



T.C.  
ANTALYA VALİĞİ  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ  
Manavgat Devlet Hastanesi



SAYI : 98177073 / 934.01 5529  
KONU: 6 KALEM GİYECEK ALIMLARI

29.01.2025

SAYIN.....

Hastanemizin ihtiyacı olan aşağıda cinsi ve miktarı yazan mal/hizmet/yapım işi 4734 sayılı KİK'in 22/ d (Doğrudan Temin) yöntemi ile satın alınacaktır. Firmamız tarafından temini mümkün ise 3.02.2025 saat 09.00 'a kadar hastanemiz satınalma birimine teklif verilmesi hususunda, Gereğinin yapılmasını rica ederim.

**DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR VE ALIM ŞARTLARI**

- 1- Teklif edilen fiyat KDV HARIÇ TL olarak belirtilmektedir.
- 2- Teklife esas malzemelerin kalite ve markası ile teslim müddeti açıkça belirtilmektedir.
- 3- Taahhüt edilen süre içerisinde malzeme/hizmet/yapım işinin teslim edilmemesi halinde ilgili firmadan bir defaya mahsus olmak üzere 3 ay süre ile teklif alınmayacak, bu haline tekerür etmesi halinde 4734 sayılı K.İ.K hükümleri uygulanacaktır.
- 4- İhaleye hile, desise, vait, tehdit, nüfus kullanma suretiyle ihaleye fesat karıştıranların tespit edilmesi halinde yine 4734 sayılı K.İ.K 'in ilgili hükümleri uygulanacaktır.
- 5- Teslimatta, teklife davet mektubunda belirtilen kalite ve marka esas alınacak, benzer, muadili vb. ifadelerle teslim etmeye yeltenenlerin teslimleri kabul edilmeyecek ve bir dahaki ihale için teklife davet mektubu gönderilmeyecektir.
- 6- Bu mektupla birden fazla için teklife davet mektubu gönderilmiş ise her kalem için teklif fiyatı yazılacak, eksik teklifler değerlendirilmeyecek.
- 7- Teklif veren firma bütün bu şartları aynen kabul etmiş sayılacaktır.
- 8- Malzeme/hizmet/yapım işi bedeli, muayene ve kabul işlemlerinden sonra 150 gün içerisinde Antalya İl Sağlık Müdürlüğü Muhase Birimi tarafından yapılacaktır. Kurum hesaplarında nakit sıkışıklığı söz konusu olursa yıl içerisinde ödemesi yapılacaktır.
- 9- Doğrudan temin usulu alım yapılacak olan alımlarımız **BİRİM BEDEL** üzerinden değerlendirme yapılacaktır.
- 10- Bu teklife davet mektubuna olumlu ya da olumsuz mutlaka 3.02.2025 tarihinde saat 09.00 a kadar m-satinalma@hotmail.com 'a mail atılacak veya elden Manavgat Devlet Hastanesi SATIN ALMA birimine cevap verilecektir.
- 11- Teklif veren firma teklif formunun ekinde teknik şartname varsa bu şartnameye uyduğunu kabul etmiş sayılacaktır.

|                                                                  |                           |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ALIMI YAPILAN<br>MALZEME HAKKINDA<br>DETAYLI BİLGİ<br>ALMAK İÇİN | TELEFON : 0 242 746 11 17 |
|                                                                  | AYNIYAT BİRİMİ            |
|                                                                  | DAHİLİ : 1367             |

