

T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

EŞREFFAŞA HASTANESİ BAŞHEKİMLİĞİ  
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM  
Genel Hükümler

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, İzmir Büyükşehir Belediyesi Eşrefpaşa Hastanesi Başhekimliğinin teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) İzmir Büyükşehir Belediyesi Eşrefpaşa Hastanesi Başhekimliğinin görev yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 7/1-v sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereğince Eşrefpaşa Hastanesinin hukuki dayanakları şunlardır;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, 17.10.2007 tarih ve 9379 sayılı Hekim Seçme Hakkı Yönergesi, Tatabet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına dair Kanun, Seriri Tahhariyet ve Tahlilat Yapılan Masli Teamüller Aranılan Umuma Mahsus Bakteriyoloji ve Kimya Laboratuvarları Kanunu, Radyoloji Radyum ve Elektrikle Tedavi ve Diğer Fizyoterapi Müesseseleri Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi edinme Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Hemşirelik Kanunu, 22.05.2014 Tarih ve 29007 Sayılı Sağlık Meslek Mensupları ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik ve 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede ifade edilen;

- a) Başkan : İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı  
b) Belediye/Kurum/İ.B.B. : İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığını  
c) Belediye Meclisi : İzmir Büyükşehir Belediye Meclisini  
d) Hastane : İzmir Büyükşehir Belediyesi Eşrefpaşa Hastanesini  
e) Başhekimlik : Eşrefpaşa Hastanesi Başhekimliğini  
f) Başhekim : Eşrefpaşa Hastanesi Başhekim'ini  
g) Başhekim Yardımcısı : Eşrefpaşa Hastanesi Başhekim Yardımcısını  
ğ) Başhemşire : Eşrefpaşa Hastanesi Başhemşiresini  
h) Uzman Tabip : Eşrefpaşa Hastanesinde görev yapan bir tıp dalında gerekli ihtisası görüp uzmanlık belgesini alan doktor, uzman hekim.  
ı) Hastane Müdürü : Eşrefpaşa Hastanesi Hastane Şube Müdürünü  
i) İdare Amiri : Eşrefpaşa Hastanesi Hastane Şube Müdürlüğü İdari Amirini  
j) Personeller : Eşrefpaşa Hastanesinde görev yapan personelleri,

ifade eder.

T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
EŞREFFAŞA HASTANESİ  
Dr. Erhan ÖNEN  
Sırt No: 9916  
Müdür V.

T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
EŞREFFAŞA HASTANESİ  
Çam. Dr. Haluk ÖZSEL  
Dip. No: 60190  
Büro Müdürü

T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
EŞREFFAŞA HASTANESİ  
Op. Dr. Ali Serdar PEDUKOŞKUN  
Sırt No: 3026  
Daire Başkanı  
Başhekim V.

## İKİNCİ BÖLÜM Teşkilat, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

### Teşkilat

**MADDE 4-** (1) Hastane Başhekimliği'nin idari kuruluşu; Başhekim, Başhekim Yardımcıları, Müdürlük, Başhemşirelik, İdare Amiri, Memur, Sözleşmeli Personel, İşçi Personel ve diğer personellerden oluşur.

(2) Birimlerin iç organizasyon yapılarının teşkili söz konusu ilgili Başhekimliğin teklifi ve bağlı olduğu Genel Sekreterliğin onayı ile gerçekleştirilecek bir iç düzenleme ile geçerlilik kazanır.

(3) İdari kuruluşa bağlı bir takım personellerin görev yetki ve sorumlulukları Eşrefpaşa Hastanesi Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge ile düzenlenmiştir.

### Başhekimin Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

**MADDE 5-** (1) Hastane Başhekiminin görev, yetki ve sorumluluklarını içerir;

a) Kurumun tıbbi, idari ve eğitim hizmetlerinin görevlilerce en iyi şekilde yürütülmesini sağlar. Bu hizmetlerin yapılmasını izler ve denetler.

b) Kurumun verimli olarak çalıştırılması, işlerin sürat ve kolaylık içinde yapılması, kaliteyi düşürmeden ekonomi sağlanması ile hizmeti olabilecek en yüksek düzeye çıkarmak için gerekli tedbirleri alır.

c) Bu yönetmelikte belirtilen yetkilerini gerektiğinde yardımcılara ve diğer kademelere devredebilir.

