**1–GİRİŞ:**

Bakanlık Makamının … tarihli ve … sayılı onayları ile Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının …. tarihli ve …. sayılı görev emrine istinaden …… Müdürlüğünün ….. tarihleri arasındaki döneme ilişkin idari, mali, mesleki iş ve işlemleri teftişe tabi tutularak bu Genel Teftiş Raporu düzenlenmiştir.

**2–KURULUŞ BİLGİSİ:**

 ….Belediye Huzurevi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kapasite | : |  |
| Kayıtlı yaşlı sayısı | : |  |
| Fiilen kalan yaşlı sayısı | : |  |
| Mesleki personel sayısı | : |  |
| Diğer personel | : |  |

**3-MESLEKİ İŞ VE İŞLEMLER:**

*Kuruluşun kapasitesi, fiilen hizmet alan yaşlı sayısı belirtilerek son iki yıl içinde kuruluşa kabulü yapılanlara ait dosya bilgileri taranıp**(10 dosyadan az olmamak üzere) aşağıdaki değerlendirmeler yapılacaktır.*

1. Kamu Kurum ve Kuruluşları Bünyesinde Açılacak Huzurevlerinin Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik 17. madde gereğince; Huzurevine kabulü yapılan yaşlıların dosyalarında dilekçe, T.C. kimlik numarası beyanı, sağlık raporu *(yaşlının bulaşıcı ve sürekli tıbbi bakım isteyen bir hastalığı bulunmadığını, ruhsal dengesinin yerinde olduğunu, alkolik ve uyuşturucu madde bağlantısı olmadığını kanıtlayıcı raporları kapsar),* sosyal inceleme raporu bulunuyor mu?
2. Yönetmelik 9. madde gereğince; Huzurevinde sorumlu müdür, sosyal çalışmacı, psikolog, tabip, fizyoterapist, diyetisyen, hemşire, yaşlı bakıcısı ve diğer personel *(büro elemanları, şoför, teknisyen, teknisyen yardımcısı, kaloriferci, terzi, berber, aşçı, bekçi ve diğer hizmetliler)* istihdam edilmiş mi?
3. Yönetmelik 13. madde gereğince; Banyolar, soyunup/giyinme ve banyo sonrası dinlenme ihtiyacını sağlayacak genişlikte mi, banyoda yaşlıların oturup kalkmalarına yardım edecek düşey raylar bulunmakta mı, banyo zemini için kaymayı önleyici tedbirler alınmış mı?
4. Yönetmelik 13. madde gereğince; Merdivenler, sahanlık ve holler iyi aydınlatılmış mı, merdivenlerde mevcut tırabzandan başka duvar boyunca devam eden tutamak bulunmakta mı?
5. Yönetmelik 14. madde gereğince; Akıl ve ruh sağlığı yerinde, bulaşıcı ve sürekli tıbbi bakım gerektiren bir hastalığı bulunmayan ağır felçli, sakat, yatağa bağımlı veya özel bakımı gerektiren diğer hallerdeki yaşlıların bakım ve korunmalarını sağlamak amacıyla huzurevinde özel bakım bölümü kurulmuş mu?
6. Yönetmelik 19. madde gereğince; Huzurevlerinde bulunan yaşlılara hijyen kurallarına riayet edilerek ve gıda malzemelerinin son kullanma tarihine dikkat edilerek günde 3 öğün yemek hizmeti veriliyor mu, yemek numuneleri 72 saat esas alınarak sağlıklı bir şekilde saklanıyor mu?
7. Yönetmelik 23. madde gereğince; Huzurevi tarafından her üç ayda bir ve ayrıca her yıl ocak ayında bir önceki yıla ait kuruluşta bakılan, ayrılan ve ölen yaşlıların kadın, erkek olarak, ücretli ve ücretsiz kalma durumları da belirtilmek suretiyle sayıları ve gerektiğinde istenilecek diğer bilgiler İl Müdürlüğüne gönderiliyor mu?

**4-SAĞLIK SERVİSİ İŞ VE İŞLEMLERİ :**

1. Yönetmelik 13. madde gereğince; Huzurevinin uygun bir yerinde sağlık hizmetlerinin görüldüğü, gerekli ilaç ve gereçlerin *(ilk yardım çantası, pansuman seti, tansiyon aleti, tartı aleti, ateş ölçer gibi)* bulunduğu alan ayrılmış mı, ilaçların son kullanım tarihlerinin güncel olmasına, kilitli dolaplarda muhafaza edilmesine ve yetkili personel tarafından kayıt altına alınarak dağıtılmasına dikkat ediliyor mu?
2. Yönetmelik 26. madde gereğince; Huzurevinde çalışan personelin ve yaşlıların gerekli sağlık muayene ve kontrolleri periyodik olarak yaptırılıyor mu, en az yılda bir göğüs radyografilerinin çekilmesi ve sonuçlarının personel ve yaşlılara ait dosyalarda saklanması sağlanıyor mu?

