**SZENVEDÉLYBETEGEK ALACSONYKÜSZÖBŰ ELLÁTÁSA**

**ellenőrzési szempontsora 2014. évben**

A **szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás** ellenőrzéséhez a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (**NRSZH)** Szociális Főosztályaannak érdekében állította össze az ellenőrzési szempontsort, hogy a fenntartók és szolgáltatók, valamint az engedélyező hatóságok számára segítséget nyújtson, orientálva az egységes elvárások, ellenőrzési szempontok alkalmazását. Mindehhez tájékoztatásul a vonatkozó jogszabályokat, szakmai követelményeket is megjelenítjük.

A szempontsor honlapon való megjelentetése kettős célt szolgál:

* egyrészt segíti a **szolgáltatások felkészülését az ellenőrzésre,** az által, hogy ismertté és kiszámíthatóvá válik az ellenőrzési követelményrendszer,
* másrészt a **szociális hatóságok** (szociális és gyámhivatal) által ezen szempontsor használatával egységesebbé válhatnak az ellenőrzések.

Az **NRSZH** ellenőrzésére a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valaminta szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló **95/2012. (V. 15.) Kormányrendelet** 5. § (1) bek. a) pontja, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013.(X.24.) Kormányrendelet** 44.§ (1) bekezdése alapján kerülhet sor.

Az ellenőrzés azt vizsgálja, hogy **a szociális szolgáltatás működése megfelel-e** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint végrehajtási rendeleteiben foglalt **követelményeknek,** amelynek során az alábbi jogszabályok alkalmazására került sor:

* A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. tv.**(továbbiakban: Szt.),
* A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet (Sznyr.)
* A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** (továbbiakban: Szakmai rendelet),
* A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről **s**zóló **9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet** (továbbiakban: Ir.),
* A támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló **191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Tkr.),
* A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006. (XI.20.) Korm. rendelet**,
* A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet**,
* A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,**
* A **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről (továbbiakban: Mt.),
* A Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény** (Ptk.) – 2014. március 15-e után,
* A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. tv.** (továbbiakban Kjt.),
* A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet****,**
* A közérdekű önkéntességről szóló **2005. évi LXXXVIII. törvény,**
* Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról szóló **214/2012. (VII. 30.) Korm. rendelet**,
* Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet.**

1. **AZONOSÍTÓ ADATOK**

**1.1. Adatszolgáltató**Neve: ..……….…………………………………………………………………….

Beosztása: ……..…………………………………………………………………….

Elérhetősége: ….………………………………………………………………………………...

* 1. **A szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátást biztosító szolgáltató, intézmény**

Megnevezése: ……………………………………………………………………….…………..

Címe: ……………………………………………………………………………………………

Ellátási terület (működési engedély szerint): …………………………………………….……..

*(****Megjegyzés:*** *Ir.* ***2/D. §*** *(1) Az alapszolgáltatás ellátási területe - a falugondnoki és a tanyagondnoki szolgáltatás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, valamint a nappali ellátás kivételével - legfeljebb*

*a) a fővárosra és két - vele szomszédos - kistérségre vagy járásra, vagy*

*b) négy szomszédos - a fővároson kívüli - kistérségre vagy járásra*

*terjedhet ki. E szociális szolgáltatások esetén ellátási területként csak olyan terület határozható meg, ahol a szociális szolgáltató, intézmény a biztosított feltételek alapján az alapszolgáltatást nyújtani tudja.*

*(2) A szociális szolgáltató, intézmény alapszolgáltatást nyújtó székhelyének, vagy telephelyének, valamint az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeknek, továbbá jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szakmai központoknak az alapszolgáltatás ellátási területén vagy - fővárosban nyújtott utcai szociális munka esetén - a fővárosban kell lennie.)*

Ellátási terület (finanszírozási szerződés szerint): ……………………………………………...

Nyitva álló helyiség(ek) címe: …………………………………………………………………

E-mail címe: …………………………………………………………………………………….

Telefonszáma: …………………………………………………………………………………..

Intézmény, szolgáltató ágazati azonosítója: ………………………………………………….…

Elérhetőségei: Telefonszám: ………………, Fax: …………………E-mail cím:………….….

Telephely/ek elérhetőségei: Telefonszám: ……………, Fax: ……………E-mail cím:………..

Intézményvezető neve (integrált szervezeti forma esetén): ………………………………….…

A szolgáltatás vezetőjének neve: …………………………………………………………….…

Működési engedély / bejegyzés száma: …………………….......................................................

Működési engedély / bejegyzés jogerőre emelkedésének napja: .................................................

Határozott, v. határozatlan időre, v. ideiglenes hatállyal (ennek okai): ………...………………………………………………………………………………………..

Működési engedély módosítása: ……………..…………………………………………………

Kiállító hatóság megnevezése: ……………………………………………………………….…

Működés kezdete (működési engedély alapján): …………………………………………….…

Szolgáltatás nyújtás kezdete (működési engedély alapján): ..…………….………………….…

Szervezeti forma: önálló vagy integrált. Típusa: tiszta profilú - vegyes profilú – integrált

**1.3. Fenntartó**

Neve: ……………………………………………………………………………………………

Címe: ……………………………………………………………………………………………

Típusa: állami, egyházi, nem állami

Elérhetőségei: Telefonszám: ……………, Fax: ………………….. E-mail cím:………………

Fenntartót képviselő neve: ………………………………………………………..………….....