ç) Kanun, tüzük, yönetmelik, karamame, resmi emirler hükümlerine uyarak iş görür, kuruma ait bütün işlerde muhatap ve haberleşmeye yetkili tek mercidir.

d) Kurumun bütün personelinin görev, hizmet ve özlük hakları ile ilgili hallerde doğrudan doğruya amiridir.

e) Kurumunda görevleri, Hastane Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge ile düzenlenmiş olan personelin görev ve hizmetle ilgili hallerde amiridir.

f) Bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak düzenlenen çalışma saatlerinde bütün personelin görevleri başında bulunmalarını, belirli saatte görevlerine başlamalarını yakından izler.

g) Her sabah nöbet defterini inceler ve yazılan hususlar hakkında görüşlerini bildirir ve gerekli emirleri verir. Çalışma saatleri içinde görev başında bulunmayanlara ve devamsızlığı görülenlere veya bu yönetmelik hükümlerine aykırı harekette bulunanlara 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre işlem yapar.

ğ) Günlük çalışma saatleri içindeki ayrılışlarında yardımcısını, yoksa nöbetçi tabibi vekil bırakır. İzin veya hastalık gibi nedenlerle ayrılışlarında kurumda bulunan yardımcısı veya uzman tabiplerden biri (kendi önerisi ile) vekâlet eder.

h) Gerekli gördüğü hallerde uzmanları ve diğer yetkilileri toplantıya davet ederek kurumun çeşitli konuları hakkında istişarelerde bulunur.

ı) Hastaların tıbbi müşahede ve muayenelerine, teşhis ve tedavilerine kendilerine gösterilen ihtimam ve ilgiye dikkat ve nezaret eder.

i) Kurumda çalışan bütün personelin hastalar ve iş sahiplerine karşı fena davranışlarda bulunmalarını önler.

j) Hastaların teşhis ve tedavilerinde gerekli laboratuvar muayenelerinden geçirilmeleri hususunu izler ve denetler.

k) İdare, ambar, depo, eczane, laboratuvar ve sair yerlerin hesap ve ayniyata ait kayıtlarını, idareye ait evrak ve dosyaların görevliler tarafından usulüne göre ve düzenli bir şekilde tutulmasını sağlar.

l) Kurum ve bölümlerinde bulunan bütün fenni alet ve cihazlarla ecza ve laboratuvar malzemesinin, eşya, mefruşat ve demirbaşların kayıtlarını muntazaman ve Ayniyat Talimatnamesi ve bu yönetmelik hükümlerine uygun bir şekilde tespit ve tescil ettirerek icabına göre saklama veya kullanılmasını sağlar.

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
EŞREFPAŞA HASTANESİ  
Dr. Erhan ÖNEN  
Sıhhi No: 9915  
Müdür V

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
EŞREFPAŞA HASTANESİ  
Dr. Dr. Halim ÖZSEKİ  
Sıhhi No: 60100  
Başhekim Yardımcısı

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
EŞREFPAŞA HASTANESİ  
Dip. No: 3026  
Daire Başkanı  
Dr. Dr. Ali Şenol PEDÜKCÖŞKÜN

m) Tabipler tarafından bu yönetmelik çerçevesinde hastalara verilmek üzere vizitede tabelaya yazılan ilaç, yiyecek ve içeceklerin tıbbi yönden iyi bir şekilde hazırlanmasından sorumludur.

n) Kurumun bütün bölümleriyle, tesisat, cihaz ve malzemesini belirsiz zamanlarda ve sık sık kontrol eder. Bunlarda düzen, güvenlik, temizlik hususlarında rastladığı kusur ve noksanlara sebep olanlarla, bunları düzeltmeyenler hakkında gerekli işlemi yapar. Kurum eşya ve malzemesinden bozulanların mevzuata uygun olarak onarımını sağlar. Kurumun bina ve bölümlerinde büyük onarım, değiştirme, düzeltme ve inşaatlarını Üst yönetim ve ilgili birimlerle koordineli olarak gerçekleştirir.

o) Bu Yönetmelik hükümlerine aykırı düşmemek şartıyla hizmetlerde sürat kolaylık ve ekonomi sağlayacak tedbirleri alır ve yöntemleri geliştirir. Bunlar da ilgililer tarafından aynen uygulanır. Daha evvel merciinden izin alınması gereken hallerde emirlerin tebliğinden önce bu iznin alınmasını sağlar.

