**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:**

 ….Özel 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. Özel Huzurevleri ile Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliği’nin 26. maddesi gereğince; Kuruluşa yaşlı kabulünde dilekçe *(sağlıklı yaşlının dilekçeyi bizzat kendisi, akıl ve ruh sağlığı yerinde olmayan yaşlıların ise yasal temsilcisi vermesi gerekir)*, T.C. Kimlik Numarası beyanı *(Elli beş yaş ve üzeri yaşlarda olma şartı aranır. Ancak elli beş yaşın altında olan kişilerin zorunlu hallerde kuruluşa kabulü; hazırlanacak sosyal inceleme raporu sonucuna göre Sorumlu Müdürün teklifi ve İl Müdürlüğünün onayı ile yapılır),* yaşlının huzurevi hizmetinden veya yaşlı bakım merkezi hizmetinden yararlanmasının uygun olacağını gösterir doktor raporu alınmış mı, sosyal inceleme raporu hazırlanmış mı?
2. Yönetmelik 10/1-f maddesi gereğince; Kuruluşta sorumlu müdür, sosyal çalışmacı, tabip, hemşire, yaşlı bakım elemanı ve aşçı istihdam ediliyor mu?
3. Yönetmelik 10/1-g maddesi gereğince; Kuruluşa akıl ve ruh sağlığı yerinde olmayan yaşlıların kabul edilmesi durumunda, hizmet sözleşmesi yapılmak suretiyle bir psikiyatri uzmanı tam veya yarı zamanlı olarak istihdam ediliyor mu?
4. Yönetmelik 14. madde gereğince; Kuruluşa kabulü yapılan yaşlının, uyumunu sağlamak, uyum sorunu yaşayan yaşlıların sorunlarını saptamak ve çözümüne yönelik çalışmalarda bulunmak, yaşlıların psiko-sosyal durumlarını izlemek, yaşlıların yakın çevreleri ile olan sosyal ilişkilerini düzenlemek, sosyal, kültürel etkinlikler düzenlemek gibi mesleki çalışmalar yürütülüyor mu?
5. Yönetmelik 23/g-2 maddesi gereğince; Banyolarda, yaşlının kaymasını engelleyici önlemler alınmış mı, yaşlının oturup kalkmasına yardımcı olacak yatay ve dikey tutamaklar uygun yerlere tespit edilmiş mi, çağırma zili bulunuyor mu?
6. Yönetmelik 23/h-3 maddesi gereğince; Koridor ve merdivenler yeterince aydınlatılmış mı, merdivenlerde tırabzan dışında duvar boyunca yatay tutamaklar bulunuyor mu?
7. Yönetmelik 30. 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?
8. Yönetmelik 24. madde gereğince; Özel bakım yaşlılarına kuruluşun farklı bölümlerinde veya ayrı binalarda bakılıyor mu, farklı bölümlerde bakılması halinde sağlıklı yaşlılarla özel bakım yaşlılarının birbirine kontrolsüz geçişini engelleyecek önlemler alınmış mı?
9. Yönetmelik 24. madde gereğince; Özel bakım bölümlerinde özellikle havalandırma düzeneğinin olmasına, havalı yatak bulundurulmasına, alarm düzeneği kurulmasına, yaşlıların öz bakımlarının düzenli yapılmasına dikkat ediliyor mu?

**4-SAĞLIK SERVİSİ İŞ VE İŞLEMLERİ:**

1. Yönetmelik 23. madde gereğince; Kuruluşun uygun bir yerinde revir bulunuyor mu, gerekli malzemelerin (*ilk yardım çantası, pansuman seti, tansiyon aleti, tartı aleti, ateş ölçer gibi)* bulundurulmasına, ilaçların son kullanım tarihlerinin güncel olmasına, kilitli dolaplarda muhafaza edilmesine ve yetkili personel tarafından kayıt altına alınarak dağıtılmasına dikkat ediliyor mu?
2. Yönetmelik 39. madde gereğince; Kuruluşlarda çalışan personelin ve yaşlıların gerekli sağlık muayene ve kontrollerinin periyodik olarak yapılması, personelin en az yılda bir kez göğüs radyografilerinin çekilmesi ve portör muayenelerin yaptırılması sağlanıyor mu, ayrıca akıl ve ruh sağlığı yerinde olmayan yaşlıların ayda en az bir defa tıbbi kontrol ve gerekirse tedavilerinin yapılması 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. Kuruluş bina ve bahçesi temiz, bakımlı ve düzenli mi, erişilebilirlik kriterlerine uygun mu?
2. Hizmet binası ve bahçesi için güvenlik önlemleri alınmış mı?