Címe, elérhetősége: ………………………………………………………………..……………

Amennyiben 2013/2014. évben fenntartóváltás történt, az azzal kapcsolatos adatok:

A fenntartóváltás oka: …………….……..……………………….....…………………………..

A fenntartóváltás következtében milyen változások jelentek meg az intézmény/szolgáltatás működésében? …………………………………………………….…………………………….

Az ellátási formát/kat érintette-e a fenntartóváltás? Igen - Nem

Amennyiben igen, annak oka, változás?.............................................………….……………….

Az ellátási területben volt-e változás? Igen - Nem

Amennyiben igen, annak oka, változás?.............................................………………….……….

Egyéb változás a szolgáltatásban?................................................................................................

**1.4. Finanszírozási szerződés**

***(Megjegyzés: Tkr.******18. §*** *(3)*A Hivatal *az e rendeletben és a finanszírozási szerződésben foglaltak betartását a finanszírozási időszakban legalább egyszer* – a krízisközpont és a Biztos Kezdet Gyerekház kivételével *a szolgáltató működésének a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló kormányrendelet szerinti ellenőrzésével egyidejűleg* – *ellenőrzi. Az ellenőrzésről* a Hivatal *a (2) bekezdésben foglaltak megfelelő alkalmazásával jegyzőkönyvet készít, és a végleges jegyzőkönyvet 8 napon belül megküldi a folyósító és az ellenőrző igazgatóságnak, valamint a fenntartónak.)*

Rendelkezik-e az ellenőrzött szolgáltató a finanszírozási szerződés egy példányával?

Igen - Nem

Ismeri-e a fenntartó/szolgáltató a finanszírozási szerződés tartalmát? Igen - Nem

Amennyiben nem, mi ennek az oka:………………………………………………………..…

Finanszírozási szerződés száma: ………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A finanszírozási szerződés a működési engedélynek megfelelően tartalmazza-e az alábbiakat?** | **Igen** | **Nem** |
| Fenntartó neve, székhelye, adószáma, fenntartó típusa |  |  |
| A szociális szolgáltató, intézmény neve, székhelye, *illetve telephelye* |  |  |
| Működési engedélyt kiadó hatóság neve, címe |  |  |
| A szociális szolgáltató, intézmény ágazati azonosítója |  |  |
| A szociális szolgáltató, intézmény adószáma, ha más mint a fenntartóé |  |  |
| Ellátási területe nem haladja meg a működési engedélyben szereplőt |  |  |
| A nyújtott szociális szolgáltatások megnevezése |  |  |
| A fenntartót képviselő neve, beosztása |  |  |

***(Megjegyzés: Tkr. 11. §*** *(1)A fenntartó 15 napon belül köteles bejelenteni, ha a 10. § (6) bekezdés a)-b) pontja szerinti adatok vagy a fenntartó valamelyik fizetési számlaszáma megváltozik. A bejelentéssel egyidejűleg meg kell küldeni a megváltozott adattal kapcsolatos - 10. § (2) bekezdése szerinti - iratokat.*

***(2)****A Biztos Kezdet Gyerekház kivételével a fenntartó köteles haladéktalanul bejelenteni, ha fenntartóváltozás miatt kérelmet nyújtottak be a működést engedélyező szervhez. A bejelentéshez csatolni kell a fenntartóváltozással kapcsolatos - 10. § (2) bekezdése szerinti - iratokat, a működési engedély módosítása iránti kérelemnek a működést engedélyező szerv által érkeztetett példányát és az új fenntartónak a szolgáltatóra vonatkozó pénzügyi-gazdálkodási tervét. A finanszírozási szerződés a fenntartóváltozás jogerőre emelkedésével megszűnik, ha a finanszírozási szerződésben a fenntartó személyében bekövetkező változáshoz a Hivatal a bejelentést követő 30 napon belül írásban nem járul hozzá.)*

A Finanszírozási szerződésben szereplő adatok megegyeznek-e az érvényes működési engedélyben foglaltakkal? Igen - Nem

A megváltozott adatokat bejelentették-e 15 napon belül a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (2011.01.01-től) felé? ***(Megjegyzés: Tkr. 11. §)***  Igen - Nem

A finanszírozási szerződés ellátási területe egyezőséget mutat-e a működési engedélyben szerepelő ellátási területtel? Igen - Nem

***(Megjegyzés****: A finanszírozási szerződésben szereplő ellátási terület az esetek többségében teljesen megegyezik a működési engedélyben szereplő ellátási területtel, de kisebb területű is lehet. 2009. december 31-ig feladategységet elszámolni kizárólag a finanszírozási szerződésben szereplő ellátási területről ellátott ellátottak után lehetett.****)***

**1.5. Jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek**

**1.5.1.** Az országos jelentési és férőhelyfigyelő rendszerben nyilvántartott adatokra vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése *–* **„regiszter”**