**5-KURULUŞTAN HİZMET ALANLARIN MEMNUNİYET DÜZEYİ VE YAPILAN GÖRÜŞMELER:**

1. Hizmet alanlar Kuruluşta verilen hizmetten memnunlar mı, herhangi bir mağduriyetleri var mı, karşılaştıkları problemleri dile getirip çözüm bulabiliyorlar mı?

*(Kuruluştan hizmet alan en az 5 kişi ile sohbet tarzında görüşme yapılarak alınan bilgiler bu bölümde özetlenir. Raporda görüşme yapılan kişilere, isim ve soyadının ilk iki harfi kodlanarak yer verilecektir.)*

**6-KURULUŞ GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ:**

**A-Fiziki Koşullar:**

1. Hizmet binası amaca uygun ve yeterli mi? Erişilebilirlik kriterlerine uygun mu?
2. Kuruluşa girişte ve çıkışlarda yeterli güvenlik önlemleri alınmış mı?
3. Kuruluşun bahçesi duvar ya da çitle çevrilip, kuruluş dış mahallini çepeçevre görecek şekilde kapalı devre kamera sistemi kurularak gerekli güvenlik önlemleri alınmış mı? *(Kamera sisteminin özel kullanım alanları olan oda, banyo, lavabo gibi mahremiyeti teşhir edecek yerler hariç kuruluşta kör nokta kalmayacak şekilde kayıt yapması ve kuruluş müdürü tarafından yetkilendirilmiş personel tarafından takip edilmesi hususu incelenecektir.)*
4. Isıtma/soğutma tesisatının bakım ve temizliği yapılıyor mu, kaloriferden sorumlu personelin yetki belgesi var mı?
5. Su kesintilerine karşı yeterli büyüklükte bir su deposu varsa, temizlik ve bakımı yapılıyor mu?

**B-İdari İşlemler:**

1. Yönetmelik 8. madde gereğince; Kuruluşun İl Müdürlüğünün teklifi ve Valiliğin onayı ile açılmasına ilişin açılış onay belgesi bulunmakta mı?
2. Kuruluşta, Bakanlığın amaç ve hedeflerine uygun hizmet üretiliyor mu, İl Müdürlüğü ve diğer sosyal hizmet kuruluşları ile koordineli hareket ediliyor mu?
3. Yönetmelik 18. madde gereğince; Huzurevinde ücret alınması halinde tespit edilen tavan ücret miktarının Bakanlığa bağlı huzurevleri için belirlenen en yüksek aylık bakım ücretini aşmamasına dikkat ediliyor mu?
4. Mesleki Raporlar Kayıt Defteri, Kütük Defteri, Nöbet Defteri, Zimmet Defteri, Gelen-Giden Evrak Defteri gibi defterler usulünce tutuluyor mu?
5. Kuruluşta hizmet alanların emanet kasası ile harçlık hesabı *(harçlık ödenmesi durumunda)* ilgili personelin uhdesindeki kayıtlar ile mutabık mı?

*(Mutabık olmaması durumunda herhangi bir suiistimal olup olmadığının araştırılması ve sayıma ilişkin gerekli tutanakların düzenlenmesine yönelik işlemler yapılır. Tutanak düzenlenmesi halinde rapora ek yapılır.)*

1. Medeni Kanun gereğince; Vefat eden yaşlının kimlik belge örneği, var olan yakınlarının isim ve adresleri, eşya saptama tutanağı ve varsa vasiyetnamesi bir yazı ile ilgili Sulh Hukuk Hâkimliğine bildirilmekte mi?
2. 19.12.2007 tarihli ve 26735 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı "Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik" hükümleri uyarınca;

a-Çıkışların ve erişim yollarının açıkça görülebilir olması veya konumlarının simgeler ile vurgulanması ve her an kullanılabilmesi için engellerden arındırılmış hâlde bulundurulmasına riayet ediliyor mu?

b-Yönetmeliğin 72. maddesi uyarınca acil durum aydınlatması sistemi bulundurulması zorunlu yerlerde gerekli koşullar sağlanarak sistem kurulmuş mu?

c-Binaların yangın bakımından kritik özellikler gösteren kazan daireleri, yakıt depoları, sobalar ve bacalar, sığınaklar, otoparklar, mutfaklar ve çatılar, asansörler, yıldırımdan korunma tesisatı, transformatör ve jeneratör gibi kısımların belli aralıklarla temizlenmesi sağlanıyor mu, bu yerlerde yanıcı madde bulundurulmamasına dikkat ediliyor mu?

ç-Binalara konulacak yangın söndürme cihazlarının cinsi, miktarı ve yerlerinin belirlenmesi konusunda mahalli itfaiye teşkilatının görüşü alınarak düzenleme yapılmış mı?

d-50 kişiden fazla kişi bulunan kuruluşlarda a) Söndürme ekibi, b) Kurtarma ekibi, c) Koruma ekibi, ç) İlk yardım ekibi, oluşturulmuş mu? Acil durum ekiplerinin görevleri ile isimleri bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulmakta mı?

e-Yangın algılama ve uyarı sistemleri kurulmuş ve çalışır durumda mı?

f-Yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrolleri yapılmış mı, söndürme cihazlarının bakımını yapan üreticinin veya servis firmalarının dolum ve servis yeterlilik belgesi bulunmakta mı?

g-Elektrik tesisatının her yıl en az bir kez yetkili teknik personele kontrol ettirilerek gözden geçirilmesine ve konu hakkında teknik rapor alınarak varsa gerekli bakım/tadilatın yaptırılmasına dikkat ediliyor mu?

