

KAMU KURUM VE KURULUŞLARI BÜNYESİNDE AÇILACAK HUZUREVLERİNİN KURULUŞ VE İŞLEYİŞ ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç:

Madde 1-Bu Yönetmeliğin amacı, kamu kurum ve kuruluşları bünyesinde açılacak huzurevlerinin açılış, çalışma, fiziki şartlar, personel şartları, teftiş ve denetim işlem ve esaslarını mevcut mevzuata uygun bir şekilde belirlemek, çağdaş anlayış ve şartlara uygun düzeyde hizmet vermelerini sağlamaktır.

Kapsam:

Madde 2-Bu Yönetmeliğin genel ve katma bütçeli kurumlar, belediyeler ve bu kurumların kurdukları döner sermayeli kuruluşlar, kamu iktisadi teşekkül ve teşekbüsleri, özel kanunlarla kurulan diğer devlet teşekkülerinin bünyesinde açılan veya açılacak olan huzurevlerini kapsar.

Dayanak:

Madde 3-Bu Yönetmeliğin 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirceme Kurumu Kanununun 9'uncu maddesinin (g) fıkrası ile 34 ve 35'inci maddeleri gereğince düzenlenmiştir.

Tanımlar:

Madde 4-Bu Yönetmeliğe geçen;

- a) Genel Müdürlük; Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirceme Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- b) İl Müdürlüğü; İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğünü (İl sosyal hizmetler müdürlüğü kurulmadan önceki 6. Maddesi uyarınca sağlık ve sosyal yardım müdürlüğünü),
- c) Kamu kurum ve kuruluşları; genel ve katma bütçeli kurumlar, belediyeler ve bu kurumların kurdukları döner sermayeli kuruluşlar, kamu iktisadi teşekkül ve teşekbüsleri, özel kanunlarla kurulan diğer devlet teşekkülerini,
- d) Huzurevleri; muhtaç yaşılı kişileri huzurlu bir ortamda korumak ve bakım sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kamu kurum ve kuruluşları tarafından kurulan yaşılı sosyal hizmet kuruluşlarını,
- e) Yaşılı; sosyal veya ekonomik yönünden yoksunluk içinde, korunmaya bakıma ve yardıma muhtaç yaşılı statüsündeki kişiyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Huzurevi Açma İşlemleri

Müracaat:

Madde 5-Kamu kurum ve kuruluşları açacakları huzurevi binasına ait aşağıda belirtilen hususları hazırlatarak ön yazı ekinde valilik kanalıyla İl müdürlüğüne teslim eder.

- a) Binanın bütün taksimatının gösterir bayındırlık müdürlüğince tasdikli planı,
- b) Yangın güvenliği yönünde itfaİYE müdürlüğinden alınacak rapor,
- c) Trafik müdürlüğünden alınacak trafik emniyetini haiz olduğuna dair rapor,

Açılış izni için İşlemler:

Madde 6-İl müdürlüğü, huzurevi olarak kullanılması planlanan binaya ait teknik bilgileri değerlendirir ve binanın fiziksel şartlarını dikkate alarak kullanım alanları, kapasitesi, ihtiyaç duyulan araç-gereç ile çalışacak personele İl rehberlik edici bir rapor düzenler ve ilgili kamu kurum ve kuruluşuna gereği için bildirilir.

Açılış Izni İçin Gerekli Belgeler:

MADDE 7 – (Değişik:RG-31/7/2009-27305)

Açılış hazırlıklarını tamamlayan kamu kurum ve kuruluşları aşağıda belirtilen belgeleri iki nüsha halinde düzenleyerek İl müdürlüğüne gönderirler.

Açılış Onayı İçin İşlemler:

MADDE 8 – (Değişik:RG-31/7/2009-27305)

Açılış onayı için gerekli işlemler aşağıda belirtilmiştir.

- a) 7 nci maddeye göre hazırlanan belgelerin belirlenen esaslara uygun olması halinde, huzurevinin hizmete hazır hale getirildiğine dair İl müdürlüğince düzenlenen rapora istinaden kuruluşun hizmete açılması, İl müdürlüğünün teklifi ve valiliğin onayı ile gerçekleşir.
- b) Açılış izni belgesi düzenlenmekten sonra ilgili kamu kurum veya kuruluşu ve bir örneği de bilgi için Genel Müdürlüğe gönderilir.
- c) Açılış İzin Belgesi Kuruluşun görülebilecek bir yerine asılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Personelin Nitelik, Nicelik ve Sorumlulukları

Huzurevi Personelinin Nitelik, Nicelik ve sorumlulukları:

Madde 9-Huzurevinde sorumlu Müdür, sosyal çalışmacı, psikolog, tabip, fizyoterapist, diyetisyen, hemşire, yaşılı bakıcı ve diğer personel çalıştırılır.