İdari ve Mali İşler Müdürü

| SIRA NO      | MALZEMENİN ADI                                | MİKTARI | BİRİMİ | SUT KODU /<br>TEKNİK<br>ŞARTNAME | MARKA / MODEL /<br>U.B.B KODU | BİRİM<br>FİYAT | TOPLAM<br>FİYAT |
|--------------|-----------------------------------------------|---------|--------|----------------------------------|-------------------------------|----------------|-----------------|
| 1            | PERSONEL TİŞÖRT KISA KOLLU PENYE (YAZLIK)     | 12      | ADET   |                                  |                               |                |                 |
| 2            | PERSONEL SWEATSHIRT UZUN KOLLU PENYE (KIŞLIK) | 12      | ADET   |                                  |                               |                |                 |
| 3            | PERSONEL KAZAK                                | 12      | ADET   |                                  |                               |                |                 |
| 4            | PERSONEL MONT                                 | 9       | ADET   |                                  |                               |                |                 |
| 5            | YELEK                                         | 9       | ADET   |                                  |                               |                |                 |
| 6            | PERSONEL PANTOLON                             | 12      | ADET   |                                  |                               |                |                 |
| GENEL TOPLAM |                                               |         |        |                                  |                               |                |                 |

NOT: Teklif edilen Yedek Parçalar / Bakım Onarım Hizmetleri için kabulünden itibaren en az 1 yıl Garanti verilecektir.  
NOT: MALZEME TESLİM SÜRESİ ..... GÜNDÜR  
NOT: ..... SAYFA TEKNİK ŞARTNAME  
BU BELGE VE TEKNİK ŞARTNAME AŞAĞIDAKİ LİNKE YER ALAN WEB SİTESİNDE GÖRÜLEBİLİR.  
<https://ihaleportal.antalyasm.gov.tr/IFrames/ManavgatDH>

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Teklif verdiğim kalem/kalemler teklif formunun ekindeki teknik şartnameye uygundur. |
| KAŞE - İMZA                                                                         |

# EVDE SAĞLIK BİRİMİ KIYAFET TEKNİK ŞARTNAMESİ

## 1-PERSONEL TİŞÖRT KISA KOLLU PENYE (YAZLIK)

- a) Kısa kollu olmalıdır.
- b) Beyaz renkte olmalıdır.
- c) Üzerinde sağlık bakanlığı ve evde sağlık hizmetleri amblemi olmalıdır.
- d) 4 adet small, 4 adet medium. 4 Adet LARÇ

## 2-PERSONEL SWEATSHİRT UZUN KOLLU PENYE (KIŞLIK)

- a) Uzun kollu ve kalın olmalıdır.
- b) Beyaz renkli olmalıdır.
- c) Üzerinde sağlık bakanlığı ve evde sağlık hizmetleri amblemi olmalıdır
- d) 4 adet small, 4 adet medium. 4 adet LARÇ

## 3-PERSONEL KAZAK

- a) Uzun kollu olmalıdır.
- b) Beyaz renkte olmalıdır.
- c) Üzerinde sağlık bakanlığı ve evde sağlık hizmetleri amblemi olmalıdır.
- D) 4 adet small 4 adet medium. 4 Adet Larç

## 4-PERSONEL MONT

- a) Uzun kollu ve cepli olmalıdır.
- b) İçi polarlı olup polar çıkartılabilmeli.
- c) Üzerinde sağlık bakanlığı ve evde sağlık hizmetleri amblemi olmalıdır
- d) Turkuaz renkli olmalıdır.
- e) 3 adet small. 3 Medium 3 Adet larç

## 5-YELEK

- a) İçi polarlı olmalıdır.
- b) Turkuaz renkli ve cepli olmalıdır.
- c) 1adet small, 5 adet medium. 3 adet larç

## 6-PERSONEL PANTOLON

- a)Gece aydınlatma bantları olmalıdır.
- b)Yan diz cepleri olmalıdır.
- c)Lacivert renkli olmalıdır.
- d)Üzerinde sağlık bakanlığı ve evde sağlık hizmetleri amblemi olmalıdır
- e)2 adet 38 beden,4 adet 40 beden,3 adet 42 beden,3 adet 44 beden

Manavgat Devlet Hastanesi  
Hemşireliği  
Evde Sağlık Birimi Sorumlusu

## YÖNETMELİK

Sağlık Bakanlığından:

## EVDE SAĞLIK HİZMETİ SUNUMU HAKKINDA YÖNETMELİK

## BİRİNCİ BÖLÜM

## Başlangıç Hükümleri

## Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yaşamını sürdürdüğü mekânda sağlık hizmetine ihtiyacı olduğu tespit edilen bireylere hizmet standartlarına uygun şekilde mahallinde yapılması mümkün olan tıbbi hizmetlerin sunulmasına dair usul ve esasları belirlemektir.

## Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, evde sağlık hizmeti sunan kamu kurum ve kuruluşları ile evde sağlık hizmeti sunumuna ilişkin faaliyetleri kapsar.

## Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik, 7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanununun 9 uncu maddesinin (c) bendi ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 352 nci ve 508 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Sağlık Bakanlığı,
- b) Ekip: Evde sağlık hizmeti sunumunda görevli, tercihen eğitimini almış sağlık personeli ile diğer personelden oluşan ve müdürlüğün uygun gördüğü kamu sağlık tesislerinde konumlandırılan ekibi,
- c) Evde sağlık hastası: Tanısı konmuş hastalıklar sebebiyle cihaza, yatağa veya eve bağımlı olan ve/veya yaşlılığından dolayı sağlık hizmetine ulaşmada zorluk yaşayan, yaşadığı mekânda evde sağlık hizmeti alma talebinde bulunan ve bu talebi uygun görülen bireyi,
- ç) Evde sağlık hizmeti (ESH): Tanısı konulmuş hastalıklar sebebiyle yatağa, cihaza veya eve bağımlı bireylere yaşamını sürdürdüğü mekânda yapılması mümkün olan tıbbi hizmeti,
- d) Evde sağlık hizmeti aracı: Evde sağlık hizmeti sunumunda görev alan personelin görevinin gerektirdiği durumlarda hastanın bulunduğu mekâna ulaşımını sağlamak için kullanılan taşıtı ve/veya hastanın evden kamu sağlık tesisine, kamu sağlık tesisinden eve naklinde kullanılan taşıtı,
- e) Evde sağlık hizmet birimi: Evde sağlık hizmeti sunmak üzere kamu sağlık tesisi bünyesinde kurulan birimi,
- f) Evde Sağlık İletişim Merkezi (ESHİM): Evde sağlık hizmeti talebinde bulunan bireylerin beyan ettikleri bilgiler doğrultusunda başvuru kaydını oluşturan Sağlık Bakanlığı Evde Sağlık Hizmeti İletişim Merkezini,
- g) Evde sağlık koordinasyon merkezi (ESKOM): Evde sağlık hizmetinin il genelinde koordinasyondan sorumlu olan ve il merkezinde müdürlüğe bağlı olarak kurulan merkezi,
- ğ) Evde sağlık koordinasyon merkezi koordinatörü: İlde evde sağlık hizmet sunumunun yürütülmesini ve koordine edilmesini sağlamak amacıyla müdürlük tarafından ESKOM'un sorumlu hekimi olarak görevlendirilen hekim veya uzman hekimi,
- h) Evde sağlık yönetim sistemi (ESYS): Evde sağlık hizmeti sunumu bilgilerini içeren yazılımı ve buna dair sistemi,
- ı) Genel müdürlük: Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğünü,
- i) İl değerlendirme komisyonu (İDK): İl genelinde yürütülen evde sağlık hizmetini değerlendirmek ve koordinasyonu amacıyla valilik bünyesinde ilgili tarafların katılımı ile oluşturulan komisyonu,
- j) Kamu sağlık tesisi: Bakanlığa bağlı hizmet sunan sağlık tesisleri ve evde sağlık hizmeti sunan Devlet üniversitelerinin ilgili birimleri ile Bakanlıkça izin verilen diğer kamu kurum ve kuruluşlarının sağlık tesislerini,
- k) Merkez Komisyonu (MK): Evde sağlık hizmetinin ülke düzeyinde değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için Bakanlık bünyesinde oluşturulan, Bakanlık ve üniversite temsilcileri ile evde bakım ve sosyal destek hizmeti ile ilişkili olan bakanlıkların temsilcilerinden oluşturulan komisyonu,
- l) Müdürlük: İl sağlık müdürlüğünü,
- m) Sağlıklı yaş alma merkezleri (YAŞAM): Yaşlı bireylerde uygulanmak üzere sağlık hizmetlerine erişiminin kolaylaştırılması, evinde ve yerinde tıbbi bakım ihtiyaçlarının belirlenmesi ile desteklenmesi, tıbbi izlem yapılması, gerektiğinde uzaktan sağlık hizmeti ile muayene ve danışmanlık hizmeti verilmesi, hastaneden eve, evden hastaneye naklinin organize edilerek hastane içindeki tıbbi bakımı içeren gerekli hizmet koordinasyonunun sağlanması amacıyla Bakanlığa bağlı sağlık tesisleri bünyesinde kurulan birimleri,
- n) Sorumlu hekim: Kamu sağlık tesisinde bulunan evde sağlık biriminin sorumlusu olarak başhekim tarafından görevlendirilen hekim ya da uzman hekimi,
- o) Sorumlu idareci: Kamu sağlık tesisi bünyesinde bulunan evde sağlık birimlerinden sorumlu olan başhekim veya görevlendireceği başhekim yardımcısını,
- ö) Uzaktan sağlık hizmeti: Bu Yönetmelik hükümlerine göre faaliyet izni almış olan sağlık tesislerinde, sağlık meslek mensubunun sağlık hizmeti talep eden kişiye uzaktan sağlık bilgi sistemi üzerinden sunduğu sağlık hizmetini,
- p) Yürütme komisyonu (YK): Sağlık tesisleri tarafından sunulan evde sağlık hizmetinin yürütülmesi, değerlendirilmesi ve koordinasyonu amacıyla müdürlük bünyesinde oluşturulan komisyonu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

