

**SAĞLIK BAKANLIĞI ÖZEL HASTANELER VE DİYALİZ MERKEZLERİNİN  
RUHSATLANDIRILMASINA AİT YÖNERGE**

*( Makamın 02.02.1998 tarih ve 707 sayılı olurları ile yürürlüğe girmiştir. )*

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak**

**Amaç**

**Madde 1** - Bu Yönergenin amacı, Sağlık Bakanlığınca özel hastaneler ve diyaliz merkezlerine açılma izni ve ruhsatname verilebilmesi için uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** - Bu Yönerge özel hastaneler ile kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek kişilerin ve özel hukuk tüzel kişileri tarafından bunlara ait genel ve özel hastaneler bünyesinde kurulacak diyaliz merkezlerini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** - Bu Yönerge 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu, 2219 sayılı Hususi Hastaneler Kanunu, Özel Hastaneler Tüzüğü ve 181 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 43 üncü maddesine dayanılarak çıkartılan, Diyaliz Merkezleri Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Açılma İzni Başvuruları**

**Esaslar**

**Madde 4** - Özel hastanelere açılış izni verilebilmesi için 2219 sayılı Hususi Hastaneler Kanununun 3 üncü ve 4 üncü maddelerinde yer alan hükümler ile Özel Hastaneler Tüzüğü'nün ilgili maddelerinde belirtilen hususlara uygunluğun sağlanmış olması gereklidir.

**Başvurma**

**Madde 5** - Özel hastane ve her türlü diyaliz merkezleriyle ilgili başvurular il valiliğine yapılır. Başvurular İl Sağlık Müdürlüğünce oluşturulacak İl Özel Hastaneler Ruhsat İşlemleri Değerlendirme Kurulu ve İl Hemodiyaliz Merkezleri Ruhsat İşlemleri Değerlendirme Kurulu tarafından değerlendirilir.

**İl Başvuru Değerlendirme Kurulları Teşkili**

**Madde 6** - Başvurular İl Sağlık Müdürlüğünce oluşturulacak İl Özel Hastaneler Ruhsat İşlemleri Değerlendirme Kurulu ve İl Hemodiyaliz Merkezleri Ruhsat İşlemleri Değerlendirme Kurulu tarafından yapılır.

İl Özel Hastaneler Ruhsat İşlemleri Değerlendirme Kurulu; İl Sağlık Müdür Yardımcısı başkanlığında Yataklı Tedavi Kurumları Şube Müdürü, İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü bir teknik elemanından oluşur.

İl Hemodiyaliz Merkezleri Ruhsat İşlemleri Değerlendirme Kurulu; İl Sağlık Müdür Yardımcısının başkanlığında, İl Yataklı Tedavi Kurumları Şube Müdürü, Yönetmelikte belirtilen sorumlu uzman niteliklerine haiz bir uzman hekim, İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü bir teknik elemanından oluşur.

#### **İl Başvuru Değerlendirme Kurullarının Görevleri**

**Madde 7** - İl değerlendirme kurulları Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerde belirtilen başvuru evraklarını değerlendirir. Evrakları tam olan Özel Hastane ve Hemodiyaliz Merkezleri kurul tarafından personel, bina, tıbbi cihaz ve diğer gerekli hususlar yerinde incelenerek bir rapor halinde İl Sağlık Müdürüne sunulur. Başvuru evrakları tam olan ve yerinde yapılan incelemede uygun görülen başvurular Sağlık Bakanlığına gönderilir. Eksik veya mevzuata uygun olmayan işyerinin dosyası Bakanlığa gönderilmeksizin sahibine iade edilir. Başvuruları uygun olmayanlara ait eksiklikler resmi bir yazı ile başvuru sahibine bildirilir.

#### **Başvuru İçin Gerekli Belgeler**

**Madde 8** - Özel Hastaneler için gerekli belgeler **Ek-1'** de, Hemodiyaliz Merkezleri için gerekli belgeler **Ek-2'** de belirtilmiştir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Açılma İzni ve Ruhsatlandırma**

#### **Hemodiyaliz Merkezlerinin Açılma İzni ve Ruhsatlandırılması**

**Madde 9** - İl Sağlık Müdürlüklerince açılmasında sakınca bulunmayan başvuru dosyaları; Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğünde Özel Hastaneler ve Organ Nakli ve Diyaliz Şube Müdürlüklerince, sorumlu uzman personel yönünden Personel Genel Müdürlüğüne, bina durumu, inşaat ve mimari teknik uygunluğu yönünden Araştırma Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığına incelenmek üzere gönderilir.

**Madde 10** - Ruhsat dosyaları **Ek 3'**de belirtilen formata uygun olarak Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğünce teşkil ettirilecek en az 3 kişilik heyet tarafından incelenir. Hazırlanan inceleme tutanağı Genel Müdürlük Makamına sunulur.

**Madde 11** - Başvuru dosyaları tamamlanan Diyaliz Merkezleri, Tedavi Hizmetleri Genel Müdür Yardımcısı veya ilgili Daire Başkanı, Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir teknik yetkiliden oluşan heyet tarafından, başvuru dosyaları tamamlanan özel hastaneler ise aşağıda belirtilen üyelerden oluşan inceleme ve değerlendirme komisyonu tarafından yerinde incelenir ve müşterek bir rapor hazırlanır.