Huzurevi personelinin nitelik nicelik ve sorumlulukları aşağıda gösterilmiştir.

a) Sorumlu Müdür:

Huzurevinin amacına uygun olarak idari ve teknik tüm işlerini yürütmek, yaşılıların en iyi şekilde bakım ve korunması ile sosyal psikolojik ihtiyaçlarının sağlanmasında birinci derecede sorumludur.

(Değişik paragraf:RG-31/7/2009-27305) Sorumlu müdür olacaklarda en az 4 yıllık yüksek öğrenim mezunu olma şartı aranır.

Bir kişi birden fazla huzurevinin sorumlu müdürü olamaz ve çalışma saatleri içinde başka bir işte çalışmaz.

b) Sosyal Çalışmacı:

Sosyal çalışmacı, huzurevine girmek için başvuran yaşılıların incelemelerini yapmak, yaşılıların huzurevine alışması ve uyumunu sağlamak, yakınları ile ve toplumla münasebetlerini sürdürmek ve ilgilere göre zamanlarını değerlendirmeye faaliyetler düzenlemekten sorumludur.

Her 100 kapasiteye kadar olan huzurevlerinde 1 sosyal çalışmacı görevlendirilir.

c) Psikolog:

Psikolog, yaşılıların psikolojik incelemelerini yapmak, sorunlarını mesleki ilişkiler kurarak çözümlemeye çalışmak, zamanlarını değerlendirmeye faaliyetlere katkıda bulunmaktan sorumludur.

Her 100 kapasiteye kadar olan huzurevlerinde 1 psikolog görevlendirilir.

d) Tabip:

Tabip, huzurevinin sağlık hizmetlerini yürütmek, yaşılıların sağlık kontrolü ve tedavilerini yapmaktan sorumludur.

İç hastalıkları mütehassisi tercih edilir. Her huzurevi için 1 tabip sürekli olabileceği gibi günün belirli saatleri yada haftanın belirli gün ve saatlerinde görevlendirilerek istihdam edilebilir.

e) Fizyoterapist:

Fizyoterapist, yaşıların tabip tarafından tespit edilen fizyoterapiye ait tedavilerini yapmak ve izlemekten sorumludur. Her kuruluş için 1 fizyoterapist görevlendirilir.

f) Diyetisyen:

Diyetisyen, yaşıların beslenmelerine dair hizmetlerin yürütülmesinden sorumludur. Her kuruluş için 1 diyetisyen görevlendirilir.

g) Hemşire:

Hemşire, Tabibin yardımcısı olup, yaşıları muayene ve tedaviye hazırlamak, ilaçları kullanmalarını sağlamak, enjeksyonlarını yapmak, yaşıların her türlü temizlik ve bakımı ile huzurevinin genel temizliğini sağlamakta sorumludur.

Huzurevlerinde her 50 yaşlı için 1 hemşire görevlendirilir. Bu görevlendirmede hizmetin sürekliliği göz önünde bulundurulur.

h) Yaşılı Bakıcısı:

Bakıcılar yaşıların ve huzurevinin bakım ve temizlik hizmetlerini sürdürmekten sorumludur. En az ilkokul öğrenimi görmüş olması şartı aranır. Her 15 yaşlı için 1 yaşılı bakıcısı görevlendirilir. Bakıcıların görevlendirilmesinde hizmetin sürekliliği göz önünde bulundurulur.

i) Diğer Personel:

Huzurevinde iş hacmine göre teknik, idari ve diğer hizmetlerin yürütülmesi için büro elemanları, şoför, teknisyen, teknisyen yardımcısı, kaloriferci, terzi, berber, aşçı, bekçi ve diğer hizmetliler istihdam edilir.

Bu personel huzurevi müdürügünce verilecek işleri yapmakla görevli ve sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Fiziki Özellikler ve Kuruluş Bölümleri

İskan Durumu:

Madde 10-Bina, iskan yönünde yaşıların günlerini huzur içinde geçirebilecekleri, az gürültülü, tercihan şehir merkezine yakın bir ortamda bulunmalıdır.

