

T.C.
FINİKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YAŞLI BARINMA EVLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç

MADDE 1- Bu Yönetmeliğin amacı Barınma Evinin kuruluşu ve işleyişine ilişkin usul ve esasları, personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönetmelik barınmaya muhtaç olup çeşitli nedenlerle sokakta geçici veya sürekli olarak yaşamak zorunda kalan, evsiz olarak nitelendirilen kişileri, bedensel ve sosyal açıdan tehlike yaratabilecek risklerden korumak, temel gereksinimlerini gidermelerine yardımcı olmak amacıyla geçici olarak yatılı barınmalarının sağlanmasını kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- Bu yönetmelik aşağıda sıralanan kanun ve yönetmeliklerin hükümlerine dayandırılarak hazırlanmıştır.

a) Bu Yönetmelik, 13.07.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15/b ve 18/m bentleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

b) 07.08.2008 tarih ve 26960 Sayılı Resmî Gazete' de yayınlanarak Yürürlüğe giren "Özel Yaşlı Sosyal destek merkezleri ve Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliği"

c) 05.04.1987 tarih ve 19422 Sayılı Resmî Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe giren "Kamu Kurum ve Kuruluşları Bünyesinde Açılacak Huzurevlerinin Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmeliği"

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönetmelikte geçen,

a) Açık Kapı Sistemi: Evsize, Barınma Evinin sunduğu her türlü hizmetten kendi istekleri ile yararlanmalarını ve ayrılmasını sağlayan sistemi,

b) Barınma Evi: Sokakta yaşamak durumunda kalmış barınacak bir evi olmayan kişilerin özellikle kış aylarını olumsuz koşullardan ve sokaklarda oluşabilecek çeşitli risklerden korumayı hedefleyen, barınma, temizlik ve beslenme gibi temel gereksinimlerinin kısmen karşılanmasına yardımcı olunan yatılı sosyal hizmet birimini,

c) Belediye: Finike Belediyesini,

d) Başkan: Finike Belediye Başkanını,

e) Meclis: Finike Belediye Meclisini,

f) Müdürlük: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü,

g) Gıda Mühendisi: Üniversitelerin Gıda Mühendisliği bölümünden mezunu olan personeldir.

h) Gastronomi Uzmanı (Mutfak Sanatları): İlgili üniversitelerin Gastronomi ve Mutfak Sanatları eğitimi veren bölümlerinden lisans eğitimi almış ve mezun olan personeldir,

ı) Sosyal Hizmet Uzmanı: İlgili üniversitelerin sosyal hizmet bölümünden mezun olan personeldir,

i) Sağlık Bakım Teknisyeni: İlgili Lisenin Sağlık Bakım Teknisyeni bölümünden mezun olan personeldir.

j) Hizmetli: Tesise gelen kişilerin insanı ihtiyaçlarının karşılanmasına sağlık teknisyeni ve tabip gözetiminde yardımcı olmak; hasta veya yaşlıların yakınlarına nakil vb. konularda destek olmak; bina ve tesisin genel bakım ve temizlik ile ilgili işlerini yürütecek personeldir.

k) Yaşlı: Sosyal veya ekonomik yönden yoksunluk içinde, korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç, kendi öz bakımını bağımsız yapan, akıl ve ruh sağlığı yerinde olan, bulaşıcı hastalığı, alkol ve madde bağımlılığı olmayan yaşlıyı,

l) Yaşlı Barınma Evi: Sosyal veya ekonomik yönden yoksunluk içinde olan, yardıma muhtaç, yaşlı kişilerin barınma, beslenme ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanıp huzurlu bir ortamda yaşamaları amacıyla kurulmuş olan Yaşlı Barınma Evleri.

m) Evsiz: Çeşitli nedenlerle evden atılan ya da evini terk etmek suretiyle sokakta yaşıyan, geceleri yatacak uygun ve düzenli bir yeri olmayan, herhangi bir kurum hizmetinden yararlanamayan ve bu durumları istismara açık kişileri,

n) Yönetmelik: Finike Belediyesinin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü “Yaşlı Barınma Evleri Yönetmeliği”ni ifade eder.

