

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 Yönetmelik genel ve katma bütçeli kurumlar, belediyeler ve bu kurumların kurdukları döner sermayeli kuruluşlar, kamu iktisadi teşekkül ve teşebbüsleri, özel kanunlarla kurulan diğer devlet teşekküllerinin bünyesinde açılan veya açılacak olan huzurevlerini kapsar.

Dayanak:

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

Tanımlar:

Madde 4-Bu Yönetmelikte geçen;

- Genel Müdürlük; Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- İl Müdürlüğü; İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğünü (İl sosyal hizmetler müdürlüğü kurulmamış illerde 2828 sayılı Kanunun geçici 6. Maddesi uyarınca sağlık ve sosyal yardım müdürlüğünü),
- Kamu kurum ve kuruluşları; genel ve katma bütçeli kurumlar, belediyeler ve bu kurumların kurdukları döner sermayeli kuruluşlar, kamu iktisadi teşekkül ve teşebbüsleri, özel kanunlarla kurulan diğer devlet teşekküllerini,
- Huzurevleri; muhtaç yaşlı kişileri huzurlu bir ortamda korumak ve bakmak sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kamu kurum ve kuruluşları tarafından kurulan yatılı sosyal hizmet kuruluşlarını,
- Yaşlı; sosyal veya ekonomik yönden yoksunluk içinde, korunmaya bakıma ve yardıma muhtaç yaşlı statüsündeki kişiyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Huzurevi Açma İşlemleri

Müracaat:

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

- Binanın bütün taksimatının gösterir bayındırlık müdürlüğüne tasdikli planı,
- Yangın güvenliği yönünde itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor,
- Trafik müdürlüğünden alınacak trafik emniyetini haiz olduğuna dair rapor,

Açılış izni için işlemler:

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 il rehberlik edici bir rapor düzenler ve ilgili kamu kurum ve kuruluşuna gereği için bildirir.

Açılış İzni 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 il müdürlüğüne gönderirler.

Açılış Onayı İçin İşlemler:

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

Açılış onayı için gerekli işlemler aşağıda belirtilmiştir.

- 7 nci maddeye göre hazırlanan belgelerin belirlenen esaslara uygun olması halinde, huzurevinin hizmete hazır hale getirildiğine dair il müdürlüğüne düzenlenen rapora istinaden kuruluşun hizmete açılması, il müdürlüğünün teklifi ve valiliğin onayı ile gerçekleşir.
- Açılış izin belgesi düzenlendikten sonra ilgili kamu kurum veya kuruluşa ve bir örneği de bilgi için Genel Müdürlüğe gönderilir.
- Açılış İzin Belgesi Kuruluşun görebilecek 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, yaşlı bakıcısı 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, yaşlıların en iyi şekilde bakım ve korunması ile sosyal psikolojik ihtiyaçlarının sağlanmasında birinci derecede sorumludur.

(Değişik paragraf:RG-31/7/2009-27305) Sorumlu müdür olacıklarda 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 çalışamaz.

b) Sosyal Çalışmacı:

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

Her 100 kapasiteye kadar olan huzurevlerinde 1 sosyal çalışmacı görevlendirilir.

c) Psikolog:

Psikolog, yaşlıların psikolojik incelemelerini yapmak, sorunlarını mesleki ilişkiler kurarak çözümlenmeye çalışmak, zamanlarını değerlendirici faaliyetlere katkıda bulunmaktan sorumludur.

Her 100 kapasiteye kadar olan huzurevlerinde 1 psikolog görevlendirilir.

d) Tabip:

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

İç hastalıkları müttehassısı 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, yaşlıların tabip tarafından tespit edilen fizyoterapiye ait tedavilerini yapmak ve izlemekten sorumludur. Her kuruluş için 1 fizyoterapist görevlendirilir.

f) Diyetisyen:

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

g) Hemşire:

Hemşire, Tabibin yardımcısı olup, yaşlıları muayene ve tedaviye hazırlamak, ilaçları kullanmalarını sağlamak, enjeksiyonlarını yapmak, yaşlıların her türlü temizlik ve bakımı ile huzurevinin genel temizliğini sağlamaktan sorumludur. Huzureverlerinde her 50 yaşlı için 1 hemşire görevlendirilir. Bu görevlendirmede hizmetin sürekliliği göz önünde bulundurulur.