doğrultusunda, kısa süreli tedavilerin yapılabilmesi veya uygun bir kliniğe geçiş öncesinde hastanın yatırılabilmesi en az üç yatak kapasiteli ve amaca uygun olarak donatılmış evde sağlık hizmet ünitesi oluşturulur.

(2) Sağlık tesisi bünyesinde palyatif bakım merkezi olması halinde öncelikle palyatif bakım merkezinin yatak kapasitesinin en az üç yatağı uygun koşullar oluşturularak evde sağlık hizmet ünitesi olarak kullanılır.

#### **Kıyafet**

**MADDE 24-** (1) Evde sağlık hizmet biriminde çalışan personel, görevli olduğu süre dâhilinde Bakanlık tarafından belirlenen hizmete ve mesleğe özgü uygun standart kıyafeti giymek ve adını, soyadını, unvanını ve mesleğini belirten tanıtıcı yaka kartı takmak zorundadır.

#### **Eğitim**

**MADDE 25-** (1) Evde sağlık hizmetinde görevli personele yönelik hizmet içi eğitimler ve ilgili mevzuatı kapsamında sertifikalı eğitimler Genel Müdürlük tarafından planlanır ve bu planlar doğrultusunda müdürlüklerce eğitimler verilir.

#### **Evde sağlık hizmetinin sonlandırılması**

**MADDE 26-** (1) Evde sağlık hizmeti;

a) Hastanın vefat etmesi,

b) Hastanın hekim tarafından ESH'ye ihtiyacının kalmadığının tespiti, hallerinde sonlandırılır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen sebeplerle hizmetin sonlandırılması haricinde ekiplerin hizmet sonlandırma için tereddüt ettiği hallerde öncelikle hazırlayacağı tutanak ile durumu, ESKOM aracılığı ile yürütme komisyonuna iletir. Konu, komisyon marifeti ile karara bağlanır. Komisyon kararını tutanağın komisyonu ulaşmasını takip eden günden başlayarak üç iş günü içerisinde alır. Komisyon kararının beklendiği süre zarfında değerlendirmede olan hastanın, ESH sunulmasını gerektiren iş ve işlemler, koordinatörün kararı doğrultusunda yürütülür.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Kayıt Bildirim, Arşiv, Denetim ve Sorumluluk**

##### **Kayıt bildirim ve arşiv**

**MADDE 27-** (1) Hastalara ait veriler 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile bu Kanuna dayanarak yürürlüğe konulan mevzuata uygun olarak kayıt altına alınır.

(2) ESH sunan birimler hastalara ait olan Bakanlıkça hazırlanan elektronik ve diğer kayıt formlarını eksiksiz ve doğru olarak kullanmakla yükümlüdür.

(3) ESH ile ilgili kayıtlar ve çağrı merkezi ses kayıtları, 6698 sayılı Kanuna ve bu Kanuna dayanarak yürürlüğe konulan mevzuata uygun olarak saklanır.

(4) Arşivleme, 18/10/2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak yürütülür.