ö) Baştabip veya görevlendireceği yardımcısı, tabiplerin veya sağlık kurulunun düzenlediği raporların usulüne uygun olduğunu, herhangi bir yanlışlık olmadığını kontrol edip, varsa düzelttirerek tasdik eder. Bu raporlarda sevk usulüne ve fenne uygunsuzluk gördüğü takdirde dikkatini çekmek suretiyle ilgiliye veya kurula iade eder. Tek tabip raporlarında hastayı, varsa aynı dalda başka bir uzmana havale edebilir.

p) Baştabip varsa yardımcılarından birini, gerekirse bir kaçını yoksa uzmanlardan bir veya birkaçını personel için daire tabipliği yapmak üzere görevlendirir.

r) Baştabip, başhemşire ve hastane müdürünün görüşünü almak suretiyle hemşire, ebe ve yardımcı hizmetler sınıfı personelin yerlerini belirler bu hususta kendisine yapılan önerileri değerlendirerek karara bağlar.

s) Personelin hizmetin gereğine göre yıllık izinlerini düzenler.

ş) Görev tanımı içerisinde yer alan işleri yerine getirir, iş takibini yapar ve gerektiğinde diğer birimler ile koordinasyon kurup hastane işleyişinde verimlilik, iyileştirme ve etkinlik sağlar.

t) Kendi görevi ile ilgili her türlü yönetmelik, yönerge, genelge, tüzük, iç disiplin vb. mevzuatı takip eder ve uygular.

u) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak çalışır.

#### **Hastane Şube Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları;**

**Madde 6-** Hastane Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluklarını içerir;

a) Yataklı tedavi kurumları İşletme yönetmeliği, Madde 147 de belirtilen görevlerin yürütülmesi.

b) Hastanenin idari, mali ve teknik hizmetlerinin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirler uyarınca yürütülmesi,

c) Hastanenin verimli şekilde çalışmasını sağlayarak idari, tıbbi, teknik ihtiyaçlarının zamanında tespit edilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması,

d) Yüklenicilerden sağlanan hizmetlerin ve satın alınan ürünlerin idari teknik şartnamelere uygunluğunun sağlanması,

e) Yüklenicilerden sağlanan hizmetlerin (çamaşır yıkama, temizlik vb.) satın alma işlemlerinin yürütülmesinin sağlanması,

f) Satın alma depolama, ambar ve depodan çıkış hizmetlerinin gerektiği gibi yapılmasını sağlamak,

g) Alımı yapılan gıda maddelerinin, uygun koşullarda depolanmasını ve mutfağa teslim edilmesini sağlamak,

h) Her türlü cihaz, motor, eşya ve bina onarımı gibi işlemlerin ilgili birimlerce zamanında yapılmasını sağlamak,

i) Bağlı birimlerde görevlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütmek,

j) Bina tadilatları, boya ve ekleme işlemlerini yürütmek,

k) Gerekli emniyet tedbirlerini almak,

l) Hastanenin periyodik istatistik, poliklinik ve laboratuvar çalışma cetvellerinin zamanında doğru ve eksiksiz olarak düzenlenmesi, sıhhi, idari, mali ve her çeşit evrak ve cetvellerin de hastane tarafından zamanında düzenlenip ait olduğu makama göndermek,

m) Bulaşıcı hastalıklar teşhisi konulan vakaları ve bunlardan ölenleri ilgili kurumlara haber vermek,

n) Ambarda bulunan ve ambardan çıkarılan her çeşit maddenin ambar kayıtlarındaki miktarlara ve

1231010  
T.C.  
İZMİR ŞEHİR BELEDİYESİ  
EŞREFPAŞA HASTANESİ  
Dr. Erhan ÖNEN  
Sicil No: 9916  
Müdür V

T.C.  
İZMİR ŞEHİR BELEDİYESİ  
EŞREFPAŞA HASTANESİ - B -  
Uzm. Dr. Hakan ÖZSEL  
Diy. İst. No: 60150  
Hastane Kimya Yarılcısı