Emniyet ve Trafik Güvenliği:

Madde 11-Binanın bulunduğu yer yaşıların gidiş gelişlerinde trafik yönünden uygun ve emniyetli olmalıdır.

Yangından Korunma ve İstıtma:

Madde 12-Huzurevinde yeterli sayıda yangın söndürme cihazı ve malzemesi bulunmalı ve yangın için gerekli tedbirler alınmalıdır. Bina kaloriferle ısıtılmalı, kışın ısı en az 22 derece olmalıdır.

Kuruluş Bölümleri ve Özellikleri:

Madde 13-Her huzurevinde binanın fiziksel şartlarına ve imkanlarına uygun olarak düzenlenmiş yatak odaları, oturma salon ve köşeleri, yemekhane, mutfak, banyo-tuvalet, çamaşırhane ve diğer gereklilik ve ihtiyaç duyulan bölgeler bulunur.

Huzurevleri girişten ev ortamının sıcak havasını aksettirmelidir.

a) Yatak Odaları:

Yatak odaları binanın fiziksel şartlarına uygun, tek, iki, üç yada dört kişilik olarak düzenlenebilir. Odaların tabandan tavana yüksekliği en az 2.70 m. Olmalı, pencere önlerinden yaşıların dışarıyı seyredebilecekleri şekilde döşenmeli personel çağrıma zil tertibatı bulunmalıdır.

Her yaşıya en az 90 cm en 190 cm boy ölçüünde bir karyola, bir etajer gardrop, bir koltuk yada sandalye verilmesi esastır. Her odada yaşıların rahat hareket etmelerini engellemeyecek ölçüde birer masa bulundurulur.

Tek kişilik odalar en az 12 m² genişlikte, iki kişilik odalar en az 18 m² genişlikte olmalıdır. Bina şartları uygunsa tercihen tek ve iki kişilik odalara bağlı lavabo, duş ve alafranga tuvalet bulunan birer küçük oda düzenlenmelidir.

Üç yada dört kişilik odalar yaşıların rahat hareket edebilecekleri genişlikte olmalı, karyolarlar birbirine bitişik yada çok yakın bir durumda yerleştirilmelidir.

b) Oturma Salon ve köşeleri:

Oturma salonları, yaşıların bir arada oturup sohbet edebilecekleri, satranç, dama, tavla v.b. oynayabilecekleri, televizyon izleyebilecekleri şekilde düzenlenmelii, pencere önlerinden dışarıyı seyredebilmeleri sağlanmalıdır.

Oturma salonlarına ilaveten binanın fiziki şartlarının uygun olması halinde hollerde manzaraya açık oturma köşeleri düzenlenmelidir. Oturma salon ve köşeleri ev ortamı şeklinde döşenmelidir.

c) Yemekhane:

Yaşıların toplu olarak yemeklerini yiyebilecekleri ve yorulmadan ulaşabilecekleri merkezi bir yerde düzenlenmelidir. İstenirse büyük bir yemek salonu yerine her kat yada bölümde ayrı daha küçük yemek salonları düzenlenebilir.

Sürekli olarak havalandırılması için tedbir alınmalıdır.

d) Mutfak:

Mutfak sürekli temiz ve düzenli tutulabilecek nitelikte, aydınlatır bir yerde bulunmalıdır. Bulaşıkların yıkanaceği lavabo ayrı olmalıdır. Mutfaktan yaşı odaları ve oturma salonlarına yemek kokusunun yayılmaması için tedbir alınmalıdır.

Ayrıca, katlarda yada bölgelerde yaşıların istedikleri zaman çay, kahve v.b. pişirebilecekleri bulaşıklarını yıkabilecekleri ufak mutfaklar düzenlenmelidir.

e) Çamaşırhane ve çamaşır yıkama odası:

Çamaşırhane, çamaşırların yıkama, kurutma, ütülenme ve tasnifi ile ilgili işlemlerin yapılabileceği bölüm olarak düzenlenmelidir.