Teljesíti-e a jelentési kötelezettségét a fenntartó? Igen - Nem

Ki jelent a jelentési rendszerbe (regiszter)? **fenntartó/intézmény** (a fenntartó jóváhagyásával)

***(Megjegyzés: 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 11. §*** *(2) Támogató szolgáltatás, közösségi ellátások, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, utcai szociális munka, szociális foglalkoztatás, valamint idősek otthona esetén a fenntartó minden naptári negyedév első hónapjának 10. napjáig a) az azt megelőző naptári negyedév utolsó napjára, mint jelentési időpontra, b) az azt megelőző naptári negyedévre, mint jelentési időszakra szolgáltatja az 5. számú mellékletben meghatározott adatokat.*

*(3) Új engedélyes, illetve új szociális szolgáltatás esetén az országos jelentési rendszer számára először*

*a) a szolgáltatás megkezdésének – a szolgáltatói nyilvántartásban meghatározott - időpontját követő első jelentési időpontra, valamint*

*b) a szolgáltatás megkezdésének a szolgáltatói nyilvántartásban feltüntetett időpontja és az első jelentési időpont közötti időszakra kell adatot szolgáltatni.*

***12. §*** *(1) Az országos jelentési rendszer számára az adatokat - a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel - a Hivatal internetes honlapján közzétett elektronikus űrlapon kell szolgáltatni.*

*(2) Az elektronikus űrlap kitöltése során a fenntartó a Hivatal által kiadott jelszóval azonosítja magát.*

*(3) Az adatszolgáltatás - a fenntartó kérelmére - úgy is történhet, hogy az elektronikus űrlapot az engedélyes tölti ki, és a fenntartó hagyja jóvá. Ebben az esetben az engedélyes a Hivatal által a számára külön kiadott jelszóval, a fenntartó pedig a (2) bekezdés szerinti jelszóval azonosítja magát.*

*(4) Azon egyházi, nem állami fenntartó, amely csak egy, a) legfeljebb három szociális alapszolgáltatást, vagy b) legfeljebb két szociális alapszolgáltatást és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó engedélyest tart fenn, adatszolgáltatási kötelezettségét a Hivataltól igényelt nyomtatványon is teljesítheti.*

***13. §*** *(1) Ha a fenntartó vagy az engedélyes az országos jelentési rendszerben hibás vagy hiányos adatot észlel, köteles arról soron kívül - az adatszolgáltatással megegyező módon - értesíteni a Hivatalt.)*

Az egyéb (fenntartói, szolgáltatói) adatok megegyeznek-e a tényekkel? Igen – Nem

Ha vannak eltérések, azok miben nyilvánulnak meg?……………………………………….

**1.5.2.** Szociális ágazati portálon történő közzétételi kötelezettség **(SZÁP)**

Eleget tesz-e a fenntartó a SZÁP-on negyedéves közzétételi kötelezettségének?……………

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 5/D. § 2014. január 1-től***

***5/D. §*** *A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás fenntartója a szociális ágazati portálon közzéteszi és negyedévente aktualizálja az alábbi adatokat:*

*a) a személyes gondoskodást nyújtó intézmény neve, elérhetősége,*

*b) a szolgáltatás tartalma,*

*c) az engedélyezett férőhelyek száma,*

*d) az intézménybe bekerülésre való várakozás átlagos időtartama,*

*e) az intézményi térítési díj összege.****)***

**1.6. Ellátási szerződés** *(Szt. 120-121.§)*

***(Megjegyzés: Szt. 120. §****alapján: A helyi önkormányzat, illetve a társulás, valamint a Kormány, illetve más állami szerv a szociális szolgáltatást vagy a pihenéshez való jog érvényesülését szolgáló szolgáltatást egyházi vagy más, nem állami szervvel, fenntartóval kötött ellátási szerződés útján is biztosíthatja.*

***122. §*** *A helyi önkormányzat képviselő-testülete az ellátási szerződés megkötését, a szerződés módosítását, illetve megszüntetését nem ruházhatja át.)*

Rendelkezik- e vele a fenntartó? Igen – Nem

Amennyiben igen, mely szolgáltatásra? .......................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Amennyiben igen, az ellátási szerződés tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| az egyházi, nem állami/állami fenntartó neve, székhelye és adószáma, |  |  |
| a szociális ellátás formája, |  |  |
| az ellátásban részesítendők köre, |  |  |
| az ellátásban részesítendők száma, |  |  |
| az egyházi, nem állami fenntartó nyilatkozata a szerződésben meghatározott szociális szolgáltatásra vonatkozó külön jogszabályok és szakmai követelmények, nyilvántartási kötelezettségek betartására, illetve a szolgáltatóval, intézménnyel történő betartatására, |  |  |
| a személyi térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének esetei, módjai, |  |  |
| szerződésszegés esetén a szolgáltatás folyamatos biztosítására, valamint a kártérítés mértékére vonatkozó kikötés, |  |  |
| a szerződés felmondásának hónapokban meghatározott ideje, |  |  |
| az ellátás igénybevételének szabályaihoz kapcsolódva különösen a tájékoztatási kötelezettség teljesítését, az e törvényben meghatározott értesítési kötelezettséget, különös tekintettel arra az esetre, ha a települési önkormányzat rendelkezik meghatározott számú férőhellyel az intézményben, |  |  |
| a panaszok érvényesítésének rendje, az önkormányzat tájékoztatásának formája, a panaszok kivizsgálására vonatkozó megállapodás, |  |  |
| az önkormányzat, illetve a társulás részére történő beszámolás, tájékoztatás módja, formája, gyakorisága (évente min. egyszer beszámolási kötelezettség), |  |  |
| a külön jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének módja, a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges adatok rendelkezésre bocsátása, |  |  |
| az ellátási szerződés alapján végzett feladat ellátásához kapcsolódóan a szolgáltatáshoz való hozzájárulás összege, |  |  |
| a hozzájárulás megfizetésével kapcsolatos eljárási kérdések, határidők, |  |  |
| a hozzájárulással történő elszámolással kapcsolatos kötelezettségek. |  |  |