T.C.  
İZMİR ŞEHİR BELEDİYESİ  
EŞREFPAŞA HASTANESİ  
Op. Dr. Ali Serdar PEDERKÖŞKÜN  
Diy. No: 3026  
Taire Başkanı

günlük yiyecek ve içeceklerin tabeladaki miktarları ile şartnamelerindeki niteliklere uygunluğunun kontrol edilmesi, noksan ve kusurlar konusunda başhekimliğe bilgi verilerek düzeltilmesini sağlamak.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çalışma Usul ve Esasları

#### Başhekim Yardımcısının Çalışma Usul ve Esasları

**MADDE 7-** (1) Başhekim Yardımcısının Çalışma Usul ve Esaslarını içerir;

- Baştabip yardımcısı her hususta baştabibe yardım eder ve ona karşı sorumludur.
- Baştabibin hizmetle ilgili konularda vereceği emirleri yerine getirmekle yükümlüdür.
- Baştabip yardımcısının birden fazla olduğu kurumlarda baştabip bunlar arasında görev bölümü yaparak, bir tanesini adli vaka veya işlemlerin takip ve süratle sonuçlandırılması için görevlendirir.
- Baştabibin hastane içerisinde bulunmadığı zamanlarda vekilliğini yapar.

#### Hastane Şube Müdürünün Çalışma Usul ve Esasları;

**MADDE 8-** (1) Hastane Şube Müdürünün Çalışma Usul ve Esaslarını içerir.

- Hastane Müdürü, Eşrefpaşa Hastanesi Başhekimliği Hastane Şube Müdürlüğü'nün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu olan kişidir.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi Eşrefpaşa Hastanesi Başhekimliği Hastane Şube Müdürlüğü Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge çerçevesinde görevini yürütür.
- Başhekimliğine bağlı olarak kurumun idari, mali ve teknik hizmetlerini kanun, tüzük, yönetmelik ve emirler uyarınca yürütmekle yükümlü ve yetkilidir.
- Müdürlüğe bağlı tüm birim ve personellerden sorumludur.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışır. Özlük işleri biriminin çalışması ile ilgili yetkisi dahilindeki işlemleri yürütür, personellerin düzenli olarak işe gelip gidişini kontrol eder.
- Kurumun en verimli şekilde çalışmasını sağlamak üzere idari, tıbbi ve teknik ihtiyaçlarını zamanında tespit eder ve sağlanması için gerekli tedbirleri alır. Başhekimin vereceği talimata göre sonuçlandırır.
- Tedarikçilerden sağlanan hizmet ve ürünlerin idari ve teknik şartnamelere uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- Tedarikçilerden sağlanan hizmetlerin (temizlik, yemek, bilgi işlem vb.) satın alma işlemlerinin yürütülmesini sağlar.
- Satın alma depolama, ambar ve depodan çıkış hizmetlerini yakından izler ve gereği gibi yapılmasını sağlar.
- Tüm cihaz, hertürlü motor, eşya ve bina onarımı gibi işlerin ilgililerce zamanında yapılmasını sağlar.
- İdari birimlerin görevlerinin düzenli ve verimli bir şekilde yapmalarını sağlamakla genel idare hizmetlerinde çalışan kendisine bağlı personelin mevcut kanun, tüzük ve yönetmelikler uyarınca görev yetki ve sorumluluklarını belirlemekle yükümlü ve doğrudan Başhekime karşı sorumludur.
- Bina tadilatı, boyama, ekleme işlemlerinin yürütülmesini sağlar.
- Kurumda gerekli emniyet tedbirlerini alır. Sivil savunma uzmanı yoksa sivil savunma, deprem, yangın ve su baskınları gibi olağanüstü haller için genel olarak Devlet Kuruluşları Amirlerine yüklenmiş görevleri titizlikle yürütür.
- Bahçede otopark ve güvenlik hizmetlerinin uygun şekilde yürütülmesini sağlar.
- Kurumun periyodik istatistik, poliklinik ve laboratuvar çalışma cetvellerini vaktinde, doğru ve eksiksiz olarak düzenler. Sıhhi, idari, mali ve her çeşit evrak ve cetvellerin de hastane tarafından zamanında düzenlenip ait olduğu makama gönderilmesini sağlar.
- Bulaşıcı hastalıklar teşhisi konulan vakaları ve bunlardan ölenleri kurumun bulunduğu yerin sağlık amirine günü gününe ve ayrıntılı bir şekilde haber verilmesini sağlar.
- Ambarda bulunan ve ambardan çıkarılan her çeşit maddenin ambar kayıtlarındaki miktarlara ve günlük yiyecek ve içeceklerin tabeladaki miktarları ile şartnamelerindeki nitelikleri uygunluğunu kontrol