Özel Hastane İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu üyeleri şunlardır:

- a) Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir teknik yetkili,
- b) Tedavi Hizmetleri Genel Müdür Yardımcısı veya ilgili Daire Başkanı,
- c) Bakanlığa bağlı Eğitim ve Araştırma Hastanelerinden Bakanlıkça görevlendirilecek;

- Özel hastanenin türüne veya hasta kabul ve tedavi edeceği branşlara göre 1 (bir) dahili ve 1 (bir) cerrahi branş olmak üzere birer klinik şefi veya şef yardımcısı,

- Anesteziyoloji ve Reanimasyon Klinik Şefi veya Şef yardımcısı.”

**Madde 12** - Bakanlıkça yapılan incelemelerde Yönetmelikte belirtilen hususlara haiz merkezlere Bakanlık MüsteŐarının onayı ile açılma izni verilir. Özel Hastaneler ve Hemodiyaliz Merkezlerine açılma iznine dayalı olarak ruhsatname tanzim edilir.

#### **Ruhsat İptali**

**Madde 13** - Ruhsat verilen özel hastaneler ve diyaliz merkezleri İl Sağlık Müdürü sorumluluğunda yılda iki defa uygulanan tedavilerin kalitesinin uygunluğu yönünden konu ile ilgili hekimlerden oluşan bir komisyon tarafından yerinde incelenir. Bu incelemelerde veya başka nedenlerle ruhsatlandırmaya esas niteliklerini kaybeden merkezler il sağlık müdürlüklerince Bakanlığa bildirilir ve ruhsatları iptal edilir. Valilikçe kapatılan merkezlerin hastaları hastaların sosyal güvenlik durumuna göre ve hastaların istekleri doğrultusunda diğeri hemodiyaliz merkezlerine yerleŐtirilir. Hiçbir şekilde hastaların tıbbi tedavileri aksatılmaz. Özel hastanelerin inceleme sonuçları da Bakanlığa iletilerek ilgili mevzuat gereğince yasal işlemler yapılır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Son Hükümler**

#### **Yürütme**

**Madde 14** - Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

#### **Yürürlük**

**Madde 15** - Bu Yönerge Bakan onayını takiben yürürlüğe girer.

## Ek-1

### ÖZEL HASTANE AÇILIŞINDA İSTENECEK BELGELER LİSTESİ

Özel hastane açılış ve ruhsatlandırılması işlemleri 2219 sayılı Hususi Hastaneler Kanunu ile bu Kanuna dayanarak hazırlanan ve 10.01.1983 tarih ve 17924 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Özel Hastaneler Tüzüğü hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Özel hastaneler Sağlık Bakanlığı'nın izni ile açılır. **Bu izin verilmesi için** şahıslara ait hastanelerin mesul müdürleri ve diğer hastanelerin de bağlı oldukları teşekküllerin yetkilileri tarafından **Valiliğe (Sağlık Müdürlüğü) bir dilekçe verilir.** Bu dilekçede;

- Hastanenin yeri, adresi ve telefonu,
  - Hastane sahibinin açık ismi,
  - Hastane yapısının / yapılarının nitelikleri,
  - Hastanede hangi hastaların kabul ve tedavi edileceği ile bunlardan ne kadarının paralı ve parasız tedavi edileceği,
  - Hastaneye konulacak yatak sayısı,
  - Hastane Mesul Müdürünün ismi,
  - Hastanenin kurulması ve çalıştırılması için konacak karşılık paranın ne kadar olduğu,
- açıkça yazılır.(HHK.Md.3)

Söz konusu dilekçe ile birlikte Bakanlığa iletilmesi gereken bilgi ve belgeler şunlardır:

1. Hastane yerleşimine ait 1/50 veya 1/100 ölçekli **iki takım proje.** (Projelerin, çizen mimar ve Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğüne tasdikli olması gerekir).
2. Hastane binasının fiziki yapısı ve hizmetler durumunun ilişik form. örneğindeki bilgilerin tümünü kapsayan **müşterek rapor** (Sağlık Müdürlüğü ile Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü'nün birlikte yapacakları inceleme sonucu düzenlenecektir).
3. Hastane binası için **Yapı Kullanma İzin Belgesi** (Yerel belediyeden alınacaktır).
4. Hastane binasında yangına karşı gerekli önlemlerin alındığını gösterir **Yangın Önlemleri Raporu.** (Yerel İtfaiye Müdürlüğüne düzenlenecektir).
5. Hastanede uygulanacak gündelik ücretler için **gündelik ücret talep dilekçesi aslı** .(Hastane yetkilileri tarafından ve yatak sınıfları ayrı ayrı belirtilmek üzere düzenlenecektir).

6. **Gündelik ücret rayiç komisyon raporu.** (Sağlık Müdürü veya Yardımcısının başkanlığında, bir devlet hastanesi baştabibi yoksa hükümet ya da sağlık ocağı tabibi, tabipler odası, ticaret odası ve belediye temsilcilerinden oluşan kurulun hastaneyi yerinde incelemesi ve raporda fiyat endeksleri, yerel koşullar ile emsalleri dikkate

alınarak tespit edilecek gündelik ücretlerin yatak sınıflarına göre ayrı ayrı belirtilmesi gerekmektedir).(ÖHT.Md.34)

7. Kabul ve tedavi edilecek hastalık dallarına ilişkin **ilgili dal uzmanları raporu.** (Sağlık Müdürü tarafından hastanenin kabul ve tedavi etmeyi talep ettiği her uzmanlık dalından görevlendirilecek bir komisyon oluşturulacak, bu komisyon bütün servisleri yerinde inceleyecek ve ilgili servislerde, Özel Hastaneler Tüzüğü'nün 23,24,25 inci maddeleri ve Tüzük eki I, II, III sayılı çizelgeler ile öngörülen donanımın mevcut olup olmadığı düzenlenecek ortak raporda mutlaka belirtilecektir).