***(Megjegyzés:*** *változott az Szt.121.§ (2) bekezdés k), l), m) pontja 2014. január 1-vel)*

**1.7. Feladat ellátási megállapodás**

*(****Megjegyzés****:* ***Szt. 91. §:*** *A helyi önkormányzat ellátási kötelezettségének a szociális szolgáltatást nyújtó*

*a) szolgáltató, intézmény fenntartásával, vagy*

*b) szolgáltatót, intézményt fenntartó önkormányzati társulásban történő részvétellel, vagy*

*c) szolgáltatót, intézményt működtető fenntartóval létrejött - a szociális szolgáltatás nyújtásának a helyi önkormányzattól vagy a társulástól történő átvállalásáról szóló - 90. § (4) bekezdése szerinti megállapodás, illetve ellátási szerződés megkötésével* *tehet eleget.*

***90. §*** *(4) bekezdés: A szociális szolgáltatást a helyi önkormányzat, az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv, illetve a társulás más helyi önkormányzattal vagy társulással kötött megállapodás útján is biztosíthatja. A megállapodásban rögzíteni kell a szociális szolgáltatás igénybevételére vonatkozó szabályokat és az ellátottak után fizetendő hozzájárulás mértékét.)*

Kötött-e megállapodást a társulás, illetve a települési önkormányzat? Igen – Nem

A megállapodás elemzése: ………………………………………………………..…………...

**1.8.** **Társulási megállapodás – amennyiben a fenntartó társulási formában működik**

Tartalmazza-e a nyújtott szolgáltatást a társulási megállapodás? Igen - Nem

A társulási megállapodás kelte:……………………………………………………………......

Elfogadását rögzítő határozat száma:……………………………………………….…………

Tartalmazza-e a rendeletalkotásra felhatalmazott település nevét? Igen- Nem

…………………………………………………………………………………………………

A társulási megállapodás elemzése:…………………………………………………………...

**1.9. Döntések, helyi rendeletek**

A helyi rendeletben szerepel-e az adott szolgáltatás, és tartalmazza-e a szükséges kérdéseket?

Igen - Nem

*(****Megjegyzés****:* ***Szt. 92. §(2):*** *Ha törvény másként nem rendelkezik, a fenntartó önkormányzat az (1) bekezdés szerinti rendeletben szabályozza*

*a) az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodás formáit;*

*b) az önkormányzat által biztosított ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módját;*

*c) azt, hogy az intézményvezető milyen esetekben köteles külön eljárás nélkül ellátást nyújtani;*

*d) azt, hogy külön eljárás keretében milyen esetekben biztosítható ellátás;*

*e) az ellátás megszüntetésének eseteit és módjait;*

*f) a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait;*

*g) az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő között kötendő megállapodással összefüggő kérdéseket)*

***Szt. 62. §* (2)**Az (1) bekezdés szerinti jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.

Van-e az intézménynek a döntéshozó határozataiból kivonata? Igen- Nem

**1.10. Együttműködési megállapodás**

Rendelkezik-e a fenntartó együttműködési megállapodással valamilyen szervezettel a feladat végzésére, amely alapján a fenntartó részére támogatást biztosítanak? Igen - Nem

Amennyiben igen:

- szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás tekintetében milyen tevékenységek végzésére terjed ki?……………………………………………………………

* milyen időtartamra szól? ………………………………………………………....................
* a szolgáltatásért járó ellenérték összege? ……………………………………………………

**(*Megjegyzés:*** *A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások 2009. január 1-jétől nem kötelező önkormányzati feladatok, emiatt nem vonatkozik rá az Szt. 120. §-a, miszerint a helyi önkormányzat, illetve a társulás, valamint a Kormány, illetve más állami szerv a szociális szolgáltatást vagy a pihenéshez való jog érvényesülését szolgáló szolgáltatást egyházi vagy más, nem állami szervvel, fenntartóval kötött ellátási szerződés útján is biztosíthatja.)*

1. **TÁRGYI FELTÉTELEK**

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető? Igen - Nem

Kb. milyen távolságra található tömegközlekedési megállóhely, és milyen járművel/járművek-kel lehet megközelíteni? ……………………………………….…..….…………………….…

Jellemző-e, hogy itt történik az ellátási igény jelzése?...... ……..……………..………………..

