

1- GİRİŞ:

Bakanlık Makamının ... tarih ve ... sayılı onayları ve Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı'nın tarih ve sayılı görev emrine istinaden Müdürlüğünün tarihleri arasındaki döneme ilişkin idari, mali ve mesleki iş ve işleri teftişe tabi tutularak iş bu Genel Teftiş Raporu düzenlenmiştir.

2-KURULUŞ BİLGİSİ :

Özel Huzurevi ve Yaşlı Bakım Merkezi /Belediye Huzurevi /Bakım Merkezi

Kapasite	:	
Hizmetten yararlanan yaşlı/engelli sayısı	:	
Filen kalan yaşlı/engelli sayısı	:	
Yönetici sayısı	:	
Mesleki personel sayısı	:	
Diğer personel	:	

3-KURULUŞUN COĞRAFİ KONUMU ve FİZİKİ DURUMU:

- Kuruluşun coğrafi konumunun hizmete elverişli olup olmadığı, (erişilebilirlik, okul, hastane vs)
 - Kuruluşun binasının hizmete yeterli olup olmadığı, binanın bakım ve onarım ihtiyacı olup olmadığı, hizmet binasının ve hizmet bölümlerinin mevzuatta belirtilen fiziki koşulları sağlayıp sağlamadığı,
 - Hizmet bina ve bahçesinin genel olarak temiz, tertipli ve düzenli olup olmadığı,
 - Kuruluş binasının hizmet alan kesimin özellikleri ve ihtiyaçlarına uygun tefriş edilip edilmediği,
 - Hizmet binası ve bahçesinin herhangi bir olumsuzluğa (yangın, saldırı, sabotaj vs.) karşı tedbirlerin alınıp alınmadığı (ihata duvarı, korkuluk, pencere kilit sistemi, su deposu vs),
 - Kuruluş bölümlerinin müracaatçıların ihtiyaçlarına ve özelliklerine uygun tefriş edilip edilmediği,
 - Kuruluş binasının açılış amacı dışında, başka bir amaçla kullanılıp kullanılmadığı,
 - Binanın ısıtma, soğutma ve havalandırma sistemleri çalışır durumda ve yeterli olup olmadığı,
 - Sigara içen kesim için uygun bir alan oluşturulup oluşturulmadığı,
- Gibi hususlara bu bölümde yer verilir.

(Yönetmeliğin Merkez binaları başlıklı Geçici Madde 2 ‘(1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce hizmete açılmış ve açılış izni işlemlerine başlamış olan merkezlerin merkez binasının kullanımı, fiziksel büyüklüğü ve fiziksel şartları hakkında ilgili bulunduğu dönemde yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.’ Hükmü çerçevesinde değerlendirme yapılacaktır.)

4- YÖNETİM HİZMETLERİ İLE İLGİLİ HUSUSLAR

- Kuruluş açılış dosyasında bulunması gereken evrakların yer alıp almadığı, açılış belgesi kuruluşun uygun bir yerine asılmış olup olmadığı,
- Sorumlu müdür ve zorunlu diğer personelin görevinin başında olup olmadığı,

-Kuruluşa İl Müdürlüklerinden izinsiz, sigortasız, iş sözleşmesiz ve mevzuatta belirtilen unvanda ve sayıda personel çalıştırılıp çalıştırılmadığı,

- Personel özlük dosyalarında çalışma izni ve diğer gerekli belgelerin olup olmadığı,

- Kuruluş kapasite ve merkezin yerleşimini ve hizmet bölümlerini gösterir kroki planına uygun hizmet veril vermediği,

-Kuruluşa kapasitesinin %3'ü oranında ücretsiz yaşlı yerleştirilmesi yapıp yapılmadığı, (Bu hususta bir öneri olması halinde İl Müdürlüğü Tarafından Takip Edilmesi Gereken Hususlar bölümünde yer verilecektir.)

- Kuruluşların her ay İl Müdürlüğüne göndermesi gereken belgeleri zamanında gönderip göndermediği,

- Tutulması zorunlu defter, dosya ve kayıtlar usulünce tutulup tutulmadığı,

- Yangın ve sivil savunma planlarının güncel ve amaca uygun olup olmadığı,

- Yangına yönelik gerekli ekipman ve teçhizatın yeterli olup olmadığı, (yangın merdiveni, ikaz sistemi, duman detektörü, yangın muslukları ve hortumu hizmete hazır olup olmadığı kontrol edilir)

- Personele yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenip düzenlenmediği,

Gibi hususlara bu bölümde yer verilir.

5- BAKIM HİZMETLERİ İLE İLGİLİ HUSUSLAR

Son iki yıl içinde kuruluşa kabulü yapıp fiilen kalanlara ait şahsi dosya bilgileri taranarak (30 dan fazla olmamak üzere) değerlendirme yapılır, münhasıran;

- Hizmet alanlara ilişkin şahsi dosyaların usulünce oluşturulup oluşturulmadığı,

- Hizmet alanlara ilişkin yasal kayıt ve belgelerin şahsi dosyalar da muhafaza edilip edilmediği,

- Hizmet alanların kuruluşa kabulünde gerekli işlemlerin yapıp yapılmadığı,

- Engelli bireyler ve özel bakım yaşlılarının birbirlerine ve kendilerine zarar vermemesi için her türlü güvenlik önlemlerinin alınıp alınmadığı,

- Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin yeterli olup olmadığı,

- Bakım hizmeti ifa edilirken mahremiyet ve gizlilik ilkelerine riayet edilip edilmediği,