8. **Tıbbi atık raporu.** (İl Çevre Müdürlüğü ve Sağlık Müdürlüğü tarafından, 05.07.1993 tarih ve 6028 sayılı Bakanlık Genelgesinde belirtilen şartların yerine getirilip getirilmediği belirtilecektir).

9. Hastane sahibinin sermaye durumunu gösteren **sermaye belgesi.** (Ticaret Sicil Gazetesi, banka teminat mektubu veya noter tasdikli bir sermaye belgesinden birisi olabilir).

10. **Harç Makbuzu.** (Harçlar Kanunu uyarınca ve hastanenin bulunduğu yer nüfusu 200.000'den aşağı olan yerlerde yatak adedine göre ¼, nüfusu 200.000'den fazla olan yerlerde ise tam olarak mahalli Mal Sandığı veya vergi dairesine yapılan harç ödemesi karşılığında alınacaktır).

11. Açılacak hastanenin mesul müdürüne ait:

-Mesul Müdürün **başka bir işte** (kamu veya özel) **çalışmadığını** açıklayan dilekçesi,

-Onaylı **nüfus cüzdanı** örneği,

-**Diploma** ile (varsa) **ihtisas belgesinin** birer örneği,

-**iki** adet vesikalık **fotoğraf.**

12. **İç Hizmet Yönergesi (Üç Nüsha).** (Hastane mesul müdürü tarafından ekteki örneğine uygun olarak hazırlanacaktır),(ÖHT.Md.29).

EKLER : 1 adet **İç Hizmet Yönergesi (ÖRNEKTİR)**

1 adet **Müşterek Rapor (ÖRNEKTİR)**

..... HASTANESİ  
İÇ HİZMET YÖNERGESİ

I. Hastanemiz ..... ilinin ..... mahallesi ..... Cad ..... Sok. No: ..... 'da (.....) yataklı olarak faaliyette bulunmak üzere ruhsatlandırılmış olup, **2219 sayılı Hususi Hastaneler Kanunu**'nun uygulanmasına dair **Tüzüğü'nün 29** uncu maddesi gereğince düzenlenen aşağıdaki talimatlara hastaların ve personelin uyması gerekir. Hastanemizin adı (.....) dır.

**II. Hastaların kabul şartları ve suretleri :**

A) Sağlık Bakanlığının özel hastanelere ait açılma ruhsat kağıdında yazılı olduğu üzere hastanemiz, (.....) (.....) hastalık vak'alarını kabul ve tedavi eder. Akıl ve Bulaşıcı hastalıkları kabul etmez, Hastanemizde yatmakta olanlarda sonradan bulaşıcı hastalık teşhis edilir edilmez hasta mahalli Sağlık Kurullarına haber verilmek şartıyla Devlet Hastanelerine nakledilir.

B) Ruhsatnamede yazılı vak'alar haricinde kalan ve derhal müdahale edilmediği takdirde, yani tedavideki gecikmede hayati tehlike mevcut olan acil vak'alarda hastaneye yatırılarak ilk tedavileri yapıp tehlike zail olduktan sonra hastaneden taburcu edilir veya Devlet Hastanelerine nakledilirler.

C) Hastalardan alınacak gündelik ücretleri; 13.01.1983 gün ve 17927 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği'nin 58 inci maddesinde yazılı olduğu üzere:

1- Hususi sınıftaki (**Lüks**) hastalara ayrılan odalar kaloriferli ve ek yataklı olup, banyo ve tuvalet, telefon, radyo gibi tesisler ve lüzumlu eşya ile tefriş edilmiş ve hastaların istirahat ve ziyaretçi kabul edebilecekleri bir kabul odası ayrılmış ve gündelik ücreti yalnız bir oda için (.....) TL. alınır. İstirahat odası için ayrıca ücret talep edilmez. Ziyaret kabul odaları kolayca temizlenip dezenfekte edilebilecek şekil ve yapıda münasip eşya ile tefriş olunur.

2- Birinci sınıf (**I.Sınıf**) hastalara ayrılan odalar da tek yataklı olup, hasta için lüzumlu eşya ile teçhiz edilmiştir. Bu sınıflar için müşterek bir kabul odası ayrılmıştır. Bunlar (varsa) kendi sınıflarına ait banyoda, yoksa umumi banyodan faydalanırlar. Bu sınıf gündelik ücreti (.....) TL.dır

3- İkinci sınıf (**II.Sınıf**) hastalar için 2-4 yataklı odalar tahsis edilmiştir. Gündelik ücreti (.....) TL.dır.

4- Bu sınıflar haricinde kalan üçüncü sınıf (**III.Sınıf**) hastalardan (.....) TL. gündelik ücreti alınır.

5- Refakatlerden yatak ve 3 öğün normal yemek karşılığı olarak hastasına ait gündelik ücretin yarısı alınır.