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 4. §*** *A személyes gondoskodást nyújtó intézményt úgy kell kialakítani, hogy*

*a) az tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető legyen, b) épületeinek építészeti megoldásai tegyék lehetővé az akadálymentes közlekedést, c) bútorzata és berendezési, felszerelési tárgyai, az életvitelhez szükséges körülmények feleljenek meg az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának.*

***Amennyiben több nyitva álló helyiséggel rendelkezik, abban az esetben minden helyiségnek meg kell felelnie a fenti előírásoknak.)***

Építészeti megoldások az akadálymentességet lehetővé teszik? *(253/1997. Korm. r.**)* Igen - Nem

Ha a fenti válasz igenlő, akkor mivel rendelkezik az épület az alábbiakból: *(megfelelő aláhúzandó)*

lift, rámpa, kapaszkodók, mozgáskorlátozott vizesblokk, küszöbnélküliség,

kerekesszék méretéhez megfelelő ajtószélesség, egyéb: …………………….…………………

Biztosított-e a dolgozók számára a munkájukat segítő eszközök (pl: kerékpár, utazást segítő egyéb eszköz, iroda helyiség, telefon, fax, fénymásoló, számítógép, egyéb)? Igen - Nem

1. **DOKUMENTÁCIÓS REND**

3.1. Intézményi dokumentáció

**MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY** *(****2014. június 30-ig****)*

Rendelkezik-e vele pszichiátriai betegek közösségi ellátása? Igen – Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A működési engedély tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| a fenntartó neve, székhelye, adószáma, típusa (állami, egyházi, nonprofit nem állami, egyéb nem állami), |  |  |
| a szociális szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye, |  |  |
| a szolgáltató, intézmény – az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeinek címe, külső férőhelyek címe, |  |  |
| a szociális szolgáltató, intézmény ágazati azonosítója (ellátást nyújtó székhely, telephely), |  |  |
| ha a fenntartóétól különböző adószámmal rendelkezik - a szociális szolgáltató, intézmény adószáma, |  |  |
| a nyújtott szociális szolgáltatások megnevezése (falugondnoki-, tanyagondnoki szolgáltatás) |  |  |
| falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatáshoz használt gépjármű gyártmánya, típusa, rendszáma, |  |  |
| az ellátási terület (település megjelölésével), |  |  |
| a szolgáltató, intézmény működésének – a működési engedélyt kiadó határozat jogerőre emelkedésének időpontjánál nem korábbi – kezdő időpontja, |  |  |
| határozott idejű és ideiglenes működési engedély esetén a működési engedély hatálya, egyéb esetben az arra való utalás, hogy az engedély határozatlan időre szól, |  |  |
| egyházi és nem állami fenntartó esetén – ha ellátási szerződést kötött – az ellátási szerződést megkötő helyi önkormányzat, társulás, illetve állami szerv neve, székhelye, valamint az a szociális szolgáltatás és férőhelyszám, amelyre az ellátási szerződés kiterjed, továbbá a szerződés megszűnésének időpontja – határozott idejű szerződés esetén, |  |  |
| falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, valamint étkeztetés esetén a szolgáltatás befogadására, házi segítségnyújtás esetében az ellátható személyek számán belül a befogadott létszámra, nappali és bentlakásos intézményi ellátás, valamint a támogatott lakhatás esetén a férőhelyszámon belül a befogadott férőhelyek számára vonatkozó adatok. |  |  |

Szociális és Gyámhivatal ellenőrzésének időpontja: ……………….………………………

**BEJEGYZÉS**

Rendelkezik-e vele az engedélyes? Igen – Nem

Mikortól? ……………………………………………………………………………………….

A szolgáltatói nyilvántartás adatai és az intézményi alapdokumentumok adatai megegyeznek-e? Igen – Nem

Eltérések: ………………………………………………………………………………………

A nyilvántartás tartalmazza-e az Sznyr. 1. számú mellékletében meghatározott adatokat?

