

**ÖZEL SAĞLIK KURUM VE KURULUŞLARININ İL SAĞLIK
MÜDÜRLÜKLERİNCE DENETİMİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA
YÖNERGE**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, il sağlık müdürlüklerince özel sağlık kurum ve kuruluşlarının denetim usul ve esaslarını, denetim birimleri ile denetleyicilerin görev, yetki ve sorumluluklarını ile idari yaptırımların uygulanmasında uyulacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) 27/03/2002 tarih ve 24708 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Özel Hastaneler Yönetmeliği ve 15/02/2008 tarih ve 26788 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik kapsamındaki sağlık kurum ve kuruluşlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) 11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci ve 25 inci maddesi ile 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Kanunun 3 üncü maddesine, 27/03/2002 tarih ve 24708 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Özel Hastaneler Yönetmeliği’nin 62 nci ve geçici 16 ncı maddesi ile 15/02/2008 tarih ve 26788 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmeliğin 32 nci ve geçici 13 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;
a) Bakanlık: Sağlık Bakanlığını,
b) Birim: İl denetim birimini,
c) Denetim Ekibi: En az iki denetleyiciden oluşan ekibi,
ç) Denetleyici: Denetim yapmak üzere İl Sağlık Müdürlüğü tarafından görevlendirilen personeli,
d) Müdür: İl Sağlık Müdürünü,
e) Müdürlük: İl Sağlık Müdürlüğünü,
f) Öz Denetim: Sağlık kurum veya kuruluşunun mesul müdür veya müdür yardımcısı tarafından Bu Yönerge ekinde yer alan denetim formları kullanılarak kurum veya kuruluşun hizmetlerinin denetlenmesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İl Denetim Biriminin Kurulması, Görevleri ve Yetki Devri

İl Denetim Biriminin Kurulması

MADDE 5- (1) Yönerge kapsamında yer alan sağlık kurum ve kuruluşlarının denetim iş ve işlemlerini koordine etmek üzere Müdüre bağlı birim kurulur.

(2) Müdürün uygun göreceği il sağlık müdür yardımcılarında biri birim sorumlusu olarak görevlendirilir.

(3) Birimde ilin kapasitesine ve ihtiyaca göre yeteri kadar personel görevlendirilir. Görevlendirilen personel iş yoğunluğuna göre kısmi veya sürekli olarak görevlendirilebilir.

(4) Birimin çalışmaları için uygun teçhizat ve donanım sağlanır.

İl Denetim Biriminin Görevleri

MADDE 6- (1) Birimin görevleri şunlardır:

a) Denetleyicilerin belirlenmesi ve denetim ekiplerinin oluşturulmasına yönelik işlemleri yürütmek,

b) Yıllık denetim planını hazırlamak,

c) Yapılan denetimlere ilişkin olarak EK-7'de yer alan yıllık denetim faaliyet raporunu hazırlamak ve Bakanlığa bildirmek,

ç) Denetim sonuçlarını ilgili şubelere iletmek,

d) Denetleyicilere yönelik yapılacak olan eğitimleri düzenlemek,

e) Müdürlükçe verilen diğer görevleri yapmak.

Yetki Devri

MADDE 7- (1) İlin büyüklüğü ve kapasitesine göre ilçelerdeki sağlık kurum ve kuruluşlarının denetimi için Müdürlükçe ilçe sağlık müdürlüğüne yetki devri yapılabilir.

(2) İlçe sağlık müdürlüğü, birim ile koordineli olarak denetimleri yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetleyicilerin Belirlenmesi, Denetim Ekiplerinin Oluşturulması, Denetleyicilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Sağlık Kurum ve Kuruluşlarının Yükümlülükleri

Denetleyicilerin Belirlenmesi

MADDE 8- (1) Müdür, müdürlük personeli arasından denetleyicileri görevlendirir. Gerek duyulması halinde Müdürün teklifi ve Valinin onayı ile il genelindeki kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında görev yapan personel arasından yeteri kadar denetleyici görevlendirilebilir. Denetimlerde ihtiyaç duyulacak teknik personelin (mimar, mühendis vb.) Müdürlükte bulunmaması halinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarından görevlendirme yapılır.

(2) Gerek duyulması halinde Bakanlıkça, iller arasında çapraz denetim yapılabilir.

Denetim Ekiplerinin Oluşturulması

MADDE 9- (1) Belirlenen denetleyiciler arasından birisi hekim olmak üzere en az 2 kişiden oluşan yeteri kadar denetim ekibi kurulur ve bir kişi başkan olarak belirlenir. Ekip başkanı ekipten ve çalışmalardan birinci derecede sorumludur.

Denetleyicilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Denetleyicilerin görevleri şunlardır:

- a) Sağlık kurum ve kuruluşlarının olağan ve olağandışı denetimlerini yapmak,
- b) Denetim sonucunda, denetim ve kurum türüne göre ekte bulunan denetim formunu düzenlemek.

(2) Denetleyicilerin sorumlulukları şunlardır:

a) İncelenen evrak ve kayıtlar üzerinde evrakın incelendiğini gösteren tarih ve imza haricinde ilave ve düzeltme yapmamak, elektronik ortamındaki bilgi ve kayıtları değiştirmemek,

b) Denetimin yapılacağı sağlık kurum ve kuruluşlarının ismini açıklamamak, yaptıkları görev ile ilgili işlemler hakkında üçüncü şahıslara bilgi vermemek,

c) İhbar ya da şikâyetler üzerine yapılan Olağandışı denetimlerde ihbar ve şikâyette bulunan kişilerin kimliklerini açıklamamak,

ç) Görevleri sırasında nezaket kurallarına uygun hareket etmek.

(3) Denetleyicilerin yetkileri şunlardır:

a) Denetim esnasında denetim konusu ile ilgili olarak her türlü bilgi, belge ve kayıtların ibrazını talep etmek, bunları incelemek, gerektiğinde tasdikli örnek veya fotokopilerini almak,

b) Denetim esnasında, gerektiğinde sağlık kurum ve kuruluşlarının mesul müdürü, çalışanları ya da sağlık kuruluşundan hizmet alan kişilerin bilgisine başvurmak,

c) Görevlerinin ifası esnasında gerekli çalışma ortamının sağlanmasını talep etmek.

Sağlık Kurum ve Kuruluşlarının Yükümlülükleri

MADDE 11- (1) Denetim süresi içerisinde, denetimin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi ve sonuçlandırılması için denetleyicilere her türlü kolaylığı sağlamak, mevzuatla aksi belirlenenler haricindeki tüm bilgi ve belgeleri denetim ekibine göstermek, vermek ve incelenmesine yardımcı olmak zorundadırlar.

(2) Denetim ekibine, denetim esnasında mesul müdür veya yardımcısı refakat eder,

(3) Denetim ekibine denetim süresince konumlarına uygun bir çalışma ortamı sağlamak ve görevlerinin ifası sırasında gereken yardımı sağlamak zorundadırlar.

(4) Muayenehaneler hariç sağlık kurum ve kuruluşların mesul müdürleri veya yardımcıları, altı ayda bir öz denetimini yaparak Müdürlüğe bildirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Denetim Türleri, İşlerin Devri, Denetim Formları ve Tutanakların Düzenlenme Usulü ile Müeyyidelerin Uygulanma İşlemleri

Denetim Türleri

MADDE 12- (1) Denetimler amacına ve gerekçesine göre iki ana başlıkta sınıflandırılır.

Amacına Göre Denetim Türleri

MADDE 13- (1) Ruhsata esas denetim, hizmete esas denetim, seviyelendirme ve tescil denetimi olmak üzere amacına göre üç türlü denetim yapılır.

Ruhsata Esas Denetim

MADDE 14- (1) Bakanlıkça ilgili mevzuatına göre ruhsatlandırılan özel sağlık kurum ve kuruluşlarının, ruhsata esas şartları taşıyıp taşımadıklarına yönelik yapılan denetimdir.

(2) Denetim, ruhsatın özelliğine ve denetim formunda belirtilen kıstaslara göre en az bir teknik personelin bulunduğu denetim ekibi tarafından yapılır.

(3) Ruhsatlandırılmış özel hastaneler ve tıp merkezleri yılda en az bir defa, poliklinikler en az iki yılda bir defa, muayenehaneler ise en az yılda bir defa ruhsata esas yönden denetlenir.

Hizmete Esas Denetim

MADDE 15- (1) Özel sağlık kurum ve kuruluşlarının hizmet sunumlarının Bakanlık mevzuat ve düzenlemelerine uygunluğunun değerlendirildiği denetimdir.

(2) Denetim, yerinde denetim şeklinde ve hizmete esas denetim formuna göre denetim ekibi tarafından yapılır.

(3) Ruhsatlandırılmış özel hastaneler ve tıp merkezleri yılda en az iki defa, poliklinikler ve muayenehaneler ise yılda en az bir defa hizmete esas yönden denetlenir.

Seviyelendirme ve Tescil Denetimi

MADDE 16- (1) Özellikli birimlerin seviyelendirme ve tescil sürecinde, ilgili mevzuatı çerçevesinde yerinde yapılan denetim türüdür.