**7-BİR ÖNCEKİ GENEL TEFTİŞ, İL MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN DENETİM SONUÇLARI İLE VARSA İNCELEME/ÖN İNCELEME/DİSİPLİN SORUŞTURMASI GEREKTİREN KONULAR:**

1-Bir önceki genel teftiş tenkitlerinin ikmal edilmesi sağlanmış mı?

2-İl Müdürlüğünce yapılan denetimlerde tespit edilen eksikliklerin ikmal edilmesi sağlanmış mı?

3-Yapılan genel teftiş esnasında inceleme, ön inceleme ve disiplin soruşturmasına konu edilecek herhangi bir husus bulunmakta mı?

**8–TEFTİŞ BULGULARI VE CEVAPLARI;**

*Bu bölümde Müfettişin teftiş sonucunda ulaştığı tespit ve bulgular ile Kuruluşun söz konusu tespit ve bulgulara verdiği cevaplara yer verilir. Müfettişin bulgusu koyu punto ile belirtilirken hemen arkasından kuruluşun cevabı normal punto ile sıra takip edilerek tamamlanır.*

**Müfettişliğimce oluşturulan …. tarihli ve .… sayılı yazıyla Kuruluş idaresine gönderilen teftiş bulguları ile bu bulgulara ilişkin olarak Kuruluş idaresinin …. tarihli ve …. sayılı cevapları;**

**1-Tespit/Bulgu**

1-Cevap/Açıklama

**9–ALINMASI GEREKEN ÖNLEM VE ÖNERİLER:**

 *Bu bölümde Kuruluşun sorun ya da ihtiyaçlarının neler olduğu, yerelde sorunların çözülüp çözülemeyeceği irdelenir. Bakanlık, Valilik ya da İl Müdürlüğü tarafından alınması gereken önlemler, iyi uygulama örnekleri ile mevzuat ya da idari yönden yapılması gereken herhangi bir öneri varsa mevzuat dayanağı da eklenmek suretiyle hukuki bir dille belirtilir.*

**10–SONUÇ:**

…. Müdürlüğü idari, mali ve mesleki iş ve işlemleri …. tarihleri arasında teftişe tabi tutulmuş olup, teftiş sonucu yapılan tespitler yukarıda ayrıntılı bir şekilde arz ve izah edilmiştir.

Hazırlanan Genel Teftiş Raporunun 8. Bölümünde yer alan teftiş bulgularının ….. inci maddelerine ilişkin Kuruluş Müdürlüğünün cevaplarının yeterli olduğu,

**10.1. ….. İl Müdürlüğü Tarafından Takibi Gereken Hususlar:**

 Kuruluş Müdürlüğünün ….. maddelerinde vermiş olduğu cevaplar zamana bağlı ikmal edilebileceği değerlendirildiğinden teftiş tenkitlerinin İl Müdürlüğünce takip edilmesinin uygun olacağı

**Ayrıca …. inci** maddede yer alan, Müfettişliğimce Kuruluş Müdürlüğünce verilen cevap yeterli görülmeyen ….. konunun İl Müdürlüğünce takibinin uygun olacağı,

**10.2. Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü Tarafından Takibi Gereken Hususlar:**

…. Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünce verilecek cevapların takibi ve değerlendirilmesinin yapılması ile birlikte;

Raporun **8.** bölümünde yer alan teftiş bulgularının … üncü maddesinde yer alan ….. husus ile **9.** bölümde yer alan önerinin Genel Müdürlüğünüzce değerlendirilmesi, raporun ilgili Valiliklere gönderilmesi, teftişi yapılan birimlerce raporda yer alan tespit ve tenkitlere ilişkin cevapların otuz gün içinde istenilmesi, gerekli takibatın yapılması, ayrıca raporda Bakanlık diğer merkez birimlerini ilgilendiren hususların bulunması halinde bu kısımların ilgili merkez birimlerine intikal ettirilmesi

Netice ve kanaatine varılmıştır.

*(Müşterek yapılan teftişlerde teftişe esas görev dağılımı kapsamında müfettişlerin teftiş etmiş olduğu kısımlar bu bölümde belirtilecektir.)*

Müfettişliğimce düzenlenen bu Genel Teftiş Raporu, bir nüsha olarak, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına sunulmuştur. Arz ederim. …..2024

  **…………….**

 **Müfettiş/Başmüfettiş**

**Ekler;**

**Ek:1** Teftiş bulgularına ilişkin yazı

**Ek:2** Kuruluş cevaplarına ilişkin yazı