**III. Hastalardan alınan gündelik ücrete :**

Hastanede yapılması mümkün basit laboratuvar muayeneleri (Sedimentasyon, Kan sayımı, İdrarda şeker, Albumin, Dansite ve Mikroskopik muayene) ile muvazzaf mütehasısı hekim ücretleri ve hastanede bulunması mecburi ilaçlar dahildir. Basit muayeneler dışında kalan ve hastanemizde yapılması mümkün olmayan laboratuvar, röntgen ve ameliyat ücretleri ile bunlara sarf olunan malzeme ve hariçten reçete ile tedarik

edilen ilaçlar ve hastanın kendi istemesiyle hariçten celbedilecek mütehasşis tabip ücretleri hastalar tarafından ayrıca ödenir.

**IV. Hastaların kabulü sırasında peşin olarak** (7) günlük ücret ve masraflara tekabül edecek miktarda parayı hastanemiz idaresi, peşin ve emanet makbuzu karşılığında alabilir. Emanet olarak alınan bu para hasta hesabına sarf olunup bittikçe aynı suretle tekrar (7) günlük alınır. Hasta çıkarken kesin hesaptan arta kalan kendisine veya vekiline imza mukabili geri verilir.

**V. Özel Hastaneler Tüzüğü'nün 36 ncı maddesi gereğince:** tanzim edilen mühürlü ve imzalı makbuzlar hasta veya sahiplerine verilir. Hasta taburcu edildiği gün masrafların hesabında (yattığı gün dahil çıktığı gün hariç) tutulur.

**VI. Hastaların emanet ve eşyalarının muhafazası:** Hastaların para, mücevher ve diğer emanet eşyaları, emanet defterine kaydedilerek hasta veya sahibine imzalı ve tasdikli makbuz verilir. Teslim olunmayan her türlü emanet eşyadan Hastanemiz idaresi mes'ul değildir. Hastalara ait para ve mücevherat **çelik kasada** diğer giyim eşyaları bunların muhafazasına ait dolaplarda saklanır.

**VII. Hastaları ziyaret zamanları:**

**A)** Hastalar ziyaretçileri tarafından her gün saat (.....) ila (.....) arasında ziyaret edilir. Şu kadar ki, müdavi doktorun hastanın ziyareti halinde sıhhi mahzur ve tehlike varit olduğunu bildirmesi halinde hasta ziyareti men edilebilir.

**B)** İdarenin izni ve bilgisi olmaksızın hastaya ziyaretçiler tarafından hiçbir suretle gıda maddesi getirilmez. Sarhoş veya her ne suretle olursa olsun etrafındakileri rahatsız edecek ziyaretçiler hastaneye kabul edilmezler.

**C)** Normal ziyaret saatleri haricinde ve fevkalade hallerde hastane mesul müdürünün özel müsadesi ile hasta ziyaret edilebilir.

**VIII. Hastalara umumiyetle verilecek gıda maddelerinin kemiyet ve keyfiyeti:**

**A)** Müdavi tabibin hastalığın icabına göre tayin ve tespit ettiği yiyecek gıda maddeleri hastaya temin olunur.

**B)** Bu hal dışında hastalara verilecek yiyecek maddesinin en az tür ve miktarları şunlardır.

**1- Kahvaltının Cinsi:**

**Bir öğünlük miktarları:**

Çay	2 Gram
Şeker	25 "
Süt	200 "
Ekmek	150 "
Beyaz peynir	40 "
Kaşar peyniri	30 "
Zeytin	40 "
Tereyağ/Sana	30 "
Reçel	40 "
Bisküvi	50 "
Yumurta	1 adet

## **2-Normal akşam ve öğle yemekleri:**

Et (Kuzu kemikli)	300 Gram
Et (Muhtelif kemikli)	400 “
Balık, Tavuk veya Piliç	300 “
Nebati yağ	68 “
Zeytin yağ	50 “
Pirinç veya Bulgur	200 “
Mercimek, Pirinç (Çorba)	30 “
Makarna	200 “
Un	250 “
Kuru sebze (Muhtelif)	150 Gram
Taze sebze (Muhtelif)	400 “
Kuru banya	30 “
Taze banya	200 “
Soğan	30 “
Domates	100 “
Domates salçası	10 “
Tuz	20 “
Yumurta	1 adet
Yoğurt	250 Gram
Elma, Armut, Üzüm, Kayısı	150 “
Kuru incir	100 “
Kuru üzüm	100 “
Portakal	1 adet

Normal yemekler etli, sebze veya nişastalı veya tatlı türünden 3 kap olup, salata bu kap adedine dahil değildir.

### **Yemek zamanları:**

Kahvaltı (Sabah)	7.30-8.00 arası
Öğle yemeği	12.00-12.30
arası	
İkinci kahvaltısı	
.....	
Akşam yemeği	18.00-18.30
arası	

### **IX-Hastaların yıkama ve temizlenmeleri:**

Hastanede tedavi edilmekte olan hastalardan yıkanmaya ihtiyacı olanlar, müdavi hekimlerince mahsur bulunmadığı tespit edilenler mesul müdür tarafından bildirilen zamanlarda ve yeni kabul edilen hastalardan yıkanmasında mahsur görülmeyenler kabulleri sırasında yıkanır. Hastalık itibariyle yıkanmasında mahsur görülenlerin tabelasına bu mahsurları yazılır.