(2) Seviyelendirme ve tescil işlemi tamamlanan özellikli birimler tescil edildikleri seviyelerin şartlarını taşıyıp taşımadıkları yönünden kendi mevzuatında yer alan denetim formuna göre ve kendi mevzuatına göre oluşturulan seviye tespit ve denetim komisyonunca en az iki yılda bir defa rutin olarak denetlenir.

Gerekçesine Göre Denetim Türleri

MADDE 17- (1) olağan, olağandışı ve süre sonu denetimi olmak üzere gerekçesine göre üç türlü denetim yapılır.

(2) Olağan denetimler ruhsata esas, hizmete esas ve seviyelendirme-tescil denetimlerinin 14, 15 ve 16 ncı maddelerde belirtilen sürelerde yapıldığı rutin denetimlerdir.

(3) Olağandışı denetim ihbar, şikâyete binaen veya re'sen yapılan denetimdir. İhbar ve şikâyete binaen yapılan denetim, ihbar ve şikâyetin Müdürlük kayıtlarına girdiği tarihten itibaren en çok bir ay içerisinde tamamlanır.

(4) Süre sonu denetimi, olağan ve olağandışı denetimlerde tespit edilen eksiklik ve uygunsuzlukların giderilmesi için verilen süre bitiminde yapılan denetimdir. Süre sonu denetiminde sadece uygunsuzluğun giderilip giderilmediğine yönelik denetim yapılır ve denetim tutanağında "süre sonu denetim" olarak belirtilir.

İşlerin devri

MADDE 18- (1) Denetimlerin bizzat görevlendirilen denetleyiciler tarafından tamamlanması esastır. Ancak, devir gerekmesi halinde, gerekçesi belirtilmek kaydıyla ekibin mevcut işleri Müdürlük onayıyla bir başka denetim ekibine devredilebilir.

(2) Devir yapılırken, işlerin safahatı belirtilerek ve gerekli dokümanlar eklenerek devir tutanağı düzenlenir.

Denetim Formlarının ve Tutanakların Düzenlenme Usulü

MADDE 19- (1) Bu Yönerge ekinde yer alan denetim formları tutanak olarak kullanılmak suretiyle denetimler gerçekleştirilir. Denetleyiciler gerekli görmeleri halinde ayrı bir tutanak da düzenleyebilirler.

(2) Denetim formlarının web ortamına aktarılması halinde formlar web ortamında düzenlenebilir.

(3) Denetim formlarının web ortamında düzenlenmesi durumunda, eksiklik veya uygunsuzluk tespit edilmesi halinde, denetim formunun eksiklik tespit edilen bölümlerinin çıktısı iki nüsha alınmak suretiyle denetlenen kurumun mesul müdürüne imzalatılır. Tutanağın bir nüshası kurum/kuruluşta muhafaza edilmek üzere bırakılır. Diğer örneği ise Müdürlükte dosyalanır. Web ortamında düzenlenen denetim formları ile yapılan denetimlerde herhangi bir uygunsuzluk ile karşılaşılması durumunda EK-6 sayılı form düzenlenir.

İdari Müeyyidelerin Uygulanma İşlemleri

MADDE 20- (1) Süre verilmesi; Denetim sonucunda ilgili mevzuatına göre süre verilmesi gereken hallerde, denetim tutanağı Müdürlüğün ilgili şubesine gönderilir. Denetim sonuçları ilgili şube tarafından değerlendirilerek Müdürlük onayına sunulur. Müdürlükçe denetlenen kurum/kuruluşa yazılı olarak süre verilir. Süre sağlık kuruluşuna tebliğ edildiği tarihten itibaren başlar.

(2) Uyarı; Denetim sonucunda ilgili mevzuatına göre uyarı verilmesi gereken hallerde, denetim tutanağı Müdürlüğün ilgili şubesine gönderilir. Denetim sonuçları ilgili şube tarafından değerlendirilerek Müdürlük onayına sunulur. Müdürlükçe denetlenen kurum/kuruluş yazılı olarak uyarılır.

(3) İdari para cezası; Denetim sonucunda ilgili mevzuatına göre idari para cezası verilmesi gereken hallerde, denetim tutanağı Müdürlüğün ilgili şubesine gönderilir. Denetim sonuçları ilgili şube tarafından değerlendirilerek idari para cezasının öngörülmesi halinde ilgili şube tarafından kurum/kuruluşun idari para cezasının tespiti için bir önceki aya ait brüt hizmet gelirini gösteren onaylı gelir tablosunu talep edilir. Müdürlükçe idari para cezası için Valilik onayına sunulur. Alınan Valilik onayı sonrası uygulanacak idari para cezası ilgili kurum/kuruluşa tebliğ edilir. İdari para cezası genel hükümlere göre tahsili için yetkili tahsil (vergi) dairesine bildirilir.