Temel İlkeler

Yaşlı Barınma Evlerine İlişkin Genel Esaslar

MADDE 5-Yaşlı Barınma Evlerine ilişkin temel ilkeler şunlardır:

- a) Barınma ihtiyacı içinde olan, sosyal ve/veya ekonomik yönden yoksunluk içinde olan yaşlıların barınma ve bakımlarını sağlamak, fiziksel ve ruhsal sağlıklarını korumak,
- b) Sosyal destek, psikolojik destek, beslenme ve sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında yardımcı olmak, kendi imkanlarıyla güçlük çektikleri konular ile günlük yaşam faaliyetlerinde destek hizmetleri vermek
- c) Yaşlı Barınma Evlerinde kalan yaşlılarının bedensel, ruhsal ve sosyal ihtiyaçlarını tespit ederek karşılamak,
- d) Boş zamanlarını değerlendirmek ve ilgilenebilecekleri uğraş alanlarına göre faaliyet grupları kurmak, sosyal faaliyetler düzenlemek suretiyle sosyal ilişkilerini zenginleştirmek, aktiviteleri arttırmak, yaşamlarını huzurlu ve mutluluk içinde olması için imkanlar hazırlamak,
- e) Gerekli olduğu zamanlarda aileleri ile dayanışma ve paylaşma sağlanarak yaşlının yaşam kalitesini arttırmak amacıyla iş birliği içinde çalışmak,
- f) Yaşlı Barınma Evlerinde kalan yaşlıların kişiliğine, özgürlüğüne, ihtiyaçlarına, düşüncelerine saygı göstererek eşit ve adaletli olmak,
- g) Din, dil, ırk, cinsiyet ve siyasi görüş farklılıkları gözetmemek,
- h) Yaşlı Barınma Evleri kabul şartlarına göre Birim Müdürlüğüne başvuru yaparak, Finike Belediyesi sınırları içindeki tüm yaşlı vatandaşların Belediye’nin gelir tarifesinde ya da Belediyemiz Sosyal Yardım Yönetmeliği Kapsamında kurulan Sosyal Yardım Komisyonu tarafından bedelsiz barındırılmasına karar verilen kişilerin faydalanmasını sağlamak.
- i) Barınma Evi bakım ve tedavi amaçlı değildir, Barınma Evlerine kabul yapılırken bu husus göz önünde bulundurulur.

İKİNCİ KISIM

PERSONEL NİTELİK, NİCELİK VE SORUMLULUKLARI

Yaşlı Barınma Evindeki Personelinin Nitelik, Nicelik ve Sorumlulukları

MADDE 6- Yaşlı Barınma Evinden sorumlu Birim Müdürü, Gıda Mühendisi, Gastronomi Uzmanı, Sosyal Hizmet Uzmanı, Sağlık Teknisyeni, Hizmetli ve diğer personel çalıştırılır.

Yaşlı Barınma Evi personelinin nitelik, nicelik ve sorumlulukları aşağıda gösterilmiştir.

a) Birim Müdür:

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

b) Gıda Mühendisi:

Gıdaların kurallara uygun bir şekilde üretilmesi, paketlenmesi, nakledilmesi ve hijyen gerekliliklerinin sağlanması süreçlerini yürütür. Gıda mühendisi; kimya, fizik ve mikrobiyoloji gibi diğer sahalarla iş birliği içerisinde disiplinler arası çalışmalar gerçekleştirir.

c) Gastronomi Uzmanı:

- a) Yaşlıların beslenmelerine dair hizmetlerin yürütülmesinden sorumludur.
- b) Mutfak ve yemek servisi bölümünün hijyen koşullarına uygunluğunu sağlamak, mutfak görevlilerinin gerekli temizlik kurallarına uymalarına denetlemek.
- c) Gıda maddelerinin pişirilmesi ve özelliklerini kaybetmeden uzun süre korunarak üretilmesi için gerekli kalite kontrolünü sağlamak.
- d) Mutfağın tasarım ve yönetim sürecinde maliyet hesaplamalarını yapmak.

d) Sosyal Hizmet Uzmanı:

