

(06 Mart 2023 tarih ve 6/66 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilmiştir.)

**T.C**  
**ODUNPAZARI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK,**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESALARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün görev yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, Sağlık İşleri Müdürlüğü'nü kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmelikte adı geçen;

<b>Belediye</b>	: Odunpazarı Belediyesini,
<b>Belediye Başkanı</b>	: Odunpazarı Belediye Başkanını,
<b>Belediye Başkan Yardımcısı</b>	: Odunpazarı Belediye Başkan Yardımcısını,
<b>Meclis</b>	: Odunpazarı Belediye Meclisini,
<b>Encümen</b>	: Odunpazarı Belediye Encümenini,
<b>Müdürlük</b>	: Sağlık İşleri Müdürlüğünü,
<b>Müdür</b>	: Sağlık İşleri Müdürünü,
<b>Hekim</b>	: Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde çalışan hekimleri,
<b>Memur</b>	: Sağlık İşleri Müdürlüğünde çalışan memurları,
<b>Servis</b>	: Sağlık İşleri Müdürlüğündeki servisleri,
<b>Personel</b>	: Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde çalışan tüm personeli,
<b>Gerçekleştirme Görevlisi</b>	: Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün Gerçekleştirme görevlisini ifade eder.

**Temel ilkeler**

**MADDE 5-** (1) Odunpazarı Belediye Başkanlığı Sağlık İşleri Müdürlüğünün çalışmalarında;

- Karar alma,uygulama ve eylemlerde şeffaflık ,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Hesap verebilirlik,
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik temel ilkelerini esas alır.
- Müdürlük 24/03/2016 tarih ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu esaslarına uygun olarak faaliyet yürütür.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları**

##### **MADDE 6- (1) Sağlık İşleri Müdürlüğü;**

a) Belediye çalışanlarının ve bakmakla yükümlü oldukları eş ve çocuklarının ve vatandaşların Sağlık Bakanlığınca verilen Kurum Hekimliği ve Belediye Polikliniği yetkileri çerçevesinde her türlü muayene, teşhis, tedavi ve sevklerinin yapılmasını sağlamak.

b) Belediye sınırları içerisindeki esnafın ve işyerlerinin denetimini yapmak, yeni açılacak işyerlerine sağlık açısından açılma izni vermek ve denetlemek.

c) Belediye sınırları içerisinde yaşayan halkın sağlık ve esenliği için gerekli önlemleri almak, denetimleri yapmak.

ç) Halk ve çevre sağlığı açısından yasa ve ilgili yönetmeliklere uygun gıda maddelerinin, tarif edilmiş şartlarla satışının sağlanması. Halk sağlığını tehdit edici her türlü gıdanın satışının Belediye kolluk kuvvetleri ile birlikte engellenmesi.

d) Meclisçe oluşturulan Çevre, Sağlık ve Sosyal İşler Komisyonu ile ortak çalışmalar yaparak çevre sağlığını koryucu tedbirler almak, yaptırımları uygulamak.

e) Belediye sınırları içerisinde ve doğal yollarla olan ölümlerle ilgili her türlü işlemi yasa ile verilen görev yetkiler çerçevesinde tamamlamak, şüpheli cenazeleri ilgili mercilere bildirmek ve bölgemizdeki tüm cenazelerle ilgili her türlü defin ve benzeri hizmetleri yürütmek.

f) Dış memleketlerden gelen cenazelerin defin işlemlerini ilgili Yönetmeliklere göre yürütmek.

g) Gerekli durumlarda Encümen, İl Hıfzıssıhha kurulu ve diğer benzeri kurul toplantılarına katılarak Belediye sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların sağlığının ve doğal çevrenin korunmasına yönelik kararların alınması ve kararların uygulanması hususunda ilgili mevzuatın verdiği yetkileri kullanmak.

ğ) Çeşitli hastalıklara bağlı olarak evde sağlık hizmeti sunumuna ihtiyacı olan bireylere evinde ve aile ortamında sosyal ve psikolojik danışmanlık hizmetlerini kapsayacak şekilde verilen muayene, tetkik, tahlil, tedavi, tıbbi bakım, takip ve rehabilitasyon hizmetlerini diğer ilgili müdürlükler ile koordinasyonlu olarak yürütmek.

h) Toplum sağlığı ve Halk sağlığı ile ilgili Eskişehir’de bulunan Sivil Toplum Örgütleri ile Odunpazarı Belediyesi arasındaki koordinasyonu sağlamak, Sivil Toplum Örgütlerinin faaliyet ve çalışmalarına destek vermek, toplantılara katılmak, eğitimler düzenlemek.