h) Yaşlı Bakıcısı:

Bakıcılar yaşlıların ve huzurevinin bakım ve temizlik hizmetlerini yürütmekten sorumludur. En az ilkokul öğrenimi görmüş olması şartı aranır. Her 15 yaşlı için 1 yaşlı 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 müdürlüğüne verilecek işleri yapmakla görevli ve sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Fiziki Özellikler ve Kuruluş Bölümleri**

İskan Durumu:

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

Emniyet ve Trafik Güvenliği:

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

Yangından Korunma ve Isıtma:

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 gerekli ve ihtiyaç duyulan bölümler bulunur. Huzureverleri girişten itibaren 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 yaşlıların dışarıyı seyredebilecekleri şekilde döşenmeli personel çağırma zil tertibatı bulunmalıdır.

Her yaşlıya en az 90 cm en 190 cm boy ölçüsünde bir karyola, bir etajer gardrop, bir koltuk yada sandalye verilmesi esastır. Her odada yaşlıların 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 alafanga tuvalet bulunan birer küçük oda düzenlenmelidir.

Üç yada dört kişilik odalar yaşlıların rahat hareket edebilecekleri genişlikte olmalı, karyolalar birbirine bitişik yada çok yakın bir durumda yerleştirilmemelidir.

b) Oturma Salon ve köşeleri:

Oturma salonları, yaşlıların bir arada oturup sohbet edebilecekleri, satranç, dama, tavla v.b. oynayabilecekleri, televizyon izleyebilecekleri şekilde düzenlenmeli, 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:

Yaşlıların toplu olarak yemeklerini yiyecekleri 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, aydınlık bir yerde bulunmalıdır. Bulaşıkların yıkanacağı lavabo ayrı olmalıdır. Mutfaktan yaşlı odaları ve oturma salonlarına yemek kokusunun yayılmaması için tedbir alınmalıdır.

Ayrıca, katlarda yada bölümlerde yaşlıların istedikleri zaman çay, kahve v.b. pişirebilecekleri bulaşıklarını yıkayabilecekleri ufak mutfaklar düzenlenmelidir.

e) Çamaşırhane ve çamaşır yıkama odası:

Çamaşırhane, çamaşırın yıkanma, kurutma, ütülenme ve tasnifi ile ilgili işlemlerin yapılabileceği bölüm olarak düzenlenmelidir.

Ayrıca, isteyen yaşlıların kendi çamaşırını yıkayabilmelerini sağlamak amacıyla çamaşır evyesi ve ev tipi çamaşır makinasının bulunabileceği, çamaşırını serebilecekleri oda yada odalar bulunmalıdır.

f) Banyo ve Duşlar:

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

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

g) Tuvalet ve lavabolar:

İhtiyacı sağlayacak sayıda lavabo ve tuvalet bulundurulmalıdır. Lavabolar ve aynalar normal yükseklikte olmalıdır. Tuvaletlerde tutunma, lavabo yanlarında havlu asma rayları bulunmalı, kapı kilitleri ilgililerin dışardan açabileceği şekilde seçilmelidir. Tuvaletler erkek ve kadın yaşlılar için ayrı olmalı, üzerlerinde erkek ve

kadınlara aidiyeti belirtilmiştir. Erkekler kısmında pisuarlar bulundurulmalıdır. Tuvaletler sifonlu, en az bir buçuk metre yüksekliğe kadar duvar fayansla kaplı olmalıdır. İhtiyaça 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 ızgaralarının bulunacağı temizlik malzeme yeri bulunmalıdır.

Ölen yaşlıların geçici süre muhafazaları için ayrı bir yer olmalıdır.

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

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

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

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

Tüm bölümler ve yaşlı odaları haşerelere karşı düzenli olarak yaşlı ve yiyecekler zarar vermeyecek şekilde ilaçlanmalıdır. Gerekli görülen binalarda haşerelere karşı tedbir alınmalıdır.