Sosyal Hizmet Uzmanının görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Kuruluşa kabul için başvuran yaşlı ile yaşlının yakınlarına kuruluş hakkında bilgi sunmak, başvuru için gereken belgelerin düzenlenmesini sağlamak, sosyal incelemelerini gerçekleştirerek sosyal inceleme raporu düzenlemek, başvuruları sıraya koymak, dosyalamak, meslek alanına giren konularda kuruluş içi ve kuruluş dışı yazışmaları yürütmek ve takibini yapmak,
- b) Kuruluşa kabulü yapılan yaşlının, uyumunu sağlamak, uyum sorunu yaşayan yaşlıların sorunlarını saptamak ve çözümüne yönelik çalışmalarda görev almak,
- c) Yaşlıların, psiko-sosyal durumlarını izlemek, kişisel, grup ve toplumla çalışma yöntemlerini kullanarak sorunlarının çözümüne yardımcı olmak, gerekli raporları düzenlemek,
- ç) Yaşlıların yakın çevreleri ile olan sosyal ilişkilerini düzenlemek, geliştirilmesine yardımcı olmak, gerektiğinde yakınları ile mesleki çalışma yapmak,
- d) Sosyal, kültürel etkinlikler düzenlemek ve düzenlenen bu etkinliklere yaşlıların katılımını sağlamak,
- e) Kuruluşun çevreye ve topluma tanıtılmasında diğer meslek elemanları ile birlikte çalışma yapmak,
- f) İl Müdürlüğü tarafından istenilen standart formların süresi içinde ve eksiksiz olarak düzenlenerek İl Müdürlüğüne sunulmasını sağlamak,
- g) Kuruluş tarafından hazırlanacak hizmet içi eğitim programlarında meslek alanına giren konularda görev almak, mesleği ile ilgili konularda gerek görülmesi halinde hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve İl Müdürlüğüne bilgi sunulmasını sağlamak.
- ğ) Sosyal çalışmacı, yukarıda sayılan görevlerini, kuruluştaki diğer meslek elemanları ile iş birliği yaparak ekip çalışması halinde kuruluştaki oluşturulacak sosyal servis bünyesinde yürütür.

e) Sağlık Bakım Teknisyeniği:

- a) Yaşlıları karşılamak; onların muayene, tedavi ve tetkik için hazırlanmasını sağlamak,
- b) Çalıştığı alanı her zaman hazır halde bulundurmak,
- c) Sağlık grubunda bulunan yetkili kişiler izin verdiği sürece yaşlının yürütmesine ve hareket etmesine refakat etmek,
- d) Sağlık grubunda bulunan yetkili kişiler izin verdiği sürece hareket kısıtlılığı olan yaşlılara yardımcı olmak,
- e) İlgilendiği yaşlıların sağlıkları ile ilgili genel durumlarında bir değişiklik fark ederse bunu sağlık mensuplarına bildirmek,
- f) Sağlık grubunda bulunan yetkili kişilerin belirlediği hususlar doğrultusunda yaşlının beslenmesine yardımcı olmak,

g) Sağlık grubunda bulunan yetkili kişilerin belirlediği hususlar doğrultusunda yaşlıya egzersiz programı uygulanmasını sağlamak,

ğ) Sağlık alanında kullanılacak olan malzemelerin temiz olmasını ve hazırlanmasını sağlamak,

h) Bulunduğu birimdeki evrak işlerini düzenleme, yönetme ve takibini yapma, Sağlık alanında kullanılan aletlerin steril olmasını sağlamak.

b) Hizmetli:

Yaşlı Barınma evine gelen kişilerin insani ihtiyaçlarının karşılanmasına sağlık teknisyeni ve tabip gözetiminde yardımcı olur; hasta veya yaşlıların yakınlarına nakil vb. konularda destek olur; bina ve tesisin genel bakım ve temizlik ile ilgili işleri yürütür.

ğ) Diğer personel:

Yaşlı barınma evinde ihtiyaca göre, şoför, güvenlik ve sağlık bilgi sistemleri teknikerliği gibi personel çalıştırılabilir.

