

T. C. TEFENNİ BELEDİYESİ
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1: Bu yönetmeliğin amacı Sağlık İşleri Müdürlüğünün görev alanını, sorumluluk ve yetkilerini, görevlerin yerine getirilişini ve yetkilerin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2: Bu yönetmelik Tefenni Belediye Başkanlığı Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün kuruluş, görev ve esasları ile Belediyemiz bünyesinde görev yapan personelin sağlık ile ilgili işlemlerinin yürütülmesindeki çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3: Sağlık İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1237 sayılı Aile Hekimliği Yönetmeliği, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.

Tanımlar

MADDE 4: Bu yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Belediye :Tefenni Belediyesini,
- b) Başkan :Tefenni Belediye Başkanı,
- c) Başkan Yardımcısı :Belediye başkanı tarafından konuyla ilgili olarak görevlendirilen Tefenni Belediye Başkan Yardımcısını,
- ç) Birim :Sağlık İşleri Müdürlüğünü,
- d) Müdür :Birim müdürünü veya müdür vekilini ve sadece verilen yetkiyi kullandığı alanlara münhasır olmak üzere müdür tarafından verilen imza yetkisini kullananları,
- e) Personel : Müdür ve tanımının dışındaki birim mensuplarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Personel ve Organizasyon Yapısı

Kuruluş

Madde 5: Sağlık İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48nci ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" Hükümlerine dayanarak kurulmuştur.

Personel Yapısı

Madde 6

Tefenni Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere;

- Müdür,
- Hemşire
- Veteriner Hekim
- Veteriner Sağlık Teknisyeninden oluşmaktadır.

Organizasyon Yapısı

Madde 7

Sağlık İşleri Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Başkanına Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır. Belediye Başkanı organizasyon yapısını değiştirmeye re'sen yetkilidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim Planı, Müdürlük Görev Yetki ve Sorumlulukları

Yönetim Planı

Madde 8:

Sağlık İşleri Müdürlüğü aşağıdaki birimlerden oluşur.

- Sağlık İşleri Müdürlüğü
- Sokak Hayvanları Barınak ve Rehabilitasyon Merkezi

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9: Sağlık İşleri Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

a) Sağlık İşleri Müdürün Görevleri:

- 1) Belediye Başkanının Sağlık danışmanı olup gerekli sağlık hizmetlerini yürütür. Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- 2) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.

- 3) Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- 4) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- 5) Personeli arasında yazılı ve sözlü görev dağılımı yapar.
- 6) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin disiplin amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- 7) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- 8) Sağlık İşleri Müdürlüğü personelinin mesai ve çalışmalarını denetler, görev yapan bütün personelin görev ve sorumluluklarının zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini, Belediyede çalışan personelin sağlık işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- 9) Sağlık İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlayarak müdürlük ihtiyaçlarını temin eder, bilgi alışverişinde bulunur, hizmetin devamlılığı ve etkinliği için gerekli iş birliği sağlar.
- 10) Sağlıkla ilgili verilecek hizmetleri koordine eder, hizmetlerin üretimi ve sunulmasını kontrol eder.
- 11) Sağlıkla ilgili tüm giderlerin (hastane faturaları, reçeteler, tıbbi malzemeler) kontrol ve denetimlerini yapar, kayıt altına alır, tahakkuklarını hazırlar.
- 12) Cenaze hizmetleri ile ilgili tüm faaliyetlerin yürütülmesinde görev yapar. Bu hizmetleri yürütmekte görevli memurları denetler, işlerin düzenli olarak yürütülmesi için gerekli tüm tedbirleri alır, emrindeki personeli bilgilendirir ve eğitir.
- 13) Arşiv ve muamelat işlerini denetler, kontrol ve takibini yapar.
- 14) Müdürlükte görevlendirilen işçi personelin işlerini takip ve kontrol eder, işlerin aksatılmadan yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
- 15) Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

b) Sağlık İşleri Müdürün Yetkileri:

- 1) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulama yetkisi.
- 2) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.
- 3) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi.
- 4) Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi.
- 5) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.
- 6) Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibariyle görev dağılımını yapma yetkisi.
- 7) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla Haberleşme yetkisi.
- 8) Müdürlüğün bütçesini yapma ve kadronun tamamlanmasına çalışma yetkisi.

c) Sağlık İşleri Müdürünün Sorumlulukları: 5393 sayılı Belediye Kanunu,1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

ç) Hemşirenin Görev Yetki ve Sorumlulukları :