Ayrıca, isteyen yaşıların kendi çamaşırlarını yıkabilmelerini sağlamak amacıyla çamaşır evyesi ve ev tipi çamaşır makinasının bulunabileceği, çamaşırlarını serebilecekleri oda yada odalar bulunmalıdır.

f) Banyo ve Duşlar:

Banyo, yaşıların misterek kullanımı için, varsa yatak odalarındaki duşlardan ayrı olarak ihtiyaca cevap verecek sayıda düzenlenmelidir. Banyo soyunup, giyinme ve banyo sonrası dinlenme ihtiyacı sağlayacak genişlikte olmalıdır. Tercihen duş yapma imkanı verecek bir banyo evyesi ve duş sistemi bulunmalıdır. Ayrıca, gerektiğinde kurna yada kurna işini görecek su biriktirme kabı ve oturulacak yer sağlanmalıdır.

Banyo duvarları tavana kadar fayans kaplı olmalı ve yaşıların tutunmalarına, oturup kalkmalarına yardım edecek düşey raylar uygun yerlere tespit edilmelidir. Bir alafranga tuvalet bulunmalı ve personel çağrıma zil tertibatı olmalıdır.

g) Tuvalet ve lavabolar:

Ihtiyaçlı sağlayacak sayıda lavabo ve tuvalet bulundurulmalıdır. Lavabolar ve aynalar normal yükseklikte olmalıdır. Tuvaletlerde tutunma, lavabo yanlarında havlu asma rayları bulunmalı, kapı kilitleri ilgilişinin dışardan açabilecegi şekilde yapılmalıdır. Tuvaletler erkek ve kadın yaşılar için ayrı olmalı, üzerlerinde erkek ve

kadınlara aidiyeti belirtilmelidir. Erkekler kısmında pisuarlar bulundurulmalıdır. Tuvaletler sifonlu, en az bir buçuk metre yüksekliğe kadar duvar fayansla kaplı olmalıdır. İhtiyaca göre yaşlıların kolay ayak yıkama ve abdest alabilmelerini sağlayacak biçimde ayak yıkama evyesi konmalıdır.

h) Diğer Bölümler:

Huzurevinin uygun bir yerinde sağlık hizmetlerinin görüldüğü, gerekli ilaç ve gereçlerin bulunduğu belirli bir yer ayrılmalıdır.

Paspas yıkama ve kurutma izgaralarının bulunacağı temizlik malzeme yeri bulunmalıdır.

Ölen yaşlıların geçici süre muhafazalan için ayrı bir yer olmalıdır.

Yaşlıların güzel havalarda çırık dolaşabilmeleri, oturup hava alabilmeleri için huzurevinin düzenlenmiş bir bahçesi bulunmalıdır. Saha uygunsa, havuz, sera, ağaçlandırılmış gölgeli yollar, çiçek ve sebze yetiştirmek için gerekli alanlar düzenlenmelidir.

Yaşlıların zamanlarını değerlendirebilecekleri, özel ilgilerini geliştirebilecekleri, üretme katkıda bulunabilecekleri (kütüphane, resim, seramik, marangozluk, trikotaj v.b.) özel alet ve materyalle tefriş edilmiş atölyeler ile yaşlıların beden sağlıklarını koruyucu spor ve rehabilitasyon odaları ihtiyaca göre düzenlenmelidir.

Merdivenler, sahanlık ve holler iyi aydınlatılmış olmalıdır. Merdivenlerde mevcut tırbazdan başka duvar boyunca devam eden tutamak bulunmalıdır.

Asansörler binalarda, asansörde tutamak, açılır kapanır oturma yeri bulunmalıdır. Kapı yaşı tarafından açılabilir fakat otomatik olarak kapanmalıdır.

Tüm böltümler ve yaşılı odaları haşerelelere karşı düzenli olarak yaşılı ve yiyeceklerle zarar vermeyecek şekilde ilaçlanmalıdır. Gerekli görülen binalarda haşerelelere karşı tedbir alınmalıdır.

Özel Bakım Bölümü:

Madde 14-Akil ve ruh sağlığı yerinde, bulaşıcı ve sürekli tıbbi bakım gerektiren bir hastalığı bulunmayan ağır felçli, sakat, yatağa bağımlı veya özel bakımı gerektiren diğer hallerdeki yaşlıların bakım ve korunmalarını sağlamak amacıyla huzurevleri bünyelerinde özel bakım böltümleri kurulabilir, ya da huzurevleri doğrudan bu amaca yönelik hizmet verebilirler.