### **X- Hastaların vaziyetine göre yapılacak ihtimam:**

Yatağından kalkamayacak olan hastaların temizliği ve tuvaleti, hasta bakıcıları tarafından yataklarında yaptırılır. Lüzumunda yemekleri hasta bakıcıları tarafından



yedirilir, arkalık ihtiyacı olanlara karyolarına arkalık ilave edilir. Müdavi tabibin lüzum grdg ahvalde lavman yapılır, sonda ve tp rektal konur.

**XI-Vefat vukuunda yapılacak işler:**

**A) Vefat edenler hastanenin gasilhanesine hemen nakledilir, boşalan yatak ve oda tamamen temizlenerek madeni aksamı antiseptik mahll ile silinir, yatak ve battaniyeleri ve çarşafı servis arabasıyla Belediye Tephirhanesine gönderilerek etüvden geçirilir, ölüm ilmuhaberi doldurularak ilgili mercilere tevdi olunur.**

**B) 13.1.1983 gün ve 17927 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliğinin 82. Maddesine göre ölünün yanında bulunan kişisel eşyası ve parası ve müfredatıyla tabelasına kayıt olunarak usule göre muhafaza edilir. Ölünün tabelasındaki kimliğı aynen delikli bir kartona yazılarak sağı ayağının baş parmağına bağlanır. Bu kimliğin nakil, soyma ve yıkama esnasında düşmemesine özellikle dikkat edilir.**

**XII-Hastane Personeli ve vazifeleri:**

**A) Mesul Müdür:**

Her türlü ve idari mevzularda kanun icabı kendisine tahmil edilen işlerden sorumlu olup, hastaların fenni şekilde tedavi ve istirahatlerini temine mecburdur.

**B) Mtehassısların vazifeleri:**

Şuberiyle ilgili hastaların her türlü tıbbi bakım ve tedavisini yapmaktır.

**C) Hemşire:**

Yatak sayısına göre daimi hastanede bulunan ve kanunun aradığı vasıflara haiz bir hemşiredir. Hemşire mesul müdürün emir ve direktifleri dairesinde hastaları kontrol eder, bakım ve vazifeli mütehassis hekimin lüzum göstereceğı tedavi şekillerini azami dikkat ile yerine getirir. Hasta bakıcı, hademe, aşçı, çamaşırcı ve bekçinin vazifelerinin kontrol ve mürakabesi hemşireye ait olup, hemşire adı geçenlerin ikinci derecede amiri durumundadır.

**D) Hasta Bakıcı:**

Hastaların yataklarının düzeltilmesi, yemeklerin tevzii, icabında yedirilmesi ve hastalara hemşirenin lüzum greceğı temizliklerin yapılması ile vazifeli olup, bu vazife ve mesuliyetini müdrik ve hastalara hsn muamele etmekle mükelleftir.

**E) Hademe:**

Hastanenin umumi temizliğinin yapılması ve hastanenin sıhhi şartlarının ihlaline mani olacak tedbirlerin alınması ve her türlü mzahrefatın hastaneden atılması ve hastanenin her an temiz tutulması ile muvazzaftır.

**F) Aşçı:**

Hasta ve personel için pişirilecek yemek malzemesinin kendisine tevdiinden sonra, mezkûr malzemenin sıhhi bir şekilde hazırlanması ve işbu talimatnamede tayin olunan yemek saatlerinde hastalara tevziini temin ile mükellef olup, temiz ve leziz olmasına ve vaktinde pişirilip dağıtılmak üzere hasta bakıcılara tevdiine mecburdur.

**XIII-** Özel Hastaneler Tüzüğü'nün 27. maddesine göre günün herhangi bir zamanında hastalara yardım edecek bir tabip bulundurulur.

**XIV-** 2219 sayılı Hususi Hastaneler Kanununun 31. Maddesi ile Özel Hastaneler Tüzüğü'nün 34. Maddesine göre bu hastanede yatak kapasitesinin % 5'i oranında ücretsiz hasta kabul ve tedavi eder.

**XV-** 2941 veya 3634 sayılı Kanunlar gereğince, bu hastane, Türk Silahlı Kuvvetlerinin seferberlik ve savaş hali ihtiyaçları için tahsis edilecektir.

**XVI-** Bu Yönergede belirtilmemiş veya kaydedilmemiş diğer hususlar 2219 sayılı Hususi Hastaneler Kanunu ile bu Kanunun uygulanmasına dair Tüzük hükümlerine göre yürütülür. .... / ..... / 200.

İmza

..... Hastanesi Mesul Müdürü

..... Mütihassıs Dr.....

**NOT:**

Bu kısım bu talimatnameye yazılmayacak, yalnız hastanenin özelliğine yani Doğumevi olarak açıldığında dikkati nazara alınacaktır.

1- Doğumevleri mesul müdürlerinin 2219 sayılı Kanunun 11 inci Maddesi hükmüne göre bu şubeye ait mütihassıslar tarafından olması,

2- Doğum vakalarını da kabul eden hastanelerde aynı Kanunun 13 üncü Maddesi hükmüne göre bir ebe bulundurulması mecburidir. Ebeler doğumların takibini yapmakla görevli oldukları gibi hemşirelere ait görevleri de yaparlar.