- Kuruluşlarda hizmet alanlara yönelik işlenen suçlara ilişkin mesleki ve hukuki müdahalelerin zamanında yapıp yapılmadığı,

- Yatalak bireylerin tedavi ve kişisel bakımlarının zamanında yapıp yapılmadığı, yatak yaraları oluşmasını engelleyici tedbirlerin alınıp alınmadığı,

- Emanet para kasasında yada emanet eşya deposunda bulunan para, mücevher (nevi ve türünü ortaya koyacak şekilde) ve kıymetli kâğıtlar ile kişisel eşyaların usulünce kayıt altına alınıp alınmadığı fiili durumla kayıtların mutabık olup olmadığı, (Mutabakatsızlık tespit edilmesi halinde tutanak tutulup raporun başkanlık nüshasına ek yapılacaktır.)

- Kuruluş yemek hizmetlerinde hijyen kurallarına riayet edilip edilmediği, gıda malzemelerinin son kullanma tarihine bakılmak suretiyle usulünce depolanıp depolanmadığı, yemek numuneleri incelenmek suretiyle sağlıklı bir şekilde saklanıp saklanmadığı, aylık yemek listelerinin asılıp, bu listeye uygun hareket edilip edilmediği,

- Sağlık birimi tarafından hizmet alan bireylerin sağlık takiplerini düzenli yapıp yapmadığı,

Gibi hususlara bu bölümde yer verilir.

6- KURULUŞTAN HİZMET ALANLARIN MEMNUNİYET DÜZEYİ VE YAPILAN GÖRÜŞMELER:

- Hizmet alanların verilen hizmetten memnun olup olmadıkları,
- Kuruluş hizmetleri verilirken hizmet alanların isteklerinin dikkate alınıp alınmadığı,
- Hizmet alanların saç, sakal, tırnak gibi kişisel bakım ve temizliklerinin yapıp yapılmadığı, varsa yatağa bağımlı olanların yatak yaraları olup olmadığı,
- Hizmet alanların kıyafetlerinin temiz ve yeterli olup olmadığı,
- Hizmet alanların yaş, cinsiyet, kişilik özellikleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak yatak odalarının belirlenip belirlenmediği,

Gibi hususlara bu bölümde yer verilir.

(Teftiş esnasında hizmet alanların herhangi mağduriyetinin bulunup bulunmadığının inceleme ve tespitine yönelik olarak; kuruluştan hizmet alan en az 5 kişi ile sohbet tarzında görüşme yapılarak alınan bilgiler bu bölümde isim belirtmek suretiyle özetlenir -Engelli kuruluşlarında mümkün olduğu düzeyde-)

7-HİZMET VE İŞLEYİŞE İLİŞKİN DİĞER HUSUSLAR:

Bu bölümde hizmet ve işleyişi ilişkin yukarıda yer almayan hususlarla birlikte münhasıran;

- Zorunlu defter ve kayıtların usulünce tutulup tutulmadığı,
- İl Müdürlüğü tarafından yapılan denetimlerde tespit edilen noksanlıkların zamanında ikmal edilip edilmediği,
- Kuruluşların nöbet defterleri taranarak idarece alınması gereken tedbirlerin zamanında alınıp alınmadığı,
- Kuruluşta vefat eden bireylere dönük gerekli işlemlerin yapıp yapılmadığı,
- Pandemi nedeniyle gerekli tedbirlerin alınıp alınmadığı, (maske mesafe, temizlik, havalandırma, dezenfektan kullanımı vs)
- Özel Bakım Merkezlerinde harçlık ve giyim yardımlarının amaca uygun kullanılıp kullanılmadığı,
- Özel Bakım Merkezlerinde ücret ödenmesi amacıyla İl Müdürlüğüne gönderilen engelli listesi ile fiilen bakılan engellilerin mevcudunun mutabık olup olmadığı,

Gibi hususlara bu bölümde yer verilir.

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

Bu bölümde;

- 1- Bir önceki genel teftiş tenkitlerinin ikmal edilip edilmediği,
- 2- İl Müdürlüğünce yapılan denetimlerde tespit edilen eksikliklerin ikmal edilip edilmediği,

2- Yapılan genel teftiş esnasında inceleme, ön inceleme ve disiplin soruşturmasına konu edilecek herhangi bir hususun olup olmadığı,

Hususları yer alacaktır.

9– TEFTİŞ TENKİTLERİ VE CEVAPLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ:

10–ALINMASI GEREKEN ÖNLEM VE ÖNERİLER:

11–SONUC :

.... 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 IX. Bölümünde yer alan teftiş tenkitlerinin inci maddelerine ilişkin Kuruluş Müdürlüğünün cevaplarının yeterli olduğu,

11.1. İl Müdürlüğü Tarafından Takibi Gereken Hususlar:

Kuruluş Müdürlüğü yeterli görülen cevapların, zamana bağlı ikmal edileceği anlaşıldığından 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,

11.2. Genel Müdürlüğü Tarafından Takibi Gereken Hususlar:

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

... **üncü** maddede yer alan husus ile X. Bölümde yer alan önerinin Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından değerlendirilmesinin uygun olacağı,

Netice ve kanaatine varılmıştır.

Müfettişliğimce düzenlenen bu Genel Teftiş Raporu, bir nüsha olarak, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığına sunulmuştur. Arz ederim.2022

.....
Başmüfettiş/Müfettiş