İşleyiş ve Çalışma Esasları

Yaşlı Barınma Evleri İşleyişi

MADDE 7 – (1) Yaşlı Barınma Evleri; her binanın kendi fiziksel koşulları ve olanakları dikkate alınarak düzenlenmelidir.

a) Yaşlı barınma evlerinde bir ev idari birim olarak düzenlenir, sorumlu ve diğer personel tarafından idari işler için kullanılır.

b) Yaşlıların kaldığı evler bir aile ortamını yansıtacak şekilde döşenir ve düzenlenir.

c) Evler oturma odası, mutfak, yatak odası, tuvalet ve banyo bölümlerinden oluşur. Yaşlı barınma evlerinde her ev en az iki kişinin rahatlıkla kalabileceği şekilde düzenlenir.

d) Her eve yaşlılarının ihtiyaçlarını karşılaması için gerekli ev eşyaları konur.

e) Yasama birimleri ev ortamı şeklinde düzenlenerek, yaşlıların sohbet edip, televizyon izleyebilecekleri, dama, tavla, satranç gibi oyunlar oynayabilecekleri köşeler düzenlenir.

f) Banyo, tuvalet ve lavabolar temizliğe uygun ve yaşlılar için güvenli biçimde olacak şekilde, yaşlının kaymasını engelleyici önlemler alınır.

g) Yaşlı Bakım Evleri için emniyet tedbirleri, yangından korunma, ısıtma ve diğer güvenlik tedbirleri alınır.

(2) Yaşlı Barınma Evlerinde, verilen hizmetler aşağıda sıralanmıştır:

a) Yaşlı barınma evlerinde kalan yaşlıların beslenme ihtiyaçları Finike Belediyesi tarafından karşılanır.

b) İhtiyacı olan yaşlılara kıyafet yardımı yapılır.

c) Sosyal İncelemesi sonucunda kişilerin varsa aileleri ile irtibata geçilerek, diğer sosyal hizmet kurumlarına yönlendirilmesi, faydalanabileceği hizmet modellerinin tespit edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması

d) Yaşlılık maaşı olmayan yaşlıların ter türlü tedavisi Finike Belediyesi tarafından karşılanır. Gerekli olan ilaç, sağlık araç ve gereçleri Finike Belediyesi tarafından temin edilir.

e) Yaşlılar en az yılda bir defa genel muayeneden geçirilir. Her yaşlı için yapılan kontroller düzenli şekilde yaşlının dosyasına islenir.

f) Yaşlıların psiko-sosyal uyumları için bos zamanlarını değerlendirici, eğlendirici ve yaratıcı faaliyet programları geliştirilir ve katılımları tevsik edilir. Yaşlıların özel günlerini, milli ve dini bayramları kutlamalarına izin verilir.

g) Yaşlı barınma evlerinin elektrik, su, ısıtma-soğutma ve yemek pişirme amaçlı tüp gibi ihtiyaçları Finike Belediyesi tarafından karşılanır.

Çalışma gün ve saatleri

MADDE 8– (1) Yaşlı Barınma Evlerinin çalışma saatleri;

a) Yaşlı Barınma Evleri normal çalışma saatleri Valilik Makamınca belirlenen mesai saatleridir. Ancak İdare vardiyalı nöbet sistemi ile çalışma saatlerinde değişiklik yapabilir.

Disiplin Kurulu

MADDE 9- Kuruluşlarda yaşlılarla ilgili disiplin işlemlerini yürütmek üzere Birim müdürünün başkanlığında, sosyal hizmet uzmanı ve sağlık teknisyeninden Disiplin Kurulu oluşturulur. Yeterli meslek elemanı bulunmadığı takdirde Disiplin Kurulu, Birim Müdürünün uygun göreceği personelden oluşturulur.

Kurul, yaşlıdan alınan savunmanın da yer aldığı, olay dosyasını değerlendirir, gerektiğinde olayla ilgili personel ve/veya yaşlıların görüşüne başvurulur. Gerek duyulduğunda toplanan kurul oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Başkanın katıldığı taraf üstün sayılır. Karara katılmayan üye muhalefet şerhi düşebilir.