1. Kuruma başvuran hasta, personel ve vatandaşlara hemşirelik hizmeti sunmak.
2. Hastaların genel sağlık durumunu değerlendirmek, vital bulgularını takip etmek ve kayıt altına almak.
3. Hekim tarafından uygun görülen tedavi ve bakım uygulamalarını gerçekleştirmek.
4. İlaç uygulamalarını doğru doz, doğru hasta ve doğru yöntem ilkelerine uygun şekilde yapmak.
5. Enjeksiyon, pansuman, serum takılması, kan alma ve benzeri hemşirelik işlemlerini yürütmek.
6. Acil durumlarda ilk yardım ve acil müdahaleyi yapmak, gerekli durumlarda ilgili sağlık kuruluşlarına yönlendirme sağlamak.
7. Hasta kayıtlarını düzenli, eksiksiz ve gizlilik esasına uygun şekilde tutmak.
8. Sağlık taramaları, aşılama, koruyucu sağlık hizmetleri ve toplum sağlığı çalışmalarına katılmak.
9. Sağlık eğitimleri, bilinçlendirme faaliyetleri ve sosyal sağlık projelerinde görev almak.
10. Kullanılan tıbbi cihaz, araç ve gereçlerin düzenini, temizliğini ve kontrolünü sağlamak.
11. Sterilizasyon, dezenfeksiyon ve enfeksiyon kontrol kurallarına uygun çalışmak.
12. Tıbbi malzeme ve ilaç ihtiyaçlarını takip ederek ilgili birimlere bildirmek.
13. Evde bakım, yaşlı bakımı ve saha sağlık hizmetlerinde görev almak.
14. Yapılan tüm işlemleri mevzuata, etik kurallara ve kurum prosedürlerine uygun şekilde yürütmek.
15. Hasta güvenliği, mahremiyeti ve çalışan sağlığı kurallarına riayet etmek.
16. Amirleri tarafından verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirmek.
17. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun hareket etmek.
18. Hizmet içi eğitimlere katılarak mesleki bilgi ve becerilerini güncel tutmak.
19. Kurumun çalışma düzeni, disiplin hükümleri ve resmi yazışma kurallarına uygun hareket etmek.

Sağlık İşleri Müdürlüğünün Görevleri ve Çalışma Şekli

MADDE 10:

a) Hasta Muayenesi:

- 1) Memurlarımızın ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin muayeneleri, tedavileri için reçete tanzim edilmesi, gerekli görülenlerin bir üst sağlık kurumuna sevk işlemlerini yapmak.
- 2) Başvuruda bulunan ve bölgemizde ikamet eden fakir, yatalak, engelli ve yardıma muhtaç hastaların ücretsiz muayenelerini yapmak.
- 3) Gerektiğinde hastalık raporu tanzim etmek.
- 4) Elindeki her türlü tıbbi imkânı kullanarak acil durumlara müdahalede bulunmak, Halk sağlığı ile ilgili her türlü sağlık sorununda danışmanlık ve eğitmenlik hizmetleri sunmak.
- 5) Sağlıkla ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, kanun, yönetmelik ve tamimler çerçevesinde ortak faaliyetlerde bulunmak ve destek sağlamak.
- 6) Başkanlık Makamı ile yapılan protokol hükümleri çerçevesinde aynı zamanda işçi Sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili yönetmelik hükümlerine göre Belediyemizde çalışan işçi personelin sadece kendisinin muayene ve tedavilerini yapmak, gerekli gördüklerinin sevk işlemlerini yapmak.

VETERİNER HİZMETLERİ

GENEL HÜKÜMLER

MADDE 11:

- a) Hayvanlar borsa ve pazara sahiplerinin ad ve adreslerini, çıktıkları il, ilçe ve köyü, hayvanlarda salgın hastalık bulunmadığını gösterir Veteriner veya sağlık raporu ile getirilir. Hayvan borsa ve pazarları Belediye Veterineri ve Zabıta Müdürlüğü'nce devamlı kontrol edilir.
- b) Belediye hudutları dışında, mezbaha dışı kesilip damgasız olarak ilçemize getirilen ve Belediye Veterineri tarafından muayene ve damga edilmeksizin satışa arz edilen etler kaçak kabul edilir.

MADDE 12:

- a) Şehir içinde etler ve sakatat, sağlık koşullarına uygun ve bu amaçla yapılmış olan araçlarla taşınacaktır. Bu araçların her tarafı kapalı ve içleri düzenli bir surette galvanize sac veya çinko ile kaplanmış olacaktır. İçeriye hava akımı vermek için ince tel ile kapalı hava delikleri bulundurulacaktır. Frigo firik veya termos tertibatlı araçlarda et taşıma sırasında soğutma ve havalandırma tertibatları çalışır durumda olacaktır. Etler bu araçların içinde gövde veya parça halinde asılı bulundurulacaktır. Aracın zeminine et ve sakatat bırakılması yasaktır.

Çengellerin yetersiz olduğu zamanlarda paslanmaz demir ızgaralı sehpa ve raflar kullanılabilir. Bundan başka her türlü etlerin açıkta görülmesi yasaktır.