İZMİR BELEDİYESİ  
EŞREFPAŞA HASTANESİ  
Ali İzzet ONEN  
Dip. No: 9916  
Müdür V

İZMİR BELEDİYESİ  
EŞREFPAŞA HASTANESİ  
Dr. Hakan ÖZSEL  
Dip. No: 91190  
Başhekim Yardımcısı

İZMİR BELEDİYESİ  
EŞREFPAŞA HASTANESİ  
Op. Dr. Ali Serdar FEDUKOŞKUN  
Dip. No: 3026  
Başhekim

eder. Noksan ve kusurlar görürse Başhekime bilgi vererek düzeltilmesini sağlar. Uygun nitelikte olmadığı ilgililerce bildirilen besin maddelerini Başhekimin izniyle geri çevirir.

o) İç ve dış yazışmaları hazırlattırır, paraf eder, Başhekimlik Makamına sunar.

ö) Bağlı bulunduğu amirinin kendisine vermiş olduğu benzer görevleri yerine getirir, getirilmesini sağlar.

p) Personelin eğitim gereklerini tespit eder ve yeni personellerin eğitilmesini sağlar.

r) Müdürlükte üretilen tüm bilgi ve belgelerin Müdürlüğün arşivine aktarılmasının ve güvenli bir şekilde arşivlenmesini sağlar.

s) Gelen tüm şikayet dilekçelerinin cevaplanmasını ve şikayetlerle ilgili düzeltici tedbirlerin alınmasını sağlar.

ş) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak çalışır ve kurumda gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar. Çalışan güvenliği uygulamaları konusunda üzerine düşen yükümlülükleri yerine getirir (kişisel koruyucu ekipmanını ve donanımını kullanır, çalışan sağlığı ile ilişkili bildirimlerini yapar, risklerin belirlenmesi ve önlenmesi konusunda amirine bilgi akışı sağlar..vb)

t) Hastanemiz bünyesinde tanımlı kalite yönetim sistemi şartlarına uygun olarak çalışır, hizmetin kalitesinin iyileştirilmesi konusunda duyarlıdır, bu konuda görüşlerini, varsa aksaklık gördüğü noktaları Başhekime ve kalite birimine bildirir.

u) İzmir Büyükşehir Belediyesi Eşrefpaşa Hastanesi Başhekimliği Hastane Şube Müdürlüğü, faaliyet alanları ile sınırlı olmak üzere yurtiçi ve yurtdışında bulunan resmi ve özel kuruluşlarda inceleme ve araştırma yapmak üzere personel görevlendirilir. Bu tür görevlendirmeler için Başkanlık Meclisi'nden, gerektiğinde Belediye Meclisi'nden onay alınması gerekir.

ü) Birden fazla Belediye Birimini ilgilendiren iş ve işler görevler söz konusu olduğunda; iş, işler veya görevler Başhekimlik ve Başkanlık Makamı'nca belirlenir.

#### **Başhemşire ve Yardımcısının Çalışma Usul, Esasları;**

**MADDE 9- (1)** Başhemşirenin Çalışma Usul ve Esaslarını içerir;

a) Kurumda çalışan başhemşire yardımcıları, servis sorumlu hemşireleri, baş ebe ile kendisine bağlı diğer hizmet birim amir ve sorumlularının birinci derecede amiri olup hasta bakımı hizmetlerinde görevli personelin zamanında ve gereğince yönetmelik hükümlerine göre görev yapmalarını sağlar ve kontrol etmekle yükümlüdür.

b) Gerekli noksanlıkları tıbbi konularda baştabibe, idari konularda hastane müdürüne bildirir.

c) Hizmetlerin yapılması sırasında gördüğü eksik ve kusurları giderir ve yapamayacağı veya yetkisi dışında kalan işleri baştabibe zamanında bildirmekle görevlidir.