TETKİK VE TASDİK OLUNUR

**FORM (MÜŞTEREK RAPOR)**

**A) Bina durumu**

1- Özel hastane binası için Tüzüğün 3 üncü Maddesi uyarınca İmar Kanunu ile Tüzük ve Yönetmelikleri hükümlerine göre yapılmış ve kullanma izni alınmış mıdır? (Belge eklenecek)

a) Bina müstakil midir?

b) Başka amaçla yapılmış olup, özel hastaneye çevrilmesi isteniyorsa yerel belediyeden umumi binaya çevrilmesiyle ilgili izin alınmış mıdır ? (Belge eklenecek)

2- Hasta odaları güneş ışığı ile doğrudan veya yeterli şekilde aydınlanmakta mıdır? (Tüzüğün 5. Maddesi)

3- Odaların tavan, taban ve duvarları temizlenmeye, yıkanmaya ve dezenfeksiyona uygun mudur? (Tüzüğün 5. Maddesi)

4- Hastalara düşecek alanlar Tüzüğün 6. Maddesine uygun mudur?

5- Koridor genişliği (Tüzüğün 7. Maddesi)

6- Kat adedi (Tüzüğün 8. Maddesi)

a) Merdiven genişliği (Tüzüğün 8. Maddesi)

b) Basamak yüksekliği (Tüzüğün 8. Maddesi)

c) Asansör adedi (Tüzüğün 8. Maddesi)

d) Asansöre sedye (Tüzüğün 8. Maddesi)

7- Isıtma nasıl yapılmaktadır ? (Tüzüğün 9. Maddesi)

8- Aydınlatma ve havalandırma yeterli mi? (Tüzüğün 10. Maddesi)

9- Lavabo, tuvalet, duş, banyo ve klozetler kaçır tanedir? (Tüzüğün 11. Maddesi)

10- Cenaze yeri Tüzüğün 12. Maddesine uygun mu?

11- Mutfak ve çöpler sorunu Tüzüğün 13. Maddesine göre halledilmiş mi?

12- Çamaşırhane uygun mu? (Tüzüğün 14. Maddesi)

13- Nöbetçi tabip odası var mı? (Tüzüğün 15. Maddesi)

**B) Hizmetler durumu**

1- Tüzüğün Ek-I sayılı çizelgesine göre personel mevcut mu?

2- Tüzüğün Ek-II sayılı çizelgesince saptanan ilaçlar mevcut mu?

3- Tüzüğün Ek-III sayılı çizelgesinde gösterilen araç, gereç ve aygıtlar mevcut mu?

4- Ambulans ve telefon santrali var mı? (Tüzüğün 24. Maddesi)

5- Röntgen cihazı var mı? (Kaç mili amperlik) (Tüzüğün 24. Maddesi)

6- Teftiş defteri var mı? (Tüzüğün 39. Maddesi)

7- Yerel belediyeye başvurularak yangına karşı önlemler alınmış mıdır? (Tüzüğün 42. Maddesi)

8- Özürlülere ilişkin düzenlemeler yapılmış mıdır? (Özürlülere uygun WC ve rampa) (Tüzüğün değişik 8 inci Maddesi)

9- Jeneratör var mıdır? (Tüzüğün değişik 8. Maddesi)

**Ek-2**

**YENİ AÇILACAK DİYALİZ MERKEZLERİ RUHSATLANDIRILMASINDA SAĞLIK MÜDÜRLÜKLERİ TARAFINDAN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

1. İl Sağlık Müdürlüğü üst yazısı,
2. Açılacak merkezlerin Resmi Makama başvuru dilekçesi,
3. İl Sağlık Müdürlüğü Teknik Raporu, (Rapor hazırlanırken dikkat edilmesi gereken konular)
  - Isınma Sistemi cinsi raporda belirtilmeli.
  - Su sisteminin cinsi ve kapasitesi sisteminin katalog bilgilerinden bakılarak raporda belirtilmeli.
  - Diyaliz Merkezleri Yönetmeliğinin 9. Maddesinde belirtilen diyaliz merkezi bölümleri kontrol edilmeli ve bölümlerin varlıkları ile yönetmeliğe uygunlukları ayrı ayrı raporda belirtilmeli.
  - Diyaliz Merkezleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 10. Maddesinde belirtilen malzeme listesindeki cihazların varlığı ve çalışır halde olup olmadığı sorgulanmalı ve raporda belirtilmeli.
  - Diyaliz Merkezleri Yönetmeliğinin 11 inci maddesinde belirtilen jeneratörün varlığı ve çalışmasının kontrolü raporda belirtilmeli.
  - Diyaliz merkezinin adresi, bina içindeki yerleşim yeri raporda belirtilmeli.
  - Teknik raporun düzenlenme tarihi, düzenleyenler (isim ve unvan) raporda belirtilmeli.
4. Belediyeden diyaliz merkezi açılacak binanın “Yapı Kullanma İzin Belgesi”,
5. İl Bayındırlık Müdürlüğü teknik raporu, ( Diyaliz merkezi açılacak bölümün teknik yönden kullanıma uygun olduğuna dair)
6. Atık İmha sözleşmesi (Belediyeden veya ruhsatlı atık imha sistemine sahip birimler)
7. İtfaiyeden yangına karşı yeterli önlem alındığına dair bir teknik rapor.
8. Ambulans sözleşmesi veya ambulans sahibi olduğuna dair belgeler, (Ambulans yazan araç ruhsatı ve ambulans şoförünün ehliyeti)
9. Diyaliz merkezleri kurucusunun şahıs ise nüfus cüzdanının onaylı örneği, vakıf ise vakıf senedinin, şirket ise şirket sözleşmesinin noter tasdikli örneği veya mahkeme kararı,
10. Plan, 1/100 ölçekli, merkezin her katı için ayrı ayrı düzenlenmiş, yerleşim ve kullanım alanlarını gösterir planlar, mesleğini icraya yetkili mimar tarafından imzalanmış,
11. Personelin isim, unvan ve merkezdeki görevini içeren liste,
12. Her personel için diploma, (Sorumlu uzman için uzmanlık belgesi), kurs belgesi ve çalışma sözleşmesi (Tam gün/ part-time olduğunu gösterir.)