Dışardan kesilmiş olarak şehre getirilen ve Hayvan sağlık zabıtası yönetmeliği hükümlerine bağlı bulunan etlerin taşınmasında bu Maddeye tabidir

MADDE 13: Sokak hayvanlarını; 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili yönetmelik çerçevesinde toplamak bakım, aşı, tedavi ve kısırlaştırılmaları yapıp, alındığı ortama geri bırakmak, gebe, yavrulu, yaralı, hasta, saldırgan ve yaşlı olan hayvanların barınağımızda muhafaza edilmesini sağlamak.

- a) Hayvan haklarının korunması, kuduz ve bulaşıcı hayvan hastalıkları, paraziter hastalıklar, hayvansal ürünlerin hijyeni gibi toplumun geneline ilgilendiren konularda ilçe halkının bilincini arttırmak ve ortaya çıkan sorunları bertaraf etmek.

- b) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve ilgili yönetmelik çerçevesinde sokak hayvanlarını toplamak, bakım, tedavi ve rehabilitasyon hizmeti verip, rehabilitasyonu tamamlanan hayvanları alındığı ortama bırakmak.

- c) Özellikle çocukların hayvanları tanımaları, hayvan sevgisinin aşılması ve çevre bilincinin oluşturulmasını sağlayıcı bilgilendirme çalışmaları yapmak.

- d) Kurban satış ve kesim yeri oluşturulmasını düzenlemek ve kurban kesim yerlerinde et muayenesi yapmak. Kurban Bayramlarında vatandaşların hijyenik koşullarda bu hizmetlerden yararlanmasını sağlamak.

- e) Hayvansal kökenli gıda üreten ve satan işyerlerinin denetiminde gerektiğinde yetkili birimlerle müşterek görev yapmak. Gerek görüldüğünde hayvan nakillerinde, nakil belgesi veya hayvan pasaportunu onaylamak. Müdürlüğe ulaşan hayvanlarla ilgili şikâyetleri değerlendirmek, şikâyete konu hayvanı yerinde incelemek, incelemek ve yetkileri doğrultusunda konuyu sonuçlandırıp, kayıt altına almak. Sahipsiz Hayvanlara yönelik yapılan tüm çalışmalarda yerel hayvan koruma görevlileri, hayvan sever kişi ve Sivil Toplum Örgütleriyle eşgüdüm içinde çalışmak. Günümüz koşullarına uygun, insancıl ve modern yakalama, toplama ve gözlem sistemlerini geliştirmek ve uygulanmasını

sağlamak.

i) Bakımevine gelen hayvanları kayıt altına alarak ırk, yaş, mizaç ve boylarına göre kafeslere yerleştirilmesini sağlamak, bu hayvanların aşılama, kısırlaştırma tedavisi, sahiplendirme ve doğaya bırakma işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

j) Tesis genelinde düzen ve temizliğin kontrolünü yapmak. Klinik ve tedavi ünitelerinin temizlik ve dezenfeksiyonunun takibini yapmak. Bakımevi ve rehabilitasyon merkezinde bulunan sahihsiz hayvanların sahiplendirilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak.

k) Sokakta yaşama şansı bulunmayan, güçten düşmüş ve engelli hayvanlar bakımevinde barındırmak, tedavi ve bakımlarını sağlamak.

l) Başta kuduz olmak üzere zoonoz (hayvanlardan insanlara bulaşan çeşitli hastalıklar) ve salgın hayvan hastalıklarının insanlara bulaşmasını önlemek için gerekli tedbirleri almak. Isırma ve temas vakalarında, kuduz hastalığı yönetmeliği doğrultusunda müşahede işlemlerini yapmak.

m) Ölen hayvan bertarafı konusunda kanun ve yönetmelikler çerçevesinde işlem yapmak. Verilen hizmetlerde verimlilik ve bir örneklik için diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla iş birliği halinde çalışmak.

n) Okullarda çocuklara hayvan sevgisini aşılamak için hayvan bakımı ve hayvan sevgisi konulu bilgilendirme çalışmaları yapmak.