Özel Bakım Bölümlerinde Aranan Şartlar:

Madde 15-Bu böltümlerde ya da bu amaca yönelik hizmet veren huzurevlerinde; odalarda havalandırma için tedibir alınmalı, yataklar müşamba ile kaplanıp pike veya birkaç kat pamuklu örtü serilmeli üzerine yatak çarşafları örtülmeli, odalar karyolaralar dışında, tekerlekli iskemelerin hareket edeceği genişlik bırakacak şekilde düzenlenmelidir, banyo ve tuvaletlerde de özel düzenleme yapılmalı, devamlı sıcak su bulundurulmalıdır. Yerler sık yıkama ve temizlemeye elverişli madde ile kaplanmalıdır.

Bu böltümlerde her 10 yaşılı için 1 hemşire, her 5 yaşılı için 1 yaşılı bakıcısı görevlendirilir.

Kapasite Tespit:

Madde 16-Huzurevlerinin kapasitesi bu yönetmeliğin 13'üncü maddesinde belirtilen yatak odalarının genişliği esas alınarak tespit edilir. Ancak yatak odaları ve diğer böltümler arasında kapasite açısından uyum sağlanması ve böltümlerin de tespit edilen kapasiteye cevap verebilecek büyülüklükte olmasına dikkat edilmelidir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Hizmet ve İşleyiş

Huzurevine Yaşılı Kabulü:

Madde 17-A- Huzurevine yaşılı kabulünde aşağıda belirtilen belgeler istenir:

a) Dilekçe

b) **(Değişik:RG-31/7/2009-27305)** T.C. Kimlik Numarası beyanı

c) Sağlık raporu (Yaşlığının bulaşıcı ve sürekli tıbbi bakım isteyen bir hastalığı bulunduğunu, ruhsal dengesinin yerinde olduğunu, alkolik ve uyuşturucu madde bağlantısı olmadığını kanıtlayıcı raporları kapsar.)

d) Sosyal inceleme raporu.

B)-Özel bakım böltümlerine yaşılı kabulünde ise aşağıda belirtilen belgeler istenir:

a) Dilekçe

b) **(Değişik:RG-31/7/2009-27305)** T.C. Kimlik Numarası beyanı

c) Sağlık raporu (yaşlığının özel bakımı gerektiren bir durumu olup da, bulaşıcı ve sürekli tıbbi bakım isteyen bir hastalığı bulunduğunu, ruhsal dengesinin yerinde olduğunu, alkolik ve uyuşturucu madde bağlantısı olmadığını kanıtlayıcı raporları kapsar.)

d) Sosyal inceleme raporu

Huzurevine, bulaşıcı hastalığı olan veya ruhsal sağlığı yerinde olmayan yada uyuşturucu madde ve aşırı alkol alışkanlığı bulunan yaşlılar alınmaz.

Ücret Tespit:

Madde 18-Kuruluşlarda ücret alınması halinde yaşılı başına alınacak bakım ücreti kamu kurum ve kuruluşunun ilgili birimlerince her mali yıl başında tespit edilir. Tespit edilen tavan ücret miktarı Başbakanlık Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğüne bağlı huzurevleri için belirlenen en yüksek aylık bakım ücretini aşamaz.

Yaşlıların Beslenmesi:

Madde 19-Huzurevlerinde bulunan yaşlılara sabah kahvaltısı ile öğlen ve akşam yemekleri verilir.

Yaşlıların gıda ve beslenme rasyonları, sağlıklı yaşlıların ihtiyaçlarını karşılayabilecek günlük kalori ve besin istihakkaları hakkında teklifleri kapsayan "Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü" Huzurevlerinde uygulanan gıda rasyonu'nda belirtilen esaslardan yararlanılarak düzenlenir.

Huzurevlerinde hastalıkları sebebi ile kendilerine özel rejim hazırlanması gerekenlere Tabibin tavsiyelerine göre diyet hazırlanır.

Teftiş ve Denetim:

Madde 20- Huzurevlerinin teftiş ve denetimleri aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Huzurevleri, Valiliklerce (il müdürlüklerince) yılda en az bir defa denetlenir. Gerektiğinde Genel Müdürlik ve yetkili elemanlarında da huzurevi denetlenir ve teftişe tabi tutulur. Teftiş ve denetim sırasında huzurevi yetkilileri denetleyicilere her türlü belgeyi istediği zaman sunmak ve kolaylık göstermekle yükümlüdür.

b) Denetim ve teftiş sonucuna göre huzurevlerinin ilgili kanunlar ve bu yönetmelik hükümlerine aykırı görülen aksaklıkları valilikçe yazılı olarak huzurevlerine bildirilir. Valilikçe tespit edilen sürede huzurevlerinin belirtilen aksaklıkları düzeltmesi ve gidermesi zorunludur.