##### **Denetim ve sorumluluk**

**MADDE 28-** (1) Evde sağlık hizmet birimlerinin açılış işlemlerini yürütmeye yetkili müdürlük tarafından, değerlendirme yapmak amacıyla en az birisi hekim olmak üzere yetkilendirilen üç sağlık personelinin yer aldığı ekip kurularak yılda en az iki kez rutin denetim yapılır. Gerekğinde Bakanlık tarafından görevlendirilen personel tarafından denetim yapılabilir.

(2) Denetim sırasında kamu sağlık kurum ve kuruluşlarının yönetici ve görevli memurları ile çalışanları; denetim için yetkilendirilen personelin görevlendirildikleri konularda, bilgi işlem sistemleri, raporlama araçları, internet, intranet ve benzeri ağlar ile veri tabanlarına erişimini sağlamak, elektronik, manyetik ve benzeri her türlü elektronik bilgi iletişim bilgileri ve kayıtları denetim için yetkilendirilen personele göstermek ve incelemesine yardımcı bulunmak zorundadır.

(3) Üç nüsha hazırlanan denetim raporunun bir örneği Genel Müdürlüğe gönderilir bir örneği denetim yapılan birimde veya sağlık tesisinde bırakılır bir örneği ise müdürlükçe saklanır.

(4) Denetim sırasında tespit edilen aksaklık ve uyumsuzluklar denetim defterine yazılır ve giderilmesi için ilgili birime veya sağlık tesisine azami bir ay süre verilir. Bu süre sonunda tespit edilen aksaklık ve uyumsuzluklarının giderilip giderilmediği yönünde müdürlükçe rutin denetimler dışında ayrıca bir denetim daha yapılır ve sonuçlar eş zamanlı olarak Genel Müdürlüğe de bildirilir. Tespit edilen aksaklık ve uyumsuzlukların düzeltilmesinden denetlenen ilgili birim veya sağlık tesisi ile müdürlük birlikte sorumludur. Uyumsuzluk ve aksaklıkların giderilmemesi durumunda birim veya sağlık tesisi yazı ile uyarılarak on beş gün ek süre verilir. Verilen süre içinde, birim veya sağlık tesisi tespit edilen uyumsuzluk ve aksaklıkları düzeltmek zorundadır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 29-** (1) 27/2/2015 tarihli ve 29280 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşları Tarafından Evde Sağlık Hizmetlerinin Sunulmasına Dair Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

##### **Geçiş hükmü**

**GEÇİCİ MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce tescili yapılmış olan birimlerin tescili başka bir işlem yapılmaksızın devam eder. Ancak bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce tescilsiz olarak faaliyette bulunan birimlerin tescil işlemleri altı ay içerisinde tamamlanır.

