

TC.
ESKİŞEHİR TEPEBAŞI BELEDİYESİ
ÇOCUK AĞIZ DIŞ SAĞLIĞI TEŞHİS, TEDAVİ VE EĞİTİM MERKEZİ
GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kuruluş

Amaç ve Kapsam

MADDE 1: Bu yönetmeliğin amacı; Eskişehir Tepebaşı Belediyesi Çocuk Ağız Diş Sağlığı Merkezinin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir

Dayanak

MADDE 2: Bu yönetmelik;
- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesinin b bendine,
- Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun'a dayandırılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3: Bu yönetmelikte geçen;
a) Belediye; Eskişehir Tepebaşı Belediyesini,
b) Müdürlük;Sağlık İşleri Müdürlüğünü,
c) Merkez; Çocuk Ağız ve Diş Sağlığı Teşhis, Tedavi ve Eğitim Merkezini,
d) Faydalanıcı:0-18 yaş grubunu tanımlar.

Kuruluş

MADDE 4: Çocuk Ağız ve Diş Sağlığı Teşhis, Tedavi ve Eğitim Merkezi Belediye Meclisinin onayı alınmak suretiyle Tepebaşı Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden herhangi bir sağlık güvencesi olup olmadığına bakılmaksızın çocuklara öncelikli olarak koruyucu diş hekimliği hizmetleri,diş sağlığı eğitimi, ağız diş sağlığı poliklinik hizmetleri, ağız içi muayene ve tarama hizmetleri, psikolojik danışman eşliğinde ücretsiz olarak çocuklarımıza hizmet sunmak üzere Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak çalışır.

İKİNCİ KISIM

Kuruluş Alt Yapı Standartları

I. BÖLÜM

Personel Alt Yapı Standartları

Görevli Personeller

MADDE 5:

(1) Merkezde, Tepebaşı Belediye Başkanlığı Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün belirlediği ve günün şartlarına ve yönetmeliklere uygun olarak değişiklik yapabileceği nitelik ve sayıda personel görev yapar.

a) Çocuk Ağız ve Diş Sağlığı Teşhis, Tedavi ve Eğitim Merkezinin faaliyetlerini gerçekleştirebilmesi amacıyla merkezde bir sorumlu ve yeterli sayıda diş hekimi, pedodontist, psikolog, hemşire, diş asistanı, büro personeli, memur, güvenlik, hizmetli ve şoför görevlendirilir.

- (2) Merkez Sorumlusu ve Diş Hekimleri; Üniversitelerin Diş Hekimliği bölümlerinden mezun olmalıdır.
- (3) Pedodontist; Üniversitelerin Diş Hekimliği bölümlerinden mezun, ayrıca pedodonti eğitimi almış olmalıdır.
- (4) Psikolog; Üniversitelerin Psikoloji veya Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik bölümlerinden mezun olmalıdır.
- (5) Hemşire; Üniversitelerin Hemşirelik, Ebe-Hemşirelik veya Acil Tıp Teknikerliği bölümü mezunu olmalıdır.
- (6) Diş Hekimi Asistanı; En az lise mezunu, Diş Hekimlerini asiste edebilecek yeterliliğe sahip olmalıdır.
- (7) Büro Personeli; En az lise mezunu, MsOffice programlarını iyi derecede kullanabilen, iletişim yeteneği yüksek bireylerden olmalıdır.

Merkez sorumlusunun görevleri

MADDE 6: Merkez Sorumlusu idari işlerden, bizzat tıbbi işlemlerden ise diğer Diş Hekimleri ile birlikte sorumludur.

Merkez Sorumlusunun İlgili Görevleri;