(Değişik:RG-31/7/2009-27305) Verilen sürede huzurevlerine ihtar edilerek tekrar uygun görülen bir süre daha verilebilir. Bu süre bitiminde de belirtilen aksaklıkları yerine getirmeyen huzurevlerinin faaliyetleri il müdürlüğünün teklifi ve valilik onayı ile durdurulur.

Faaliyetleri durdurulan huzurevlerine, yaşlıların mağdur olmalarını önlemek amacıyla varsa ilgili yakmalarının yanına kabullerini veya durumlarına uygun diğer yaşlı kuruluşlarına yerleştirilmelerini sağlamaları için en fazla bir ay süre tanınır.

Nakil ve Devir:

MADDE 21 – (Değişik:RG-31/7/2009-27305)

Huzurevlerinin yeni bir binaya nakli ya da bir başka kamu kurum ve kuruluşlarına devrinde, açılış izin işlemlerinde olduğu gibi yazılı belgelerden oluşan iki adet dosya İl Müdürlüğü'nce incelenip onaylanmak üzere valiliğe gönderilir.

Valiliğin onayından sonra yeni kurum ve kuruluş adına ya da yeni bina için düzenlenen açılış izin belgesi bilgi için Genel Müdürlüğüne gönderilir.

Huzurevinin İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Kapatılması:

Madde 22-Huzurevlerinin ilgili kamu kurum ve kuruluşlarında kapatılması halinde durum bir yazı ile en az üç ay önceden yaşlılara, ilgili yakınlarına ve en geç bir ay içerisinde gerekçeli olarak valiliğine bildirilmelidir.

Kapanması gerçekleşen huzurevleri valiliğince Genel Müdürlüğüne bildirilir.

ALTINCI BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

İl Müdürlüklerine Gönderilecek Bilgiler:

Madde 23-Huzurevleri her üç ayda bir ve ayrıca her yıl ocak ayında bir önceki yıla ait kuruluşta bakılan, ayrılan ve ölen yaşlıların kadın, erkek olarak, ücretli ve ücretsiz kalma durumları da belirtilmek suretiyle sayılarını ve gerektiğinde istenecek diğer bilgileri İl Müdürlüğüne gönderirler. İl müdürlükleri de gelen bilgileri valilik kanalı ile Genel Müdürlüğüne bildirilir.

Huzurevi Binalarının Kullanımı:

Madde 24-Huzurevlerinde yaşlılara ayrılan böölülerde huzurevi personeli ikamet edemez ve konut olarak kullanamaz.

Huzurevi binası hiçbir şekilde aslı amacı dışında başka bir amaçla kullanılamaz.

Huzurevinde Bulunacak Defter ve Dosyalar:

Madde 25-Huzurevlerinde aşağıda gösterilen defter ve dosyaların bulundurulması zorunludur.

- a) Gelen-giden yazı kayıt defteri
- b) Gerekli muhasebe kayıtları
- c) Yaşlılara ait kütük defteri
- d) Teftiş ve denetleme defteri
- e) Yaşlı dosyaları (Bu dosyalarda yaşlılar hakkında ayrıntılı bilgi, sağlık fisleri bulunur.)

Personel ve Yaşlıların Sağlık Kontrolleri:

Madde 26-Huzurevlerinde çalışan personelin ve yaşlıların gerekli sağlık muayene ve kontrollerinin periyodik olarak yapılması, en az yılda bir göğüs radyografilerinin çekilmesi ve sonuçlarının personel ve yaşlılara ait dosyalarda saklanması zorunludur. Ayrıca, yılda bir portör muayenesi yapılır.

Diğer Hususlar:

Madde 27-Bu Yönetmeliğe belirtilmeyen hususlarda 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu'nun ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

GEÇİCİ MADDE 1-Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce kamu kurum ve kuruluşları bünyesinde faaliyette bulunan huzurevleri şartlarını bu Yönetmeliğe yer alan hükümlere göre bir yıl içinde düzenlemek zorundadırlar.

YEDİNCİ BÖLÜM
Yürürlülük ve Yürütme

Yürürlük:

Madde 28-Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 29-Bu Yönetmeliğin hükümlerini Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürü yürütür.