ı) Huzurevi ve Yaşlı Bakım Merkezi faaliyetlerini yürütmek.

#### **Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 7- (1) Sağlık İşleri Müdürü görev hizmetlerinden ötürü Belediye Başkanı ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup;**

a) Bu yönetmeliğin 6. Maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmekle beraber, başkan ve bağlı olduğu başkan yardımcısının emirlerini yerine getirmek.

b) Müdürlükle ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapılması, takip ve sonlandırılmasını sağlamak.

c) Yetkili makamlardan alacağı emirleri, müdürlük personeline iletme ve uygulanmasını sağlamak.

ç) Müdürlük personelinin çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.

d) Müdürlüğü ile ilgili hizmet içi çalışmaları yapmak ve buna dair tutanak tanzim edip dosyaya koymak.

e) Bilgi edinme yasası ve diğer yasalarda belirtilen konularla ilgili verilen dilekçelere en geç 15 iş günü içerisinde yazılı cevap vermek.

f) Resmi gazetede çıkan ve müdürlüğünü ilgilendiren kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeleri takip ederek değişiklikleri uygulamak.

g) Emrinde çalışan memurların sicillerini doldurmak; izin, vizite ve günlük görev çizelgelerini takip etmek.

ğ) Gider bütçelerini hazırlamak ve mali hizmetler müdürlüğüne göndermek. Harcamaları usulüne uygun olarak yapmak ve bütçe ilkelerine riayet etmek.

h) Stratejik plan, performans programında, müdürlüğün sorumlu olduğu hususları uygulamak, müdürlüğe ait işleri zamanında yerine getirmek, arşiv sistemini düzenli bir şekilde yürütmek.

### **Memurların görev, yetki ve sorumlulukları**

#### **MADDE 8-** (1) Sağlık İşleri Müdürlüğü Memurları;

a) Müdürlük ile ilgili daire içi ve dışı her türlü yazışmayı hazırlamak ve bunları arşivlemek.

b) Defin ile ilgili işlemlerde defin başvurularını kabul etmek, her türlü evrakın hazırlanması ve ilgili makamlara ulaştırılmasını sağlamak. Defin ile ilgili tüm belge ve yazışmaları arşivlemek.

### **Sağlık memurlarının görev, yetki ve sorumlulukları**

#### **MADDE 9-** (1) Sağlık İşleri Müdürlüğü Sağlık Memurları;

a) Bu yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen görevlerden halk sağlığı ile ilgili denetimleri ve gerekirse ilgili kurumlarla iş birliği yapmak. Bunlarla ilgili yazışmaları arşivlemek.

b) Yeni açılacak işyerleri ile ilgili kontrolleri yapmak. Ruhsat başvurusu sırasındaki denetimleri yapmak. Ruhsatlı işyerlerinin düzenli kontrollerini yapmak, bu kontrollerde diğer ilgili müdürlük çalışanları ile ortak çalışmak.

c) Bu yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen kişilerin pansuman, enjeksiyon ve hasta kaydı gibi işlemlerini yürütmek.

### **İşçilerin görev, yetki ve sorumlulukları**

#### **MADDE 10-** (1) Sağlık İşleri müdürlüğünde çalışan işçiler;

a) Defin ile ilgili işlerin yürütülmesinde Müdür ve ya hekimin göstereceği görevleri yapmak.

b) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve Ölüm Bildirim Sistemi (ÖBS) ile ilgili verilen görevleri yürütmek.

### **Gerçekleştirme görevlisinin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Harcama talimatı üzerine ; işin yapılması, mal ve hizmetin alınması, teslim alınmaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Düzenleyici Hükümler**

#### **Evrak kayıt sistemi ve yazışmalar**

**MADDE 12-** (1) Müdürlüğe gelen ve müdürlükten giden her evrak Elektronik ortamda kullanılan sistemlerde kayda alınır ve sonlandırılır.

#### **Arşiv ve Dosyalama**

**MADDE 13-** (1) Devlet Arşivleri Yönetmeliği hükümlerine göre arşiv tutmak ve belgeleri saklamak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte yer almayan hususlar**

**MADDE 14-** (1) İş bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili genel hükümler çerçevesinde hareket edilecektir.

#### **Yürürlükten kaldırılan hükümler**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte, önceki Sağlık İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki, Sorumluluk, Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik yürürlükten kalkar.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönetmelik Belediye Meclisince kabul edilip yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Eskişehir Odunpazarı Belediye Başkanı yürütür.