##### **Yürürlük**

**MADDE 30-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 31-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sağlık Bakanı yürütür.

etmesi halinde; hastanın 112 acil hizmetinden yararlanmasını sağlar. Bu durumda, ambulans ekibi gelene kadar 112 komuta kontrol merkezinin yönlendirmeleri doğrultusunda hareket edilir ve 112 ekiplerine hastayı teslim tutanağı ile teslim ettikten sonra ziyaret sonlandırılır.

(3) ESH'da kullanılan araçlar üzerinde Bakanlık logosu, ESH logosu, ESHİM'e ait iletişim numarası bulunur ve araçlar hizmete özgü giydirilir. Araçlarda, adres bulmayı kolaylaştırmak için uydu konumlandırma cihazı bulundurulabilir.

#### **Personel görevlendirilmesi**

**MADDE 12-** (1) Birimler tarafından, ekipte görev yapan personel bilgileri ESKOM'a bildirilir. Ekip, ESH ve YAŞAM'da görev alır. Ancak zorunlu hallerde personel başka bir birimde görevlendirebilir.

(2) İhtiyaç halinde, birimlerin kayıt ve arşiv gibi genel idari hizmetlerini yürütmek, iletişim ve koordinasyon sağlamak amacıyla tıbbi sekreter ya da uygun nitelikte personel görevlendirilebilir.

#### **Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 13-** (1) Koordinatör, ESH'nin organizasyonu, yönetimi ve temsilinden, kaynakların etkin ve verimli kullanımından müdürlüğe karşı birinci derecede sorumludur, gerektiği durumlarda tıbbi danışmanlık da sağlar ve görev yeri ESKOM'dur. Müdürlük içerisinde kamu hastaneleri hizmetleri başkanlığı veya kamu hastaneleri hizmetlerini yürüten ilgili başkanlığa bağlı olarak görev ifa eder.

(2) Koordinatör, tercihen klinik bilimlerde ihtisası bulunan uzman hekim veya hekimler arasından en az iki yıllık süre ile müdürlükçe görevlendirilir.

#### **Sorumlu hekimin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 14-** (1) Sorumlu hekim, sağlık tesisi sorumlu idarecisi ile birlikte birim ekiplerini oluşturur, sevk ve idaresini sağlar, evde sağlık hizmetinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini temin eder.

#### **Diğer ekip personelinin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 15-** (1) Hekim dışındaki diğer ekip personeli görevini, evde sağlık hizmetini ilgili mesleki mevzuatı çerçevesinde, ESH kapsamında almış oldukları sertifikalı ve diğer hizmet içi eğitimlerle ilgili sorumlu hekim tarafından belirlenen iş planı ve programları çerçevesinde yerine getirmekle yükümlüdür.

#### **Yürütme komisyonu**

**MADDE 16-** (1) Yürütme komisyonu, evde sağlık hizmetinin etkinliği, verimliliği ve sürekliliğinin sağlanması amacıyla müdürlük bünyesinde kurulur. Hizmet sunum kalitesinin artırılmasına yönelik öneri ve değerlendirmelerde bulunur. İyi uygulama örneklerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapar. Hizmet sunumu sırasında ortaya çıkan problemleri ve noksanlıkları tespit eder ve çözüme kavuşturulmasını sağlar. Hizmet sunulan birey ve yakınlarının hizmetle ilgili şikâyetlerini değerlendirir. Hizmet kapsamında uygun görülmeyen talepleri ve itirazları inceler ve karara bağlar. Bunlara dair toplantı kayıtlarının tutulmasını sağlar.

