanlar Kurulu'nun Belediye ve Bağlı kuruluşları kararı gereğince Meram belediye Meclisinin 07.05.2007 tarihli ve 91 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

ÜNVAN

MADDE 6- Sağlık İşleri Müdürlüğü; bir Müdür ile mer'i norm kadro mevzuatına uygun nitelik ve sayıda personelden oluşur.(Tabip-İşyeri Hekimi, Ebe, Hemşire, VHKİ-İş Güvenliği Uzm., İdari büro personeli.)

NİTELİKLER

MADDE 7- Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün görevleri aşağıda belirtilmiştir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'na, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'na, 4857 Sayılı İş Kanunu ,6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bağlı yönetmelikler, Sağlık Bakanlığı Genelgelerine, Gıda Maddeleri Tüzüğüne bağlı olarak;

a) Belediye sınırları ve mücavir alan içerisinde Belediyeye ait tüm mediko-sosyal hizmetleri noksansız olarak yerine getirmek.

MERAM BELEDİYE MECLİSİNİN 11/05/2018 TARİH VE 2018/83 NOLU KARAR EKİDİR.

- b) Genel hizmete açılacak yerlerin sağlık koşullarına uyumluluğunu kontrol etmek.
- c) Acil vakalarda ilk yardım yapmak ve gerekli görülenleri hastanelere yönlendirmek.
- d) Belediye memur ve hizmetlileri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları yakınlarının muayene ve tedavilerini yapmak.
- e) Halkın sağlığını ilgilendiren konulardaki şikayetlerin yerinde tetkikini yaparak gereğinde konunun ilgili Müdürlüklere iletilmesini sağlamak.
- f) Kaymakamlıktan gelen taleple ilgili İlçe Hıfzıssıhha Meclisinde bulunmak.
- g) Belediye adına diğer resmi kurumlarla ve sivil toplum kuruluşlarıyla, sağlık hizmetlerine ilişkin görüşme ve toplantılarda bulunmak.
- h) İş, spor müsabakaları, okullar ve yurtlara giriş için istenen sağlık raporlarını uygun olanlara vermek.
- i) Gelen ve giden tüm evrakların kayıt altına alınması, ilgililere usulünce iletilmesi, cevaplanması ve uygun şekilde arşivlenmesi.
- j) Müdürlüğe ait ayniyat kayıtları ve demirbaş zimmetlerinin titizlikle takip edilmesi.
- k) Başkanlık makamının 25.07.2017 tarih ve 3783 sayılı olurlarıyla kurulan İş Sağlığı ve Güvenliği Birimince, Meram Belediyesine ait Müdürlüklerde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması, mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemleri belirlemesi ve ilgili Müdürlüklere önerilerde bulunması kapsamında; mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması, iş sağlığı ve güvenliği konusunda çalışan ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınmasının sağlanması hususları konusunda ilgili birimlerle çalışma yapmak.
- l) Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 8- Sağlık İşleri Müdürünün Görev ve Yetkileri:

- a) Sağlık İşleri Müdürü, Sağlık İşleri Müdürlüğü'nü Başkanlık Makamı'na karşı temsil eder. Belediye başkanına veya yetki verdiği Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olup, Belediyeye ait ve bütün mediko-sosyal hizmetlerin noksansız olarak yürütülmesini sağlar ve takip eder. Sağlıkla ilgili yasa, tüzük ve yönetmelikler hükümleri dahilinde Sağlık Bakanlığı'na, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu'nun ve ona göre çıkartılan sağlık konularındaki Tüzük ve Yönetmelik çerçevesinde de Belediye Başkanı'na karşı sorumludur.
- b) Belediyeye ait sağlık kurum ve kuruluşların kontrol ve denetimini yapmak.
- c) Müdürlüğün bütçesini hazırlamak.
- d) Yapılan hizmetlerle ilgili istatistik cetvellerini incelemek ve gerekli makamlara göndermek.
- e) Gerekliğinde diğer Müdürlüklerle koordinasyon sağlamak.
- f) Müdürlük hizmetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak ve bütün personeli denetlemek.

MADDE 9- Belediye Tabipliğinin Görev ve Yetkileri:

- a) Belediye Sağlık İşleri Müdürü'nün yardımcısı olup, sağlık teşkilatının verimli olarak çalışmasını takip eder.
- b) Sağlık İşleri Müdürü'nün herhangi bir sebeple bulunmaması halinde yerine vekalet etmek, tüm görev, yetki ve sorumluluklarını taşımak.
- c) Müdürlük birimlerinin büro çalışmalarını, personelin çalışma ve mesaiye devamını kontrol etmek.
- d) Yürürlükte olan Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerce alınan karar ve emirlerde belirtilen tüm sağlık hizmetlerini yapmakla sorumludur.
- e) Poliklinik hizmetlerini yürütmek, gerek görülenleri sağlık kuruluşlarına yönlendirmek.
- f) Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün yazılı görevlerini yerine getirmeye katılmak ve Sağlık İşleri Müdürlüğü'nce verilen görevleri uygulamak ve takip etmek.