*(a-Kamera sistemi dış alanda kayıt yapan geniş açılı kameralar ve monitörden, iç alanda ise giriş, koridorlar, mutfak ve salonda kör nokta kalmayacak şekilde kayıt yapan kameralar ve monitörlerden oluşuyor mu?*

*b-İhata duvarı tüm bina alanını kapsıyor mu, bahçe kapısı çıkışı için güvenlik önlemi alınmış mı?*

*c-Elektrik tesisatı yılda en az 1 kez kontrol ettirilip rapor alınıyor mu?*

*d-Yangın uyarı ve alarm sistemi, yangın söndürme tüp ve hortumları dolu ve çalışır durumda mı?*

*e-Balkon, merdiven boşluğu, pencere ve kapılarda düşmeyi engelleyici tedbirler alınmış mı?*

***-****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 bulunuyor mu?
2. Yönetmelik 7. madde gereğince; Kuruluşun açılış dosyasında gerekli evraklar var mı?

*(a-Kurucu ve sorumlu müdür için; T.C. Kimlik Numarası beyanı, öğrenim durumunu gösterir belgenin aslı veya idarece onaylı örneği, adli sicil kaydının bulunmadığına ilişkin yazılı beyan, görevini devamlı olarak yapmaya engel bir durumu olmadığına dair yazılı beyan, sorumlu müdür ile kurucu arasında yapılacak iş sözleşmesi,*

*b-Kuruluş binası için; Yapı kullanma izin belgesi ya da üniversitelerin ilgili bölümlerinden alınacak statik rapor, binanın tapu senedi veya kira sözleşmesi örneği, yangın güvenliği yönünden itfaiye müdürlüğünden alınacak rapor, Kuruluşun özel bakım bölümü bulunması veya kuruluşun doğrudan bakımevi olarak hizmet vermesi durumunda il sağlık müdürlüğünden alınacak uygunluk raporu.)*

1. Yönetmelik 10. madde gereğince; Kuruluşta görev yapan personelin İl Müdürlüğünce onaylanan çalışma izni mevcut mu?
2. Emanet para kasasında ya da emanet eşya deposunda bulunan para, mücevher (nevi ve türünü ortaya koyacak şekilde) ve kıymetli kâğıtlar ile kişisel eşyalar kayıt altına alınıyor mu?
3. Yönetmelik 38. madde gereğince; Gelen-giden yazı kayıt defteri, yaşlılara ait kütük defteri, teftiş ve denetleme defteri ile nöbet defteri düzenli olarak tutuluyor mu?
4. Yönetmelik 35. madde gereğince; Her ayın ilk haftasında personel listesi, yaşlı listesi, aylık ücret bordrosunun bir örneği, personel işe giriş bildirgeleri, dört aylık sigorta prim bildirgeleri ile aylık sigorta primlerinin yatırıldığına ilişkin dekontların birer örneği İl Müdürlüğüne gönderiliyor mu?
5. Yönetmelik 27/1. madde gereğince; Valinin veya görevlendireceği bir Vali Yardımcısının başkanlığında İl Müdürü, Büyükşehir Belediyesi/Belediye, Defterdarlık, Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü ve il dahilindeki kuruluş kurucularının kendi aralarından seçecekleri bir temsilciden oluşan bir komisyon tarafından tespit edilen ücretlerin üstünde bakım ücreti tahsil edilmemesine dikkat ediliyor mu?
6. 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu gereğince; Huzurevi kapasitesinin yüzde üçü Bakanlıkça tespit edilecek yaşlıların yararlanması için ayrılmış mı? *(Eksiklik tespit edilmesi durumunda raporun ‘İl Müdürlüğü Tarafından Takibi Gereken Hususlar’ bölümünde belirtilecektir.)*
7. 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 bildiriliyor mu?
8. Yönetmelik 31. madde gereğince; Huzurevi, İl Müdürlüğünce yılda en az iki kez denetleniyor mu? *(Eksiklik tespit edilmesi durumunda raporun ‘İl Müdürlüğü Tarafından Takibi Gereken Hususlar’ bölümünde belirtilecektir.)*

**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 Strateji Geliştirme Başkanlığı/….Genel Müdürlüğü tarafından değerlendirilmesinin uygun olacağı,

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