Disiplin kurulunun görevleri

MADDE 10- Kuruluş hizmetlerini gereğince yürütmeyi güçleştiren, huzur ve sükunu, çalışma düzenini bozan fiilleri isleyen ve bu Yönetmelik gereği yönetimce konulan kurallara uymayan yaşlılara Disiplin Kurulunca, bu Yönetmeliğin ilgili disiplin hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Yaşlı Barınma Evlerine Başvuru ve Kabul İşlemleri

Yaşlı Barınma Evlerine Başvuru İşlemleri ve Kabul Şartları

MADDE 11 – (1) Sosyal ve/veya ekonomik yönden yoksulluk içinde olan, yardıma muhtaç, yaşlı kişilerin barınma, beslenme ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanıp huzurlu bir ortamda yaşamaları amacıyla kurulmuş olan Yaşlı Barınma Evlerinden Finike ilçe sınırları içinde başvuru tarihinden önceki bir yıl süredir ikamet eden ve bu durumu belgeleyen tüm yaşlılar yararlanır.

(2) Yaşlı Barınma Evlerine kabul edilecek yaşlılarda ırk, cinsiyet, renk, dil, din, siyasi görüş, felsefi inanç ve eğitim yönünden hiçbir ayırım yapılmaz.

(3) Yaşlı Barınma Evlerine kabul koşullarını yerine getiren Başvuru sahiplerinin kuruluşa kabulünde Finike Belediyesi yetkilidir.

(4) Yaşlı Barınma Evlerinden yararlanmak isteyen yaşlıların kabulü için gerekli belgeler;

a) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne verilecek Başvuru dilekçesi,

b) T.C kimlik numaralı nüfus cüzdanı sureti,

c) Sağlık raporu (Bulaşıcı ve sürekli tıbbi bakım isteyen hastalığının bulunmadığını, ruhsal dengesinin yerinde olduğunu, alkol ve madde bağımlılığının olmadığını belirten, özel veya resmi Sağlık kuruluşların ilgili bölümlerinden alınacak Sağlık durumunu gösteren rapor)

d) Sosyal İnceleme Raporu

e) Belgeleri tamamlanan ve düzenlenen, sosyal incelenme raporuna göre değerlendirmesi yapılan yaşlılar Yaşlı Barınma Evlerine kabul edilir, sıraya alınır veya reddedilir.

(5) Kabul koşulları;

a) 60 yaş ve üzeri yaşlarda olmak,

b) Finike Belediyesi sınırları içinde ikamet ediyor olmak,

c) Sosyal ve/veya ekonomik yoksulluk içinde bulunduğu sosyal İnceleme raporu ile saptanmış olmak,

d) Kendi gereksinimlerini, yeme, içme, tuvalet gibi günlük yaşam becerilerini bağımsız olarak yapabilecek durumda olmak,

e) Ruh sağlığı yerinde olmak,

f) Alkol ve madde bağımlısı olmamak,

g) Bulaşıcı hastalığı olmamak,

h) Bedensel ve zihinsel gerileme nedeniyle sürekli özel ilgiye, desteğe, korunmaya ve rehabilitasyona gereksinimi olmamak,

Yaşlı Barınma Evlerine Kabulü Uygun Olmayanlar

MADDE 12 – (1) Yaşlı Barınma Evlerine kabulü uygun olmayanlar yaşlılar;

- a) Kendi gereksinimlerini, yeme, içme, tuvalet gibi günlük yaşam becerilerini bağımsız olarak yapabilecek durumda olmaması,
- b) Bulaşıcı hastalığı olan veya ruhsal sağlığı yerinde olmayan yada uyuşturucu madde ve alkol bağımlılığı olan hastalar,
- c) Bedensel ve zihinsel gerileme nedeniyle sürekli özel ilgiye, desteğe, korunmaya ve rehabilitasyona gereksinimi olması,
- d) Daha önce Barınma Evlerinden uyumsuz davranışları sebebiyle ilişkisi kesilenler

Yaşlı Barınma Evlerinden Yararlanma Süresi

MADDE 13 – (1) Belirtilen kabul koşullarına uyan yaşlılar Yaşlı Barınma Evlerinden yararlanmak isteyen yaşlılar; kendi istekleri ile ayrılmadıkları ve disiplin hükmü gereği ilişkileri kesilmediği sürece Yaşlı Barınma Evlerinden süresiz faydalanabilirler.