MADDE 10-İşyeri Hekimleri ve İş Güvenliği Uzmanlarının Hak ve Yükümlülükler

A- İşyeri hekimlerinin görevleri

(1) İşyeri hekimi, işyerinde bulunması halinde diğer sağlık personeli ile birlikte çalışır.

(2) İşyeri hekimleri, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür:

a) Rehberlik;

1) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında çalışanların sağlık gözetimi ve çalışma ortamının gözetimi ile ilgili işverene rehberlik yapmak.

2) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak işyerinin tasarımı, kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi konularının iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş sağlığı kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.

3) İşyerinde çalışanların sağlığının geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak.

4) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak, ayrıca işin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanın uyumunun sağlanması ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmak ve bu araştırma sonuçlarını rehberlik faaliyetlerinde dikkate almak.

5) İşyeri bina ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetleyerek, çalışanlara yürütülen işin gerektirdiği beslenme ihtiyacının ve uygun içme suyunun sağlanması konularında tavsiyelerde bulunmak.

6) İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak.

7) İşyerinde meydana gelen ancak ölüm ya da yaralanmaya neden olmadığı halde çalışana, ekipmana veya işyerine zarar verme potansiyeli olan olayların nedenlerinin araştırılması konusunda çalışma yapmak ve işverene önerilerde bulunmak.

8) İş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri işverene yazılı olarak bildirmek.

b) Risk değerlendirmesi;

1) İş sağlığı ve güvenliği yönünden risk değerlendirmesi yapılmasıyla ilgili çalışmalara ve uygulanmasına katılmak, risk değerlendirmesi sonucunda alınması gereken sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

2) Gebe veya emziren kadınlar, 18 yaşından küçükler, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı olanlar, kronik hastalığı olanlar, yaşlılar, malul ve engelliler, alkol, ilaç ve uyuşturucu bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi özel politika gerektiren grupları yakın takip ve koruma altına almak, bilgilendirmek ve yapılacak risk değerlendirmesinde özel olarak dikkate almak.

c) Sağlık gözetimi;

1) Sağlık gözetimi kapsamında yapılacak işe giriş ve periyodik muayeneler ve tetkikler ile ilgili olarak çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak.

2) Gece postaları da dâhil olmak üzere çalışanların sağlık gözetimini yapmak.

3) Çalışanın kişisel özellikleri, işyerinin tehlike sınıfı ve işin niteliği öncelikli olarak göz önünde bulundurularak uluslararası standartlar ile işyerinde yapılan risk değerlendirmesi sonuçları doğrultusunda; az tehlikeli sınıftaki işlerde en geç beş yılda bir, tehlikeli sınıftaki işlerde en geç üç yılda bir, çok tehlikeli sınıftaki işlerde en geç yılda bir, özel politika gerektiren grupta yer alanlardan çocuk, genç ve gebe çalışanlar için en geç altı ayda bir defa olmak üzere periyodik muayene tekrarlanır. Ancak işyeri hekiminin gerek görmesi halinde bu süreler kısaltılır.

MERAM BELEDİYE MECLİSİNİN 11/05/2018 TARİH VE 2018/83 NOLU KARAR EKİDİR.

4) Çalışanların yapacakları işe uygun olduklarını belirten işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi ile gerekli tetkiklerin sonuçlarını uygun olarak düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek.

5) Özel politika gerektiren gruplar, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı alanlar, kronik hastalığı, madde bağımlılığı, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek, meslek hastalığı tanısı veya ön tanısı almış çalışanın olması durumunda kişinin çalıştığı ortamdaki diğer çalışanların sağlık muayenelerini tekrarlamak.

6) Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını planlayarak işverenin onayına sunmak ve alınan sonuçların çalışanların sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak.

7) Çalışanların sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri halinde işe dönüş muayenesi yaparak eski görevinde çalışması sakıncalı bulunanlara mevcut sağlık durumlarına uygun bir görev verilmesini tavsiye ederek işverenin onayına sunmak.

8) Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmalarının yanı sıra gerekli hijyen eğitimlerini vermek, gerekli muayene ve tetkiklerinin yapılmasını sağlamak.

9) İşyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve bu konuları da içerecek şekilde yıllık çalışma planını hazırlayarak işverenin onayına sunmak, uygulamaların takibini yapmak ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak.

10) Bir başka işverenden iş görmek için işyerine geçici olarak gönderilen çalışanlar ile alt işveren çalışanlarının yapacakları işe uygun olduğunu gösteren sağlık raporlarının süresinin dolup dolmadığını kontrol etmek.

ç) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin ilgili mevzuata uygun olarak planlanması konusunda çalışma yaparak işverenin onayına sunmak ve uygulamalarını yapmak veya kontrol etmek.

2) İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek.

3) Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve çalışanlara genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında eğitim vermek, eğitimin sürekliliğini sağlamak.

4) Çalışanları işyerindeki riskler, sağlık gözetimi, yapılan işe giriş ve periyodik muayeneler konusunda bilgilendirmek.

5) İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları ve sağlık gözetimi sonuçlarının kaydedildiği yıllık değerlendirme raporunu iş güvenliği uzmanı ile işbirliği halinde hazırlamak.

6) Bakanlıkça belirlenecek iş sağlığı ve güvenliğini ilgilendiren konularla ilgili bilgileri İSG KATİP sistemi üzerinden Genel Müdürlüğe bildirmek.

d) İlgili birimlerle işbirliği;

1) Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek.

2) Bulunması halinde üyesi olduğu iş sağlığı ve güvenliği kuruluyla işbirliği içinde çalışmak.

3) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

4) İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi, iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programlar ile yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak.

MERAM BELEDİYE MECLİSİNİN 11/05/2018 TARİH VE 2018/83 NOLU KARAR EKİDİR.

5) Çalışma Gücü ve Meslekte Kazanma Gücü Kaybı Oranı Yönetmeliğine göre meslek hastalığı ile ilgili sağlık kurulu raporlarını düzenlemeye yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak, iş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak.

6) İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak.

7) Gerekli yerlerde kullanılmak amacıyla iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile çalışma izin prosedürlerinin hazırlanmasında iş güvenliği uzmanına katkı vermek.

8) Bir sonraki yılda gerçekleştirilecek iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili faaliyetlerin yer aldığı yıllık çalışma planını iş güvenliği uzmanıyla birlikte hazırlamak.

9) İşyerinde görevli çalışan temsilcisi ve destek elemanlarının çalışmalarına destek sağlamak ve bu kişilerle işbirliği yapmak.

B-İş güvenliği uzmanlarının görevleri

(1) İş güvenliği uzmanları, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür:

a) Rehberlik ve danışmanlık;

1) İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene tavsiyelerde bulunmak.

b) Risk değerlendirmesi;

1) Risk değerlendirmesinin yapılmasını sağlamak; gerekli çalışmaları planlayarak alınacak sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

c) Çalışma ortamı gözetimi;

1) Çalışma ortamının gözetimini yapmak, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulanmasını kontrol etmek.

2) İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için mevzuata uygun çalışmalar yapmak ve uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanmasını sağlamak, periyodik olarak eğitimleri ve tatbikatları yaptırmak, acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini sağlamak.

ç) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt;

1) İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini ilgili mevzuata uygun olarak planlamak ve uygulamak.

2) Çalışma ortamının gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği yaparak hazırlamak.

d) İlgili birimlerle işbirliği;

1) İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak.

2) İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak yıllık çalışma planını hazırlamak

MADDE 11- Hemşire, Ebe ve Sağlık Memurunun Görev ve Yetkileri:

a) Hasta muayene ve tedavi hizmetlerinde tabibe yardımcı olup, Yapılan hizmetleri ilgili defterlere kaydeder.

b) Reçetesiyle gelen hastaların enjeksiyonlarını yapar. Yapılan hizmetleri ilgili defterlere kaydeder.

c) Pansuman, tansiyon ve ateş ölçümü, sütür atma ve alma, kulak lavajı vb. hizmetlerden tabibin verdiği görevleri yapar.

MERAM BELEDİYE MECLİSİNİN 11/05/2018 TARİH VE 2018/83 NOLU KARAR EKİDİR.

d) Gebelerin ve annelerin eğitimi ile yeni doğan bebeklerin kontrolü için gerekli çalışmaları yapar.

e) Tıbbi sarf malzemeleri ile demirbaş tıbbi cihaz ve gereçlerin korunmasını, bakımını ve zamanında teminini sağlamak.

f) Genel hizmette çalışan diğer personelin hizmetlerine nezaret eder.

g) Tabibin verdiği diğer görevleri yapar.

MADDE 12- İdari İşler Memurunun Görev ve Yetkileri:

a) Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün Başkanlık Makamına, diğer Müdürlük ve kuruluşlara gidecek yazı, plan, program ve her türlü resmi evrakın kontrolünü ve hazırlığını yapmak.

b) Müdürlüğe elektronik belge yönetim sistemi üzerinden gelen ve giden evrakın takibini yaparak neticelendirmek.

c) Bütün evrakların dosyalanmasını yapmak ve muhafazasını sağlamak.

d) Gelen ve giden evrakların neticelerini takip etmek, gelen cevapları deftere işlemek.

e) Ayniyat Talimatnamesi gereğince demirbaş malzemelerinin muhafaza ve kayıt işlerini yürütmek.

f) Her türlü araç ve gereçlerin bakım ve onarımlarını yaptırmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

KAYIT VE ARŞİVLEME

MADDE 13- Evrak işlemlerimiz Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden yapılmaktadır.

DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

MADDE 14- Memur personel için 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uygulanır.

DİĞER ESASLAR

MADDE 15- İş bu yönetmelikte hükmü bulunmayan hallerde yürürlükteki ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

MADDE 16- Bu yönetmelik Belediye Meclisinin kabulü tarihinde yürürlüğe girer.