Igen – Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szolgáltatói nyilvántartás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| **1.Az engedélyes adatai** |  |  |
| * 1. az engedélyes neve |  |  |
| * 1. az engedélyes címe és helyrajzi száma |  |  |
| * 1. az engedélyes ágazati azonosítója |  |  |
| * 1. annak jelölése, hogy az engedélyes telephely-e |  |  |
| * 1. a szolgáltató neve, székhelye és a székhely ágazati azonosítója, ha az engedélyes telephely |  |  |
| * 1. –ha a fenntartóétól különböző adószámmal rendelkezik- a szolgáltató adószáma |  |  |
| * 1. a költségvetési szerv szolgáltató törzskönyvi azonosító száma, valamint- ha az engedélyes telephely- a telephely törzskönyvi azonosító alszáma |  |  |
| * 1. az Szt.-ben és a Gyvt-ben meghatározott adatok |  |  |
| 1. **Az engedélyes fenntartójának az Szt-ben és Gyvt-ben meghatározott adatai** |  |  |
| 1. **Az engedélyes által nyújtott szolgáltatások adatai** |  |  |
| 3.1. az engedélyes által nyújtott szolgáltatás megnevezése és a szolgáltatásokra vonatkozó adatok  3.1.8. *közösségi ellátások:*  3.1.8.3. *szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás.* |  |  |
| 3.2. az engedélyes ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeinek címe és helyrajzi száma |  |  |
| 3.3. az engedélyes működésének kezdő időpontja [8. § (1) bekezdése], |  |  |
| 3.4. adatmódosítással bejegyzett adatok esetén az az időpont, amelytől kezdődően az engedélyes az adatmódosításnak megfelelően működtethető [8. § (2) bekezdése], |  |  |
| 3.5. a támogatott lakhatás kivételével valamennyi szolgáltatás esetén az arra vonatkozó adat, hogy a szolgáltatás bejegyzése határozatlan idejű, határozott idejű vagy ideiglenes hatályú, továbbá határozott idejű bejegyzés és ideiglenes hatályú bejegyzés esetén a bejegyzés hatályának záró időpontja, |  |  |
| 3.6. az egyedi szakhatósági előírás, illetve a feltétel, ha a szakhatóság egyedi szakhatósági előírást vagy feltételt határozott meg, vagy a működést engedélyező szerv jogszabályban meghatározottak szerint az ideiglenes hatályú bejegyzés során feltételt határozott meg, |  |  |
| 3.7. valamennyi szolgáltatás esetén az ellátási terület, |  |  |
| 3.8. az [Szt.](javascript:LinkUgrik('99300003.TV','','lawref')) vagy a [Gyvt.](javascript:LinkUgrik('99700031.TV','','lawref')) alapján befogadásra köteles szolgáltatás, illetve ellátotti létszám, férőhelyszám esetén a szolgáltatás befogadására és a befogadott ellátotti létszámra, férőhelyszámra vonatkozó adatok, illetve az arra a szolgáltatásra, ellátotti létszámra, férőhelyszámra vonatkozó adat, amely után a fenntartó az [Szt.](javascript:LinkUgrik('99300003.TV','','lawref')) vagy a [Gyvt.](javascript:LinkUgrik('99700031.TV','','lawref')) alapján befogadás nélkül jogosult költségvetési támogatásra, |  |  |
| 3.9. egyházi fenntartó és nem állami fenntartó esetén - ha a fenntartó az engedélyes által nyújtott szolgáltatásra ellátási szerződést kötött - az ellátási szerződést megkötő helyi önkormányzat, társulás, illetve állami szerv neve, székhelye, valamint az a szolgáltatás és - olyan szolgáltatás esetén, amelynél a szolgáltatói nyilvántartás ezt az adatot tartalmazza - ellátotti létszám, jelzőkészülékszám, férőhelyszám, amelyre az ellátási szerződés kiterjed, továbbá az ellátási szerződés megszűnésének időpontja, ha az ellátási szerződést határozott időre kötötték. |  |  |
| 1. **Az engedélyes bejegyzésének és módosításának az adatai** |  |  |
| 4.1. az eljáró hatóság megnevezése |  |  |
| 4.2. a bejegyzés, illetve az adatmódosítás kelte, száma, valamint végrehajthatóvá válásának és jogerőre emelkedésének napja |  |  |

Volt-e adatmódosítási kérelem (Sznyr. 27.§ (1) bekezdés)? Igen – Nem

………………………………………………………………………………………………….

**TANÚSÍTVÁNY**

***(Megjegyzés****:* ***Sznyr. 14. §*** (*1) A 4. § (1)–(3) bekezdése alapján illetékes szociális és gyámhivatal az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állít ki a fenntartó részére.*

*(2) A tanúsítvány a 3. mellékletben meghatározott adatokat tartalmazza.*

*(3) A tanúsítványt az engedélyes címén és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeiben jól látható módon ki kell függeszteni.*

*(4) A tanúsítványban foglalt adatokat érintő adatmódosítás és az engedélyes törlése esetén a 4. § (1)–(3) bekezdése alapján illetékes szociális és gyámhivatal a döntés végrehajthatóvá válását követő nyolc napon belül bevonja a tanúsítványt, és adatmódosítás esetén új tanúsítványt állít ki.*

***Sznyr. 3. számú melléklet . A tanúsítvány adattartalma:***

*1. A tanúsítványt kiállító szerv neve, székhelye, telefonszáma és elektronikus levélcíme.*

*2. A fenntartó neve, székhelye, telefonszáma és elektronikus levélcíme.*

*3. Az engedélyes neve.*

*4. Az engedélyes címe.*

*5. Ha az engedélyes telephely, a szolgáltató neve és székhelye.*

*6. Az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség címe, ha azzal az engedélyes rendelkezik.*

*7. Az engedélyes ágazati azonosítója.*

*8. A bejegyzett szolgáltatások és a férőhelyek száma a szolgáltatói nyilvántartásban feltüntetett módon. Gyermekotthon és utógondozó otthon esetén az ellátási formát kell szolgáltatásként feltüntetni. A külső férőhelyek számát összesítve kell feltüntetni.*

*9. Az arra vonatkozó adat, hogy a szolgáltatás, illetve a lakhatási szolgáltatást biztosító ingatlan bejegyzése határozatlan idejű, határozott idejű vagy ideiglenes hatályú, továbbá határozott idejű bejegyzés és ideiglenes hatályú bejegyzés esetén a bejegyzés hatályának záró időpontja.*