(2) Yaşlı Barınma Evlerinde kontenjan bulunması halinde, ihtiyaç sahibi yaşlılar 15 (on beş) gün süreyle geçici olarak misafir konumunda kalabilirler. Misafir olarak yerleştirilen yaşlıların kabulü Birim müdürlüğü tarafından yapılır.

Yaşlı Barınma Evlerindeki Beslenme

MADDE 14 – (1) Yaşlı Barınma Evlerindeki beslenme ihtiyacı Finike Belediyesi tarafından karşılanır.

Yaşlı Barınma Evlerinde İzin

MADDE 15 – (1) Yaşlılar barınma evleri dışına alışveriş ve gezmeye gitmek istediklerinde Yaşlı Barınma Evi personeline bilgi vermek koşuluyla serbesttir.

(2) Yaşlılara bir yıl içinde sürekli bir ay olmak üzere toplam üç aydan fazla olmamak kaydıyla izin verilir. Zorunlu hallerde yaşlının talebi ve Birim müdürlüğünün onayı ile bu izin süresi uzatılabilir.

(3) Yaşlı barınma evlerinde yaşlılarının yakınlarının refakatçi olarak geçici süreyle en fazla 10 gün kalmalarına dilekçe ile başvurmaları halinde birim müdürlüğün onayı ile izin verilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Yaşlı Barınma Evlerinden Ayılma, Terk etme ve Vefat İşlemleri

Yaşlı Barınma Evlerinden Ayrılma

MADDE 16 – (1) Yaşlı Barınma Evlerinde kalan yaşlıların;

- a) Kendi ya da yakınının isteği ile başka bir yerde yaşamını sürdürmek istemesi,
- b) Kendi isteğiyle bir başka kuruluşa nakil edilmesi,
- c) İzinsiz Barınma Evini terk etmesi,
- d) Disiplin nedeniyle Yaşlı barınma Evlerinden ilişkisinin kesilmesi,
- e) Vefatı durularında kuruluşla ilişkisi kesilir.
- f) Kendi ya da yakınının isteği ile başka bir yerde yaşamını sürdürmek isteyen yaşlıların dilekçe vermesi durumunda birim müdürünün onayı ile ilişkisi kesilir.
- g) Bu seklide ilişkisi kesilenlerin en fazla iki kez yeniden kabulü yapılır. Ayrılış ve kabul arasındaki sürenin bir yıldan fazla olması durumunda Sağlık raporunun yenilenmesi esastır.

Yaşlı Barınma Evlerini Terk Etme

MADDE 17 –(1) Yaşlı Barınma Evlerini terk eden vatandaşın varsa yakınlarına ve ilgili makamlara bilgi verilir.

(2) Yeri belirlenen vatandaşa ve yakınlarına bildirim yapılmasına rağmen 7 gün içinde Yaşlı Barınma Evleri ile iletişime geçilmemesi halinde Disiplin kurulu kararı ile ilgili kuruluştan ilişik kesilir.

(3) Yaşlının yerinin belirlenememesi halinde kuruluşu terk ettiği tarihi takip eden 7 günün sonunda kuruluşla ilişkisi kesilir.

(4) Bu seklide ilişkisi kesilenlerin en fazla iki kez yeniden kabulü yapılır. Ayrılış ve kabul arasındaki sürenin bir yıldan fazla olması durumunda Sağlık raporunun yenilenmesi esastır.