**Ek-3****RUHSAT BAŞVURU DOSYASI İNCELEME FORMATI****DİYALİZ MERKEZİNİN ADI:**

<b>RESMİ MAKAMA BAŞVURU DİLEKÇESİ</b>	VAR/YOK
Kaç makinalık açmak istediği	
Diyaliz Merkezinin açık adresi	
Diyaliz merkezinin sahibinin adı	

**TEKNİK RAPOR**

<b>İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ TEKNİK RAPORU</b>	VAR/YOK
Isınma sisteminin cinsi	
Su sisteminin cinsi ve kapasitesi	
Diyaliz Merkezinin bölümlerinin kontrolü	
Malzeme listesinin kontrolü	
Jenaratörün varlığı, çalışma kontrolü	
Diyaliz merkezinin adresi, bina içindeki yerleşim yeri	
Teknik raporun düzenlenme tarihi, düzenleyenler(isim unvan)	

- Yapı Kullanma İzin Belgesi  
.....VAR / YOK
- İl Bayındırlık Müdürlüğü Teknik Raporu  
.....VAR / YOK
- Atık İmha Sözleşmesi (Belediye veya ruhsatlı atık imha sistemine sahip bir merkez).  
.....VAR / YOK
- İtfaiye Müdürlüğünden yangın önlem raporu  
..... VAR / YOK
- Ambulans sözleşmesi veya ambulans ruhsatı  
..... VAR / YOK
- Diyaliz Merkezinin kurucusunun Belgeleri .....Şahıs ise nüfus cüzdan sureti / Vakıf ise Vakıf Senedi / Şirket ise Şirket Sözleşmesi
- 1/100 ölçekli proje  
..... VAR / YOK
- Personelin İsim, unvan ve merkezdeki görevini gösterir liste  
..... VAR / YOK
- PERSONEL BELGELERİ
- Sorumlu Uzman Hekimin:

ADI – SOYADI	
Unvanı	
Diploması	VAR/YOK
Uzmanlık Belgesi	VAR/YOK
Çalışma Sözleşmesi	TAM GÜN /YARIM GÜN
Kurs Belgesi	UYGUN /UYGUN DEĞİL
Kamu Kuruluşunda Görevi	VAR/YOK
Muayenehanesi	VAR/YOK

- Sorumlu Hekimin:

ADI – SOYADI	
Diploması	VAR/YOK
Tam Gün Çalışma Sözleşmesi	VAR/YOK
Kurs Belgesi	UYGUN/ UYGUN DEĞİL



<b><u>Kontrol Eden</u></b>	<b><u>Kontrol Eden</u></b>	<b><u>Kontrol Eden</u></b>
Adı : Soyadı : Ünvanı : İmza : Tarih : ...../...../ 200	Adı : Soyadı : Ünvanı : İmza : Tarih : ...../...../ 200	Adı : Soyadı : Ünvanı : İmza : Tarih : ...../...../ 200

APK Raporu	Uygun	Uygun Değil
------------	-------	-------------

Personel Gn. Md. Raporu	Uygun	Uygun Değil
-------------------------	-------	-------------

## RUHSAT BAŞVURU DOSYASI

Başvuru dosyası hazırlanırken aşağıdaki belgeler hazırlanmalı ve İl Sağlık Müdürlüğüne başvuru yapılmalıdır.

1. Açılacak merkezin Resmi Makama başvuru dilekçesi; Aşağıda tanımlanan içeriğe sahip olmalıdır.

- . Dilekçede Merkezin kaç makinaya sahip olduğu belirtilmelidir.
- . Dilekçede Merkezin adı bulunmalıdır.
- . Dilekçede Merkezin açık adresi bulunmalıdır.
- . Dilekçede Sorumlu Uzmanın adı-soyadı, unvanı belirtilmelidir.

2. Belediyeden “Yapı Kullanma İzin Belgesi” alınmalıdır. Bina ruhsatı olarak da adlandırılan bu belge binanın İmar Kanunu Tüzük ve Yönetmeliklerine göre yapılmış ve kullanım izni almış olduğunu belgelemektedir.

3. Binanın Teknik Uygunluğu teyit eden rapor; Başka amaçla yapılmış olup da diyaliz merkezi olarak açılacak olan binanın teknik uygunluğu, ilgili meslek odasına kayıtlı olan mimar veya mühendis tarafından bir raporla teyit edilmelidir. Teknik uygunluk İl Bayındırlık Müdürlüğünden de bir raporla teyit ettirilebilir. ( Diyaliz Merkezi olarak yapılmış binalarda bina kullanım amacı bölümünde diyaliz merkezi yazıyorsa teknik uygunlukla ilgili rapora gerek yoktur.)

4. Atık imha sözleşmesi; Belediyeden veya ruhsatlı atık imha sistemine sahip kurumlardan Diyaliz Merkezinin atıklarının çevre sağlığına olumsuz katkısı olmadan yok edileceğine dair bir sözleşmedir.