*10. A tanúsítvány kiállításának helye és ideje.*

*11. A kiadmányozási joggal rendelkező személy aláírása és a tanúsítványt kiállító szerv bélyegzőlenyomata.)*

Rendelkezik-e vele az engedélyes (intézmény)? Igen – Nem

Jól látható helyen van kifüggesztve az engedélyes címén és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeiben(intézményben)? Igen – Nem

*(****Megjegyzés: Sznyr. 14.§ (3)*** *A tanúsítványt az engedélyes címén és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeiben jól látható módon ki kell függeszteni.)*

**ALAPÍTÓ OKIRAT** - ha a szolgáltató költségvetési szerv *(****Szakmai rendelet 5. §*** *(1) bek. b) pont)*

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

***(Megjegyzés:******368/2011.(XII.31).*** *Korm. rendelet* ***(Ávr.)*** *5. § (1) Az alapító okirat tartalmazza a költségvetési szerv*

*a) nevét, székhelyét, esetleges telephelyeit,*

*b) az alapításáról rendelkező jogszabály teljes megjelölését, ha az alapításról jogszabály rendelkezett,*

*c közfeladatát és szakmai alaptevékenységeit, továbbá ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését, és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását,*

*d) illetékességét, működési körét,*

*e) irányító szervének nevét, székhelyét,*

*g) vezetőjének megbízási rendjét, és*

*h) a foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölését.*

*(2) Az alapító okirat – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – az alábbiak fennállása esetén tartalmazza a költségvetési szerv*

*a) jogelődjének megnevezését, székhelyét,*

*b) vállalkozási tevékenysége felső határát a módosított kiadási előirányzatok arányában, és*

*c) megszűnésének időpontját vagy pontos feltételét, ha határozott időre vagy bizonyos feltétel bekövetkeztéig hozzák létre.*

*(3) Ha az alapítói jogok és az irányítási jogok gyakorlására jogosult személye eltér, az alapító okiratban mindkettőt meg kell jelölni. Ha a költségvetési szervnek felügyeleti szerve van, ezt kell felügyeleti szerv elnevezéssel megjelölni az alapító okiratban.*

*(4) Az alapító okirat módosítása esetén el kell készíteni és a módosító okirathoz csatolni az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot is.*

**SZAKMAI PROGRAM**

*(****Megjegyzés****:* ***Szakmai rendelet 5. §*** *(1) A szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell: d) szakmai programmal)*

Rendelkezik-e vele a szolgáltató/intézmény? Igen - Nem

A fenntartó jóváhagyta/elkészítette? Igen - Nem

Ha igen, annak dátuma: ……………………………, száma: …………………………….

**(*Megjegyzés****: Az* ***Szt. 92/B. §*** *(1) bek. c) pontja az állami fenntartóra vonatkozóan a jóváhagyást, az* ***Szt.* *92/C.*** *§ (1) bek. a) pontja az egyházi, illetve nem állami fenntartóra vonatkozóan az elkészítést írja elő.****)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szakmai program tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| szolgáltatás célja, feladata; |  |  |
| a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása; |  |  |
| más intézményekkel történő együttműködés módja; |  |  |
| az ellátandó célcsoport jellemzői; |  |  |
| a feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége; |  |  |
| az ellátás igénybevételének módja; |  |  |
| a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja; |  |  |
| az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok; |  |  |
| Az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval való együttműködés módja\*, |  |  |
| **Mellékletek rendelkezésre állnak-e?** | **Igen** | **Nem** |
| az Szt. 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodások tervezete, az Szt. 94/C. § (2) bekezdése szerinti kivételekkel; |  |  |
| szakosított ellátást nyújtó szociális intézmény esetében a házirend tervezete, már működő intézmény esetén a házirend, |  |  |
| a szervezeti és működési szabályzatot, illetve annak tervezete. |  |  |

***\*Szakmai rendelet 39/K. §*** *A közösségi ellátások szakmai programjának – az 5/A. §-ban meghatározottakon túl – tartalmaznia kell az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval való együttműködés módját.*

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT** (SZMSZ)

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

Fenntartó jóváhagyta? Igen – Nem

Jóváhagyásának időpontja, dokumentum megnevezése, száma: ………………………………

***(Megjegyzés:******Szt. 92/B. §*** *(1) bekezdés c) pontja szerint az állami fenntartó jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát.* ***Szt. 92/C. §*** *(1) bekezdés a) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény egyházi, illetve nem állami fenntartója gondoskodik az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elkészítéséről.*

***Szakmai rendelet******5. §*** *(1) bek. c) pont alapján* *az egyszemélyes szolgálatot kivéve rendelkeznie kell szervezeti és működési szabályzattal.)*

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 5/B.§ tartalmazza a kötelező elemeket)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az SZMSZ tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| az intézmény szervezeti felépítésének leírása |  |  |
| szervezeti ábra |  |  |
| több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése esetén a szervezeti forma |  |  |
| a belső szervezeti tagozódás, a szervezeti egységek megnevezése, feladatköre |  |  |
| a szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítések rendjét |  |  |
| az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdések, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje |  |  |
| amennyiben a szociális szolgáltató, intézmény költségvetési szerv, a költségvetési szervekre külön jogszabályban előírt tartalmi elemeket**\*** |  |  |
| a TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak munkakörét, kötelezettségét, feladatait. (javasolt elem). |  |  |