Vefat Halinde Yapılacak İşlemler

MADDE 18– (1) Vefat eden yaşlıya ilişkin olarak yapılacak işlemler aşağıdaki şekilde düzenlenir:

- a) Ölüm raporu düzenletilir.
- b) Vefat eden yaşlının üzerinde, odasında, varsa emanet eşya deposunda bulunan mücevher, para ve kıymetli kağıtlar ve kişisel eşyaları kuruluş sorumlusu ve personel tarafından oluşturulan iki kişilik bir heyet aracılığıyla saptanarak tutanağa bağlanır.
- c) İlgili Sulh Hukuk Hakimliğine yaşlının kimlik belge örneği, var olan yakınlarının isim ve adresleri, eşya saptama tutanağı ve varsa vasiyetnamesinin eklendiğı bir yazı ile bildirilir. Tereke tespitine gelen heyete, eşyalar teslim edilir.
- d) Vefat eden yaşlının yakınlarına haber verilir ve cenaze teslim edilir.
- e) Yakınları bulunmayan ya da yakınları cenazeyi kaldıracak durumda olmayanların cenazeleri teçhiz, tekfin ve defin işlemleri usulünce yapılır.
- f) Tıbbi ve adli sakıncaları olan cenazenin, yakınlarına teslimi mer'î usullere göre yapılır.
- g) Vefat eden yaşlının nüfus cüzdanının aslı yoksa örneğı iliştilirerek, düzenlenen ölüm tutanağı on gün içinde yerel nüfus idaresine gönderilir.
- h) Sağlığında yazılı ve imzalı olarak kuruluşa bağışladığını bildirir eşyalar hariç, vefat eden yaşlının hiçbir eşyası, müdürlükçe alıkonulamaz.
- i) Hastanede ya da izinli iken vefat eden yaşlılar için düzenlenmiş ölüm raporu sağlanarak, dosyasında saklanır. Kuruluştta var olan eşyalar için, gerekli işlem yapılır.

BESİNCİ KISIM

Disiplin Hükümleri

Cezai İşlemler

MADDE 19- Yaşlı Barınma Evlerinin hizmetlerini yürütmesini güçleştiren, huzur ve sükuneti bozan, çalışma düzenini bozan fiiller isleyen ve bu yönetmelik gereğı yönetimce konulan kurallara uymayan yaşlılara İlgili disiplin hükümleri uygulanır.

Uyulması Gereken Kurallar

MADDE 20-

- a) Yaşlı Barınma Evini izinsiz terk edemez,
- b) Yönetimce konulan kurallara uymak zorundadır,
- c) Ahlak dışı davranışlarda bulunamaz,
- d) Yaşlılar ve personelle geçimsiz olamaz ve sözlü tacizde bulunamaz,
- e) Alkol ya da uyuşturucu madde kullanamaz ve bulundurmaz,
- f) Dilencilik ve hırsızlık yapamaz,
- g) Kuruluşların araç ve gereçlerine kasıtlı şekilde zarar veremez,

İlişğın Kesilmesi

MADDE 21 – (1) Yaşlının bir daha Yaşlı Barınma Evlerinden faydalanamaması koşuluyla çıkarılmasıdır. Çıkarılmayı gerektiren fiil ve haller aşağıda belirtilmiştir

- a) İdeolojik ve siyasi amaçlarla kuruluşun huzur, sükun ve çalışma düzenini bozmak ve bu amaçla başkalarını tahrik ve teşvik etmek,
- b) Devletin itibarını düşürecek yada görevlilerinin onurunu zedeleyecek tutum ve davranışlarda bulunmak,
- c) Alkol ve uyuşturucu madde bağımlısı olduğı tabip raporu ile saptanmış olmak,
- d) Diğer yaşlıların ve personelin sağlığına zarar verecek şekilde fiil ve eylemlerde bulunmak,
- e) Üç kez uyarma cezası almak,

(2) Ayrıca yakalandığı akıl hastalığı sebebi ile diğer yaşlıların can güvenliğini tehdit eden yaşlılarda uzman tabip raporu ile kuruluştan çıkarılır.

(3) Madde 21 deki kurallarla uymaması durumunda ilişğı kesilir.

(3) Türk Ceza Kanunu'na göre suç sayılan fiilleri işlemiş veya bu tür fiillere maruz kalmış yaşlılar ivedilikle adli makamlara ve Daire başkanlığına bildirilir.

ALTINCI KISIM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmelik ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23 – (1) Bu yönetmelik hükümleri Finike Belediye Başkanlığınca yürütülür.