5. İtfaiyeden rapor; Diyaliz merkezinde yangına karşı yeterli önlemin alındığına dair itfaiye teşkilatının merkezi incelemesi sonucu hazırladığı bir rapordur.

6. Ambulans sözleşmesi veya diyaliz merkezinin ambulansı olduğuna dair belgeler; Ambulans sözleşmesi merkezin ihtiyacı halinde ambulans sağlayacağını taahhüt altına alan bir içeriği sahip olmalıdır. Eğer diyaliz merkezinin ambulansı varsa, bu durumu belgelemek için araç cinsi bölümünde ambulans yazan taşıt ruhsatnamesi ve ambulans şoförünün ehliyetnamesi başvuru dosyasında bulunmalıdır.

7. Diyaliz merkezinin kurucusuna ait belgeler; diyaliz merkezi kurucusu şahıs ise Nüfus Cüzdanı sureti, Vakıf ise Vakıf Senedi, Şirket ise Şirket Sözleşmesi başvuru dosyasında bulunmalıdır.

8. Diyaliz merkezine ait planlar; 1/100 ölçekli, merkezin her katı için ayrı düzenlenmiş yerleşim ve kullanım alanlarını gösterir planlar, mesleğini icraya yetkili mimar tarafından imzalanmış olmalıdır.

9. İsim, unvan ve diyaliz merkezindeki görevini gösterecek şekilde hazırlanmış Personel Listesi başvuru listesinde bulunmalıdır.

### PERSONEL BELGELERİ

10. Sorumlu uzman hekimin;

- Diploması

- Uzmanlık belgesi

- Kurs belgesi (Bir üniversite veya eğitim hastanesinde 6 ay diyaliz eğitimi aldığına dair, bölüm başkanı ve Başhekim-Dekan imzalı bir belge)

- Çalışma sözleşmesi (Tam gün-Yarım gün çalışma şeklinin belirtildiği diyaliz merkezi kurucuları ile Sorumlu uzmanın imzaladığı bir sözleşmedir.)

11. Sorumlu hekimin;

- Diploması



- Kurs belgesi ( Bir üniversite veya eğitim hastanesinde 6 ay diyaliz eğitimi aldığına dair, bölüm başkanı Başhekim-Dekan imzalı bir belge)

- Çalışma sözleşmesi (Sorumlu uzmanın yarım gün sözleşmesi olması durumunda diyaliz merkezinde tam gün sözleşmeli bir pratisyen hekimin çalışması zorunludur. Eğer sorumlu uzmanın tam gün sözleşmesi varsa pratisyen hekimin bulundurma zorunluluğu yoktur.)

**12. Sorumlu Hemşirenin;**

- Diploması (Hemşirelik bölümü mezunu olmalıdır.) Mevcut mevzuata göre ebelik bölümü mezunları sorumlu hemşire olarak kabul edilmemektedir.

- Kurs belgesi (Bir üniversite veya eğitim hastanesinde 3 ay diyaliz eğitimi aldığına dair, bölüm başkanı Başhekim-Dekan imzalı bir belge

- Çalışma sözleşmesi ( Tam gün çalışma şeklinin belirtildiği diyaliz merkezi kurucuları ile sorumlu hemşirenin imzaladığı bir sözleşmedir.)

**13. Psikologun;**

- Diploması ( Üniversitelerin Fen-Edebiyat Fakültesi Psikoloji bölümü mezunu olduğunu belgeleyen bir diploma.)

- Çalışma sözleşmesi ( Diyaliz merkezi kurucuları ile psikologun imzaladığı bir sözleşmedir.)

**14. Sosyal Hizmet Uzmanının;**

- Diploması ( Sosyal hizmet uzmanlığı unvanına sahip olduğunu belgeleyen bir diploma)

- Çalışma sözleşmesi (Diyaliz merkezi kurucuları ile sosyal hizmet uzmanının imzaladığı bir sözleşmedir.)

**15. Diyetisyenin;**

- Diploması ( Diyetisyen unvanına sahip olduğunu belgeleyen bir diploma)

- Çalışma sözleşmesi (Diyaliz merkezi kurucuları ile diyetisyenin imzaladığı bir sözleşmedir.)

**16. Diyaliz teknisyeninin;**

- Diploması ( En azından okur yazar olduğunu belgeleyen bir diploma ve varsa diyaliz konusunda aldığı eğitimin belgeleri)

- Çalışma sözleşmesi (Diyaliz merkezi kurucuları ile diyaliz teknisyeninin imzaladığı bir sözleşmedir.)

**17. Diğer personelin diploma ve çalışma sözleşmelerinin de başvuru dosyasında bulunması gereklidir.**

Yukarıda içeriği tanımlanan her bir evrak gurubu ayrı ayrı gömlek dosyalara konarak oluşturulan Ruhsat Başvuru Dosyası İl Sağlık Müdürlüğüne verilecektir. İl Sağlık Müdürlüğüne oluşturulan bir komisyon ile açılma başvurusu olan merkez denetlenecek ve yazılacak bir "İl Sağlık Kurulu Teknik Raporu"nun dosyaya eklenmesinden sonra başvuru Genel Müdürlüğümüz Organ Nakli ve Diyaliz Şubesine gönderilecektir. Şubede yapılacak inceleme sonucu yukarıda tanımlanan formata uymayan dosyalar İl Sağlık Müdürlüğüne iade edileceğinden başvuru dosyasının tam olarak hazırlanması işlemleri hızlandıracaktır.