- a) Merkezin gerekli alt yapı ve hizmet standartlarının korunması ve sürdürülmesini sağlamak,
- b) Merkezin yıllık ihtiyaçlarını tespit etmek, sarf çıkışı ve kayıtların düzenli olarak tutulmasını sağlamak ve kontrol etmek,
- c) Merkezin çalışma saatleri içerisinde hizmetlerini düzenli ve sürekli olarak yerine getirilmesini sağlamak,
- d) Kaliteli hizmet verilebilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- e) Görevli personelin eğitimi ile ilgili tedbirleri almak ve bunun için gerekli çalışmaları yapmak,
- f) Merkezin temizlik ve sağlık şartlarına uygunluğunu, personelin eğitim hizmetlerinin yeterli olup olmadığını kontrol etmek,
- g) Mesai giriş ve çıkışlarını kontrol etmek,
- h) Tanımlanan düzenlemelerin ilgililer tarafından yerine getirilmesini sağlamak üzere gerekli iç denetimleri yapmak,
- i) Denetim sırasında yetkililere gereken bilgi ve belgeleri sunmak ve denetime yardımcı olmak,
- j) Mevzuatın gerektirdiği diğer kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak, mevzuat değişikliklerini takip ederek merkezde güncellemeler yapmak,
- k) Belirlenen kurum ve kuruluşlarda çocuklara ağız ve diş sağlığı ile ilgili bilgiler verilmesi ve merkezin sadece tedavi edici değil koruyucu diş hekimliği uygulamaları olduğu hakkında da programlar hazırlamak ve başkanlığın onayı ile uygulamak,
- l) Merkezde hizmet verilecek çocuklarla ilgili değerlendirmeleri yaparak ilgili geri dönüşleri almak,
- m) Başkanlık tarafından istenilen her türlü bilgiyi ve belgeyi vermek, merkez faaliyetleri ile ilgili haftalık, aylık, üç aylık ve yıllık periyotlarla rapor ve istatistikleri hazırlamak ve sunmak,
- n) Yönetimin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Diş Hekimlerinin Görevleri

MADDE 7:

- a) Merkeze başvuran çocuklara uyguladıkları tıbbi işlemlerden ve hasta kayıtlarının düzenli tutulmasından, yapılan işlemlerin ve tıbbi müdahalelerin hastanın dosyasına işlenmesinden ve aletlerin sterilizasyon ve dezenfeksiyonundan sorumlu olmak,
- b) Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından uygun görülen konularda ve zamanlarda çocuklara ağız ve diş sağlığı ile ilgili bilgiler verilmesi ve merkezin sadece tedavi edici değil koruyucu Diş Hekimliği uygulamaları olduğu hakkında da sunumlar hazırlayarak programlar yapmak,
- c) Uygulanacak tedavi protokollerini eksiksiz ve herhangi bir ihmal olmaksızın uygulamak,
- d) Yönetimin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Psikologun Görevleri

MADDE 8:

- a) Merkezden hizmet alan çocuklarda diş hekimi korkusu (dentafobia), psikolojik olarak ve ön yargılı bir şekilde diş hekimine gitmekten korkma, iğrenme, veya hoşlanmama gibi duyguları yenmek amacıyla çocuklara bireysel ve grup olarak bilgilendirme yapmak,
- b) Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından uygun görülen konularda ve zamanlarda bilgilendirici programlar hazırlamak, sunumlar yapmak,
- c) Görevi ilgili rapor ve istatistikleri hazırlamak ve Sağlık İşleri Müdürlüğüne sunmak,
- d) Yönetimin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Diş Asistanlarının Görevleri

MADDE 9:

- a) Merkezde sorumlu oldukları bölümün tüm sağlık şartlarını yerine getirmek, muayene, tedavi ve diğer sağlık hizmetlerinde diş hekimine yardım etmek, çocukları periyodik muayene ve sağlık kontrollerine hazırlamak, dişleri ile ilgili bilgileri hasta kayıtlarına işlemek,
- b) Merkeze başvuran çocuklara uyguladıkları tıbbi işlemlerden ve hasta kayıtlarının düzenli tutulmasından, yapılan işlemlerin ve tıbbi müdahalelerin hastanın dosyasına işlenmesinden ve aletlerin sterilizasyon ve dezenfeksiyonundan sorumlu olmak,
- c) Çocukların ve velilerin gerekli konularda bilgilendirmesini yapmak,
- d) Yönetimin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Diğer Personellerin Görevleri

MADDE 10:

- a) Büro, ulaştırma mutfak, temizlik, güvenlik, bulaşık ve benzeri işlerde çalıştırmak üzere yeteri kadar personel istihdam edilir.
- b) İlgili personel merkezin genel işleyişi ve vatandaşlarımıza kaliteli hizmet sunulması için gerekli görevleri yerine getirirler.
- c) Yönetimin verdiği diğer görevleri yerine getirirler.

II. BÖLÜM

Donanım, Malzeme ve İlaç Standartları

Tıbbi Cihaz, Malzeme

MADDE 11: Merkezde bulundurulması zorunlu tıbbi cihaz, araç gereç ve ilaçların birimlere göre asgari nitelik ve miktarı aşağıda maddeler halinde belirtilmiştir.