Veteriner Hekim Görev Yetki ve Sorumlulukları:

1. Sahipsiz, hasta ve yaralı hayvanların muayene, teşhis ve tedavilerini yapmak veya yapılmasını sağlamak.
2. Hayvanların koruyucu sağlık hizmetlerini yürütmek; aşılama, parazit mücadelesi ve düzenli sağlık kontrollerini gerçekleştirmek.
3. Kısırlaştırma çalışmalarını planlamak ve uygulamak.
4. Salgın ve bulaşıcı hayvan hastalıklarına karşı gerekli önlemleri almak, ilgili kurumlarla koordineli çalışmak.
5. Hayvan bakımevi, rehabilitasyon merkezi ve geçici barınak hizmetlerini yürütmek ve denetlemek.
6. Hayvanların beslenme, bakım, barınma ve hijyen şartlarının uygunluğunu sağlamak.
7. Acil durumlarda hayvanlara ilk müdahaleyi yapmak ve gerekli yönlendirmeleri sağlamak.
8. Hayvan sağlığı ile ilgili kayıt, rapor ve resmi belgeleri düzenlemek ve takip etmek.
9. Hayvanlardan insanlara bulaşabilecek zoonoz hastalıklar konusunda koruyucu çalışmalar yapmak.
10. Kurban satış ve kesim yerlerinde sağlık, hijyen ve mevzuat kontrollerini gerçekleştirmek.
11. Gıda üretim, satış ve tüketim alanlarında veterinerlik hizmetleri kapsamında gerekli denetimlere katılmak.
12. Hayvan hakları ve hayvan refahı konusunda eğitim, bilinçlendirme ve bilgilendirme faaliyetleri yürütmek.
13. İlaç, tıbbi malzeme ve veterinerlik ekipmanlarının kontrolünü ve uygun kullanımını sağlamak.
14. Görev alanıyla ilgili mevzuat, yönetmelik ve etik kurallara uygun şekilde çalışmak.
15. Çevre ve toplum sağlığını korumaya yönelik çalışmalara destek vermek.
16. Amirleri tarafından verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirmek.

17. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun hareket etmek.
18. Hizmet içi eğitimlere katılarak mesleki bilgi ve becerilerini güncel tutmak.
19. Kurumun çalışma düzeni, disiplin hükümleri ve resmi yazışma kurallarına uygun hareket etmek.

Veteriner Sağlık Teknisyeninin Görev Yetki ve Sorumlulukları:

1. Veteriner hekimin gözetim ve talimatları doğrultusunda hayvanların muayene, tedavi ve bakım hizmetlerine yardımcı olmak.
2. Sahipsiz, hasta ve yaralı hayvanların bakım, beslenme ve rehabilitasyon süreçlerini yürütmek.
3. Aşılama, ilaç uygulama, pansuman, enjeksiyon ve benzeri veteriner sağlık işlemlerini veteriner hekimin kontrolünde yapmak.
4. Ameliyat öncesi ve sonrası hazırlıkları yapmak, operasyonlarda veteriner hekime yardımcı olmak.
5. Hayvan barınakları, rehabilitasyon merkezleri ve bakım alanlarının temizlik, dezenfeksiyon ve hijyenini sağlamak.
6. Kullanılan tıbbi cihaz, araç, gereç ve malzemelerin bakımını ve düzenini sağlamak.
7. Hayvanların sağlık durumlarını takip ederek gözlemlerini veteriner hekime bildirmek.
8. Numune alma, laboratuvar işlemleri ve kayıt işlemlerinde görev almak.
9. Salgın ve bulaşıcı hayvan hastalıklarına karşı alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olmak.
10. Hayvanların sevk, nakil ve bakım süreçlerinde gerekli kontrolleri yapmak.
11. İlaç, tıbbi sarf ve yem stoklarının takibini yapmak, eksiklikleri ilgili birimlere bildirmek.
12. Hayvan sağlığı ve hayvan refahına ilişkin mevzuat ve kurallara uygun çalışmak.
13. Vatandaşlardan gelen ihbar ve talepler doğrultusunda saha çalışmalarına katılmak.
14. Görev alanıyla ilgili kayıt, rapor ve tutanakları düzenlemek ve muhafaza etmek.
15. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun hareket etmek.
16. Amirleri tarafından verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yerine getirmek.
17. Hizmet içi eğitimlere katılarak mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek.
18. Kurumun çalışma düzeni, disiplin hükümleri ve resmi yazışma kurallarına uygun hareket etmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet ve Görevlerin İcrası, İş birliği ve Koordinasyon

Hizmetlerin icrası

MADDE 14: Sağlık işleri Müdürlüğündeki hizmetlerin icrası aşağıda gösterilmiştir.

- a) **Görevin kabulü:** Müdürlüğe gelen evrak bilgisayara işlenip zimmet defterine kaydedilerek ilgililerine verilir.
- b) **Görevin planlanması:** Sağlık işleri Müdürlüğündeki çalışmalar Müdür tarafından düzenlenen plan içerisinde yürütülür.
- c) **Görevin İcrası:** Sağlık İşleri Müdürlüğü tüm personeli kendilerine verilen görevleri gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte yer almayan hususlar

MADDE 16: İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili umumi hükümler çerçevesinde hareket edilir.

Yürürlük

MADDE 17: Bu yönetmelik hükümleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/m Maddesi gereği Tefenni Belediye Meclisinde kabul edilmesine müteakip ilan edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18: Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.