ç) Kendisine bağlı hizmetlerdeki personelin çalışma yerlerinin belirlenmesi ve bunların yerlerinin değiştirilmesi ile ilgili hususlarda görüş ve isteklerini baştabibe iletir ve verilen kararları uygular.

d) Hemşire, ebe ve yardımcı hizmetler sınıfı personelinin, mesleki bilgi ve tecrübelerinin gelişmesine yardımcı olmak amacıyla hizmet içi eğitimini sağlar. Yeni mesleğe girmiş olanlara mesleğin yüceliğini anlatır. Hastalara karşı müşfik olmaları ve daima iyi davranmaları hususunda uyarmalarda bulunur. Kendi tutum ve hareketleriyle onlara iyi bir örnek olmağa çalışır.

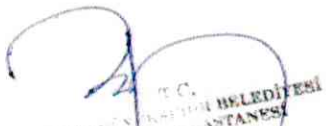
e) Hasta bakımı ile ilgili hususlardan sorumlu olarak özellikle, hastaların temizlik ve beslenmelerine ve yatıp kalkmalarına, ilaçlarının vaktinde verilip verilmediğine, yemeklerinin bölüm ve dağıtımına nezaret eder.

f) Klinik ve polikliniklerin genel temizlik ve düzenini sağlar. Hasta ziyaretlerinin servislerde hasta bakımı yönünden kontrolünü yapar.

g) Hemşire ve kendisine bağlı diğer personele ait nöbet, izin cetvellerini düzenler ve baştabibe onaylatır. Bu listelerde sonradan değişiklik yapmak gerekirse baştabibe haber verir.

ğ) Öğrenci hemşirelerin eğitimi için uygun çalışma ortamı oluşturur, öğretim elemanları ile işbirliği yaparak okul-hastane işbirliği sağlar.

h) Olağanüstü durumlarda afet planları doğrultusunda ilgili birimlerle işbirliği içerisinde acil durum planları yapar, protokol geliştirir ve/veya geliştirilmesini sağlar ve gerekli durumlarda uygulamaya koymak üzere ekibini hazırlar.

  
T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
EŞREFPAŞA HASTANESİ  
Op. Dr. Ali Serdar PEDÜKÖŞKUN  
Dip. No: 3026  
Daire Başkanı

  
T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
EŞREFPAŞA HASTANESİ  
Uzm. Dr. Hakan ÖZSEL  
Dip. Tes. No 90190  
Büro Müdürü

  
T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
EŞREFPAŞA HASTANESİ  
Op. Dr. Ali Serdar PEDÜKÖŞKUN  
Dip. No: 3026  
Daire Başkanı

(2) Başhemşire Yardımcısının Çalışma Usul ve Esaslarını içerir;

- a) Başhemşire yardımcısı, başhemşirenin vereceği görevleri yapmakla ve başhemşirenin bulunmadığı hallerde de kendisine vekâlet etmekle yükümlüdür.
- b) Nöbetçi süpervizör hemşireden hastaneyi teslim alır.
- c) İzinler ve sevk kâğıtlarını kontrol edip kayıt eder.
- ç) Yeni başlayan personeli oryantasyon eğitimi için eğitim hemşiresine yönlendirir.
- d) Nöbet hizmeti ücretlendirilmesinin kontrolünü yapar.
- e) Başhekim ve Başhemşirenin görevlendirdiği komisyon ve çalışma guruplarında yer alır.

**Hastane İdare Amirinin Çalışma Usul ve Esasları;**

**MADDE 10- (1)** Hastane İdare Amirinin Çalışma Usul ve Esaslarını içerir;

a) İdare Amiri, hastane müdür yardımcısı bulunmayan kurumumuzda hastane müdürünün yardımcısıdır.

b) İzmir Büyükşehir Belediyesi Eşrefpaşa Hastanesi Başhekimliği Hastane Şube Müdürlüğü Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge çerçevesinde görevini yürütür.

c) Hastane Müdürünün bulunmadığı durumlarda hastane müdürlüğü görevine vekalet eder, görevin ve hizmetin devamlılığını sağlar. Başhekimin sorumluluğu altında hastane müdürünün görevlerini yapmakla yükümlü olup onun yetkilerini kullanır.