- 1- Ünit
- 2- Hasta koltuğu
- 3- Röntgen cihazı
- 4- Sterilizasyon aleti (kuru hava sterilizatörü veya otoklav)
- 5- Acil müdahale ilaç ve gereçleri
- 6- El aletleri
- 7- Tansiyon aleti

ÜÇÜNCÜ KISIM

Kuruluş

I. BÖLÜM

Kuruluş Çalışma Usul ve Esasları

Merkez

MADDE 12: Merkez, hafta içi 08.00-17.00 saatleri arasında sağlık hizmeti vermektedir.

Tepebaşı Belediyesi ve Sağlık İşleri Müdürlüğünün gerekli gördüğü hallerde Merkezde hafta sonu faaliyetleri, organizasyonlar, seminer, sunum ve eğitimler düzenlenebilir.

Teftiş ve Denetim Defteri

MADDE 13:

1) Merkezde, Bakanlık veya müdürlük tarafından yapılacak olağan veya olağanüstü denetimlerde teftiş sonuçlarının yazılması için alta özellikleri belirtilen, İl Sağlık Müdürlüğü tarafından onaylı iki adet Teftiş ve Denetim Defteri bulundurulur.

- a) Defter, asgari A4 boyutlarında, beyaz ve çizgili bir boş bir defterden oluşur.
- b) Defterin her bir sayfası kullanılmadan önce numaralanmış olacaktır.
- c) Defterin ilk sayfasında aşağıdaki bilgileri içeren ve İl Sağlık Müdürlüğünce doldurulmuş bölüm yer alır,
 - Defterin hangi özel sağlık kuruluşu tarafından kullanılacağı,
 - Defterin kaç sayfadan ibaret olduğu,
 - Defterin söz konusu sağlık kuruluşuna onaylanan kaçınıcı defter olduğu,
 - Bu bilgileri onaylanan yetkilinin adı, soyadı, imzası, onay tarihi ve kurum mührü.
- d) Defterin numaralandırılmış her sayfası İl Sağlık Müdürlüğünce mühürlenir.

2) Teftiş ve Denetim Defteri, adına düzenlenen merkezde Bakanlık Merkez veya İl Sağlık Müdürlüğü yetkililerince gerçekleştirilecek olan tüm denetimlerde saptanan hususların ve verilen kararların kaydı için ortak olarak kullanılır.

Her bir denetim işlemine ait olmak üzere Teftiş ve Denetim Defterine sırasıyla aşağıdaki bilgiler yazılır;

- a) Denetimin gerçekleştirildiği gün ve saat,
- b) Denetim ne amaçla gerçekleştirildiği (olağan, olağandışı, şikayet üzerine, vs.),
- c) Denetimi gerçekleştiren yetkililerin adı, soyadı, unvanı ve görev yaptıkları kuruluş,

- d) Denetimde saptanan eksiklikler,
- e) Denetim sonucunda verilen karar,
- f) Denetimi gerçekleştiren yetkililer ile Merkezde yetkili dış hekiminin adı, soyadı ve imzaları

Kıyafet

MADDE 14:

- a) Merkezde görev yapan sağlık personeli hizmetlerine uygun önlük veya üniforma giymek zorundadırlar. Sağlık çalışanları tarafından kullanılan önlük veya üniforma söz konusu kuruluştta görev yapan sağlık dışı personel tarafından kullanılamaz.
- b) Diğer personelin ise; Bakanlar Kurulu'nun 16/7/1982-82/2105 Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği'ne uygun olarak kıyafetler giymesi zorunludur.

Tıbbi Atıklar

MADDE 15: Merkezde, kullanılan sarf malzemelerinin, çevre kirliliğine yol açmayacak ve hiç bir sağlık mahzuru meydana getirmeyecek şekilde merkezden uzaklaştırılması için tıbbi atıkların toplandığı Tıbbi Atık Toplama Kutusu bulundurulması zorunludur. Tıbbi Atık Toplama Kutuları ilgili kurum tarafından teslim alınır.

II. BÖLÜM

Başvuru, Kayıt ve Bildirim Sistemi

Başvuru

MADDE 16: Merkezin hizmetlerinden Eskişehir Tepebaşı Belediyesi'nin sorumluluk alanı içerisinde yer alan 0-18 yaş arası tüm çocuklar yararlanabilecektir.

Kayıt

MADDE 17:Merkeze başvuran her hasta için, hasta onam formu doldurulur. Her Dış Hekimi, merkezin ismini taşıyan reçeteyi kullanır ve bu reçeteye kendi imzasını atar ve kaşesini basar. Bilgiler merkezi veri tabanına kaydedilir.