Özel Bakım Bölümü:

Madde 14-Akl 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 bölümleri kurulabilir, ya da huzurevleri doğrudan bu amaca yönelik hizmet verebilirler.

Özel Bakım Bölümlerinde Aranılan Şartlar:

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

Bu bölümlerde her 10 yaşlı için 1 hemşire, her 5 yaşlı için 1 yaşlı bakıcısı görevlendirilir.

Kapasite Tespiti:

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

BEŞİNCİ BÖLÜM Hizmet ve İşleyiş

Huzurevine Yaşlı Kabulü:

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

- Dilekçe
- (Değişik:RG-31/7/2009-27305) T.C. Kimlik Numarası beyanı
- Sağlık raporu (Yaşlının bulaşıcı ve sürekli tıbbi bakım isteyen bir hastalığı bulunmadığını, ruhsal dengesinin yerinde olduğunu, alkolik ve uyuşturucu madde bağılantısı olmadığını kanıtlayıcı raporları kapsar.)
- Sosyal inceleme raporu.

B)-Özel bakım bölümlerine yaşlı kabulünde ise aşağıda belirtilen belgeler istenir:

- Dilekçe
 - (Değişik:RG-31/7/2009-27305) T.C. Kimlik Numarası beyanı
 - Sağlık raporu (yaşlının özel bakımı gerektiren bir durumu olup da, bulaşıcı ve sürekli tıbbi bakım isteyen bir hastalığı bulunmadığını, ruhsal dengesinin yerinde olduğunu, alkolik ve uyuşturucu madde bağılantısı olmadığını kanıtlayıcı raporları kapsar.)
 - Sosyal inceleme raporu
- Huzurevine, bulaşıcı hastalığı olan veya ruhsal sağlığı yerinde olmayan yada uyuşturucu madde ve aşırı alkol alışkanlığı bulunan yaşlılar alınmaz.

Ücret Tespiti:

Madde 18-Kuruluşlarda ücret alınması halinde yaşlı 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 istihkakları 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.

- Huzurevleri, Valiliklerce (il müdürlüklerince) yılda en az bir defa denetlenir. Gerekliğinde Genel Müdürlük ve yetkili elemanlarınca da huzurevi denetlenir ve teftiş tabii tutulur. Teftiş ve denetim sırasında huzurevi yetkilileri denetleyicilere her türlü belgeyi istendiğinde sunmak ve kolaylık göstermekle yükümlüdür.
- Denetim ve teftiş sonucuna göre huzurevlerinin ilgili kanunlar ve bu yönetmelik hükümlerine aykırı görülen aksaklıklar valilikçe yazılı olarak huzurevlerine bildirilir. Valilikçe tespit edilen süre içinde huzurevlerinin belirtilen aksaklıklarını düzeltmesi ve gidemesi zorunludur.

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

Faaliyetleri durdurulan huzurevlerine, yaşlıların mağdur olmalarını önlemek amacıyla varsa ilgili yakınlarının 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 Müdürlüğüne 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 Müdürlüğe gönderilir.

Huzurevinin İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Kapatılması:

Madde 22-Huzurevlerinin ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının 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 Müdürlüğe 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 kuruluştaki bakılan, ayrılan ve ölen yaşlıların kadın, erkek olarak, ücretli ve ücretsiz kalma durumları da belirtilmek suretiyle sayılarını ve gerektiğinde istenilecek diğer bilgileri il müdürlüğüne gönderirler. İl müdürlükleri de gelen bilgileri valilik kanalı ile Genel Müdürlüğe bildirilir.

Huzurevi Binalarının Kullanımı:

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

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

Huzurevinde Bulunacak Defter ve Dosyalar:

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

- Gelen-giden yazı kayıt defteri
- Gerekli muhasebe kayıtları
- Yaşlılara ait kütük defteri
- Teftiş ve denetleme defteri
- Yaşlı dosyaları (Bu dosyalarda yaşlılar hakkında ayrıntılı bilgi, sağlık fişleri 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 Yönetmelikte 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 Yönetmelikte yer alan hükümlere göre bir yıl içinde düzenlemek zorundadırlar.

YEDİNCİ BÖLÜM
Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük:

Madde 28-Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme:

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