**Hastane Kalite Yönetim Biriminin Çalışma Usul ve Esasları;**

**MADDE 11- (1)** Hastane Kalite Standartlarının Amaç ve tanımını içerir;

a) Hastanemiz Hizmet Kalite Standartları çalışmaları, 2007 yılında İzmir Büyükşehir Belediyesi bünyesinde başlamış olup, 01/09/2010 tarihli Sağlıkta Performans ve Kalite yönergesi ve rehberi ışığında standartlara entegre olmuş ve Sağlık Bakanlığınca Hastanemiz değerlendirme kapsamına girmiştir.

b) Bu standardın amacı, hastanelerde hasta bakımının en yüksek kalitede verilmesini ve bu kalitenin sürekliliğini sağlamak, hastane içindeki bütün kalite güvencesi faaliyetlerini yürütmek, plânlamak ve koordine etmek için gerekli olan temel kalite güvencesi bilgilerini vermektedir.

(2) Hastane Kalite Yönetim Birimi Çalışma Usul ve Esaslarını içerir;

a) Kalite Yönetim Direktörü, Sağlık Bakanlığının 19.04.2011 tarih ve B.10.0.THG.0.07.00.02/17863 sayılı kalite yönetim direktörlerinin belirlenmesi yazısı gereği, Başhekim tarafından görevlendirilir ve kaliteden sorumlu başhekim yardımcısı ile koordineli olarak çalışmalarını yürütür.

b) Hizmet Kalite Standardı ve ilgili yönetmeliklere göre belirlenen Başhekim, Kaliteden Sorumlu Başhekim Yardımcısı ve Kalite Direktörü tarafından oluşturulan hastanemizdeki komite ve ekipler şunlardır;

- 1) Enfeksiyon Kontrol Komitesi
- 2) Tesis Güvenliği Komitesi
- 3) Hasta Güvenliği Komitesi
- 4) Çalışan Güvenliği Komitesi
- 5) Eğitim Komitesi
- 6) Transfüzyon Tıbbi Komitesi
- 7) Temizlik Komitesi
- 8) Sterilizasyon-Dezenfeksiyon Komitesi
- 9) Hastane Afet Planı Hazırlama Komitesi
- 10) Nutrisyon Destek Ekibi
- 11) İlaç Yönetim Ekibi
- 12) Bina Tur Ekibi

T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ESREFPAŞA HASTANESİ  
Dr. İbrahim ONEN  
Sicil No 9915  
Müdür V

T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ESREFPAŞA HASTANESİ  
Uzm. Dr. Hakan ÖZSEL - 6 -  
Dip. Tes. No: 66190  
Başhekim Yardımcısı

T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ESREFPAŞA HASTANESİ  
Op. Dr. Ali İzzet PEDÜKÇÖŞKUN  
Dip. No: 3028  
Başhekim V.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Son Hükümler

### Uygulama

**MADDE 14-** (1) Başhekimlikçe yürürlüğe giriş tarihi itibarı ile bu yönetmelik hükümleri, bu yönetmelikte yer almayan hususlarda ise yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### Yürürlük

**MADDE 15-** (1) Bu yönetmelik, Belediye Meclisince kabul edilip, onaylanması sonrasında 3011 sayılı Kanunun 2. maddesi gereğince yayımını takiben yürürlüğe girer.  
(2) Bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten sonra, yürürlükte bulunan düzenlemelerde yapılacak değişiklikler hakkındaki taslaklar, aynı usulle yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 16-** (1) Bu yönetmelik hükümleri Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ESREFPASA HASTANESİ  
Dr. Erhan ONEN  
Sıralı No: 9916  
Mudur V.

T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ESREFPASA HASTANESİ  
Uzm. Dr. Hakan ÖZSEL  
Sıralı No: 60150  
Müşavir V.

T.C.  
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
ESREFPASA HASTANESİ  
Op. Dr. Ali Serdar PEDÜKÇOŞKUN  
Dip. No: 3026  
Daire Başkanı  
Başhekim V.