(4) Faaliyet durdurma cezası; Denetim sonucunda ilgili mevzuatına göre faaliyet durdurma cezası verilmesi gereken hallerde, denetim sonucu Müdürlüğün ilgili şubesine gönderilir. İlgili şube tarafından faaliyet durdurma müeyyidesinin öngörülmesi halinde ilgili mevzuatına göre acil durumlarda Valilik onayı ile gerekli işlem tesis edilerek Bakanlığa bildirilir. Faaliyet durdurma cezasının Bakanlık tarafından uygulanacağı hallerde, durum Bakanlığa bildirilir.

(5) Ruhsat iptali/ruhsatın geri alınması; Denetim sonucunda ruhsat iptalini/geri alınmasını gerektiren hallerin tespitinde, sağlık kurum ve kuruluşunu ruhsatlandıran şubeye bildirir. İlgili şube tarafından gerekli işlemler yürütülür.

(6) 2, 3, 4 ve 5 inci fıkralardaki idari müeyyideler uygulanmadan önce ilgili şube tarafından kurum/kuruluşun savunması alınır.

(7) İlgili şube tarafından, sağlık kurum ve kuruluşlarına uygulanacak/uygulanan müeyyideler <http://www.denetim.shgm.saglik.gov.tr> web adresine kayıt edilerek takibi yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yıllık Faaliyet Raporu

MADDE 21 - (1) Birim tarafından, yıllık denetim planına göre gerçekleştirilen denetimler sonucunda, EK-7’de yer alan formata uygun olarak il denetim faaliyet raporu düzenlenir.

(2) Raporda, denetimlerde karşılaşılan ve Bakanlığa bildirilmesi gereken hususlar ile mevzuatlarda değişiklik gerektiren teklif ve önerilere yer verilir.

(3) Düzenlenecek yıllık denetim faaliyet raporu elektronik ortamda bir sonraki yılın Ocak ayı sonuna kadar Bakanlığa gönderilir.

Denetimlerde uyulması gereken diğer hususlar

MADDE 22 - (1) Denetimler, denetlenen kurum ve kuruluşun iç işleyişine müdahale edilmeyecek ve hastaların hizmet alması aksatılmayacak şekilde yapılır.

(2) Denetimler Bakanlıkça yayımlanan mevzuata, politika ve düzenlemelere uygunluğun denetlenmesiyle sınırlı olmalıdır.

(3) Denetimler; objektiflik, ayırım gözetmeme ve gizlilik ilkeleri gözetilerek yürütülür.

(4) Ruhsata esas denetimler ile seviyelendirme ve tescil denetimi dışındaki denetimlerin, denetimi yapılacak kurum/kuruluşa önceden bildirilmeden (habersiz) yapılması esastır.

(5) İhbar ve şikayet üzerine yapılan olağandışı denetimler habersiz yapılır.

(6) Ruhsata esas denetim ile hizmete esas denetimler birlikte yapılabileceği gibi ayrı ayrı olarak da yapılabilir. Muayenehanelerde ise Ruhsata esas denetim ile hizmete esas denetimler birlikte yapılır ve denetim ekibinde teknik personel bulunma zorunluluğu aranmaz.

Geçici Madde 1- (1) 2014 yılında yapılan denetimler sonucu faaliyet durdurma müeyyidesi öngörülenlerden henüz uygulanmamış olanlar için lehe olan müeyyide uygulanır.

(2) Bu Yönergenin yayımı tarihinden sonra yapılacak rutin denetimler bu yönergeye göre yapılır.

(3) Bu Yönergenin yayımı tarihinden itibaren, 2014 yılı için sağlık kurum ve kuruluşlarının, seviyelendirme ve tescil ile ruhsata esas yönden denetim zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak müdürlükçe gerek görülmesi halinde yapılabilir.

(4) Sağlık kurum ve kuruluşları bu Yönergenin yayımı tarihinden sonra 2014 yılı için, en az bir defa hizmete esas yönden denetlenir.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Yönerge Bakan Onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

EKLER:

EK1- ÖZEL HASTANE RUHSATA ESAS DENETİM FORMU

EK2- ÖZEL HASTANE HİZMETE ESAS DENETİM FORMU

EK3- ÖZEL SAĞLIK KURULUŞLARI RUHSATA ESAS DENETİM FORMU

EK4- ÖZEL SAĞLIK KURULUŞLARI HİZMETE ESAS DENETİM FORMU

EK5- MUAYENEHANE DENETİM FORMU

EK6- DENETİM TUTANAĞI

EK7- YILLIK DENETİM FAALİYET RAPORU