Arşiv

MADDE 18:Merkeze başvuran hastalara yapılan müdahale ve tedaviler hastalara ait formlar, dosya, kartlara ve merkezi veri tabanına işlenir. Bu kayıtlar sağlık kuruluşunun arşivinde iki yıl süre ile saklanır.

III. BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 19:

- a) Merkez Eskişehir Tepebaşı Belediyesi'nin sorumluluk alanı sınırları içerisinde hizmet verecektir.
- b) Merkezin hizmetlerinden Eskişehir Tepebaşı Belediyesi'nin sorumluluk alanı içerisinde yer alan 0-18 yaş grubunda tüm çocuklar yararlanabilecektir.
- c) Çalışmalar ilköğretim okulları ve kreşlerde koordineli olarak sürdürülecek, ayrıca merkeze müracaat eden tüm çocuklar hizmetlerden faydalanabilecektir
- d) Merkezde verilen hizmetler karşılığında kesinlikle ücret talep edilmeyecektir.

- e) Merkezden yararlanmak için gelen çocuklar bireysel veya grup olarak merkez hakkında bilgilendirilecektir,
- f) Velisi tarafından önceden veya merkezde doldurulan Bilgilendirme Hasta Onam Formu(Ek -1)ve merkezi kayıt sistemine yapılan kayıt sonrasında eğitim salonunda ağız ve diş sağlığı konusunda bilgilendirmeye alınırlar.
- g) Eğitim sonrasında çocuklar psikolog gözetiminde diş hekimi korkusu (dentafobia), psikolojik olarak ve ön yargılardan arındırmak amacıyla oyun odasında beklemeye alınırlar ve bu sırada bilgilendirmeler yapılır.
- h) Ön muayeneleri ve ağız içi taramaları yapılan çocukların konulan tanıya göre hemen veya randevulu olarak tedavi işlemlerine başlanır.
- i) Elde edilen bulgular Hasta Anamnez ve Tedavi Kartına (Ek -2) işlenir.
- j) İleri tedavi gerektiren sağlık sorunları olan çocuklar ilgili merkezlere, polikliniklere hastanelere yönlendirilir.

MADDE 20:

1. Koordinatör Diş hekimi tarafından, Okul Aile Birlikleri ve Okul Müdürleri ile yapılan görüşmeler sonucunda, yapılan program çerçevesinde çocuklar gözlemci eşliğinde gruplar halinde Merkeze ulaşım sağlanır.
2. Merkez başvurusu alınan çocuklardan Hasta Onam Formu ile birlikte Öğrenci bilgi ve tıbbi geçmiş formları alındıktan sonra Eğitim salonuna alınır.
3. Eğitimde; Oral Hijyen Eğitimi, Sağlıklı Beslenme, Ağız Diş Sağlığı konuları işlenir.
4. Eğitimi takiben, Çocuklar Diş taramaları yapılmak üzere Diş Hekimlerine teslim edilir. Bu arada tarama sıralarını bekleyen çocuklar Psikolog eşliğinde oyun odasında beklemeye alınırlar.
5. Diş taraması sonrasında çocuklara Koruyucu Hekimlik İşlemleri uygulaması yapılır. (Flor uygulaması, Fissur örtücü)
6. Diş taraması sonrasında diş tedavisi gereksinimi olan çocuklara randevu verilir.
7. Merkeze Program harici yapılan Müracaatlarda; Hasta Onam Formu doldurulur ve taraması yapıldıktan sonra randevusu verilir.
8. Poliklinikte verilen hizmet karşılığı kesinlikle ücret talep edilmeyecektir.
9. Poliklinikte, çocukların diş hekimine ve tedavi prosedürü sürecinde uygulanan işlemlere karşı varolan ya da gelişebilecek korku ve emosyonel durumlarına anında müdahale edilebilecek, çocukların psikolojisi ile ilgilenecek bir psikolog bulunacaktır.
10. Verilen eğitimlerle, sadece çocukların değil ailelerinde ağız ve diş sağlığı ve bakımı konularında bilinçlenmesi, hijyen konusunda daha duyarlı bireyler olması amaçlanmaktadır. Beslenme alışkanlıklarının düzeltilmesi ile çocukların hem daha sağlıklı bireyler olarak yetişmelerini sağlamak hem de çürük oluşumunu önlemek birincil amaçtır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 21: Bu yönetmelik, Tepebaşı Belediye Meclisinin onayından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22: Bu yönetmelik hükümlerini, Eskişehir Tepebaşı Belediye Başkanı yürütür.