(2) Yürütme komisyonunun başkanı il sağlık müdürüdür. İl sağlık müdürünün toplantıya katılamayacağı durumlarda, kamu hastaneleri hizmetleri başkanı veya kamu hastaneleri hizmetlerini yürüten ilgili başkan toplantıya başkanlık eder. Yürütme komisyonu başkan ile birlikte asgari beş üye, azami dokuz üyeden oluşur. Başkan, koordinatör ile birlikte kamu hastaneleri hizmetleri, halk sağlığı hizmetleri, sağlık ve acil sağlık hizmetleri başkan veya başkan yardımcılarının ilgisine ve toplantı gündemine göre komisyon üyelerini belirler. Gerekli olan durumlarda danışılmak üzere ilgili branşta uzman hekimler komisyona davet edilebilir.

(3) Komisyon, düzenli olarak ayda en az bir defa toplanır. Ayrıca; komisyon, başkanın davetiyle veya üyelerden birinin başkanlığa yapacağı başvuru ve başkanın uygun görmesiyle toplanabilir.

(4) Komisyon, asgari beş üye ile toplanır ve katılanların oy çokluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik olması halinde başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır. Komisyon gündeme alınan konuları karara bağlar. Oylamalarda karara katılmayan üyeler karşı oy gerekçelerini kararda belirtirler. Komisyon tarafından alınan kararlar uygulanmak üzere ESKOM'a iletilir ve evde sağlık birimleri tarafından bu kararlar uygulanır.

(5) Komisyonun sekretarya hizmetleri kamu hastaneleri hizmet başkanlığı bünyesinde yürütülür. Komisyonun yıllık faaliyet raporu ESKOM tarafından hazırlanır ve komisyon başkanına sunulur.

#### **İl değerlendirme komisyonu**

**MADDE 17-** (1) İldeki evde sağlık hizmetinin etkinliğinin artırılması ve ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından sunulan sosyal bakım ve destek hizmetlerinin evde sağlık hizmeti ile iş birliği içinde yürütülmesinin sağlanması amacıyla valilik bünyesinde il değerlendirme komisyonu oluşturulur. Komisyon vali veya görevlendireceği vali yardımcısının başkanlığında yılda en az iki defa toplanır. Komisyon; vali veya vali yardımcısı, belediye başkanı veya yardımcısı, aile ve sosyal hizmetler il müdürü, il sağlık müdürü, sosyal güvenlik kurumu il müdüründen oluşur. Komisyon başkanı gerekli gördüğünde diğer ilgili dış kurum ve kuruluşlardan da komisyona temsilci davet eder.

(2) Komisyon, ildeki evde sağlık ve evde bakım ile sosyal destek hizmetlerinin iş birliği ve uyum içerisinde yürütülmesini sağlamak üzere il düzeyinde kararlar alır. Bu hizmetler ile ilgili olarak Bakanlık, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ve diğer ilgili kurum ve kuruluşlara hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili görüş ve önerilerde bulunurlar.

(3) Komisyonun sekretarya hizmeti müdürlük tarafından yürütülür.

#### **Merkez komisyonu**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönetmelik kapsamında verilen hizmetlerin ülke düzeyinde koordinasyonunu ve hizmet sunumu sırasında ortaya çıkabilecek problemlerin tespiti ve çözümü ile hizmetlerin geliştirilmesi amacıyla Bakanlık bünyesinde Merkez Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon, Bakanlığın daveti üzerine; Bakanlık ve evde bakım ile sosyal destek hizmetine ilişkin görev ifa eden diğer Bakanlıkların temsilcilerinin katılımıyla yılda en az bir defa toplanır. Bakanlıkça gerekli görülmesi ya da temsilcilerin talebi üzerine ilgili diğer kurum ve kuruluşlardan da temsilci davet edilebilir.

(3) Toplantıda bu Yönetmelik kapsamında verilen hizmetlerin ülke düzeyinde değerlendirmesi yapılır ve ESH'nin geliştirilmesine yönelik illerin iyi uygulama örnekleri ve projeleri değerlendirilir, iyi uygulamaların ülke genelinde yaygınlaştırılması teşvik edilir.