***(\* Megjegyzés: 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról***

***13. §*** *(1) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza*

*a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,*

*b) a költségvetési szerv alapító okiratának – ha azt az alapítás óta módosították, a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának – keltét, számát, az alapítás időpontját,*

*c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölését,*

*d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,*

*e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezését, engedélyezett létszámát, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,*

*f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,*

*g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,*

*h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét, és*

*i) az irányító szerv által a 10. § (1)–(3) bekezdése szerint a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szervek felsorolását.*

**HÁZIREND** *(****Szakmai rendelet*** *5. § (2) bekezdés b) pont)*

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

Fenntartó jóváhagyta *(Szt.92/B.§(1) bekezdés c) pont)*? Igen – Nem

Jóváhagyásának időpontja: …………………………..…, száma: …….….…………………..

A házirend jól látható helyen kifüggesztésre került-e? *(Szt. 97. §)* ……..………….………….

**SZABÁLYZATOK**

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 5. §*** *(1) A szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell: f) az 1. számú melléklet III. 1. és III.3. pontjában meghatározott szabályzatokkal,*

*g) az egyszemélyes szolgálat kivételével az 1. számú melléklet I.1., II.3. és III.2. pontjában meghatározott szabályzatokkal.*

*I. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok*

*1. iratkezelési szabályzat*

*2. érdekképviseleti fórum működésének szabályzata*

*II. Gazdasági szabályzatok*

*1. számviteli szabályzat*

*2. pénzkezelési szabályzat*

*3. anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat*

*4. vagyonvédelmi szabályzat*

*III. Műszaki ellátási szabályzatok*

*1. munkavédelmi szabályzat*

*2. tűzvédelmi szabályzat*

*3. gépjármű használati szabályzat)*

*(2) A szociális intézménynek rendelkeznie kell: c) az 1. számú mellékletben meghatározott szabályzatokkal, nappali ellátást nyújtó intézmény esetében az 1. számú melléklet I.2. pontja szerinti szabályzat kivételével.*

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: …………………......

Tartalmazza a finanszírozási szerződésben foglalt, iratmegőrzési kötelezettséget? Igen – Nem

***(Megjegyzés:*** *A Finanszírozási szerződés XI. fejezet 3. pontja értelmében a Fenntartó köteles a szerződés mellékletét képező eredeti dokumentumok vagy azok hitelesített másolatait, valamint az elszámolást és annak alapját képező összes dokumentumot, iratot, számlát, a szerződés megszűnésétől számított 10 évig megőrizni.)*

SZÁMVITELI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: ………………………

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: ………………………

ANYAGGAZDÁLKODÁSI-, LELTÁR-, ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: ……………………...

VAGYONVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: ……………………...

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: ……………………...

A munkavédelmi szabályzatot szakember készítette?…………………………………...........

A munkavédelmi oktatás dátuma? (oktatási napló)……………………….……….………….

TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: ……………………...

A tűzvédelmi szabályzatot szakember készítette?........................................................................

A tűzvédelmi oktatás dátuma? (oktatási napló)…………………….…..………………..……

GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: ……………………...

Ha a szenvedélybetegek részére alacsonyküszöbű ellátást biztosító ellátó a feladat ellátása érdekében használ gépjárművet a gépjármű adatai:

* Típusa:…………………………Forgalmi rendszáma:………………………………
* Gépjármű használattal kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése (pl. menetlevél) …………………………………………………………………………………………

⇒ Milyen más egyéb feladat ellátására veszik igénybe a gépjárművet? ............................

EGYÉB SZABÁLYZATOK: (adatvédelmi szabályzat, takarítási és higiénés szabályzat, etikai szabályzat, kockázatelemzés, tűzriadó terv stb.) Igen – Nem

………………………………………………………………………………………………….

MUNKARUHA-VÉDŐRUHA JUTTATÁS

Szabályozással rendelkezik-e az intézmény? Igen – Nem

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 6. §*** *(11) bekezdés szerint a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg. Az alap- és a szakellátást biztosító intézményekben az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek részére szükség esetén védőruhát is kell biztosítani. Az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek alatt a 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet 2. számú mellékletének I. „Ágazat specifikus” munkakörök a szociális területen” cím alatt megjelölt munkakörökben foglalkoztatottakat kell érteni.)*

Milyen mértékű a munka-védőruha juttatás?................................................................................

Mikor részesültek dokumentáltan juttatásban a munkatársak?.....................................................

**A vizsgálat tapasztalata az intézményi dokumentumok vonatkozásában:**

3.2. Ellátotti dokumentáció

***(Megjegyzés:*** *A finanszírozási szerződés II. számú melléklete szerinti dokumentáció 2009. január 1-jétől kötelezően vezetendő. 2011. január 1-től a jogszabály által előírt dokumentumok vezetése kötelező, valamint a Finanszírozási szerződés kötelező mellékletei)*

**NAPI ESEMÉNYNAPLÓ** A NAPI NYILVÁNTARTÁS KIEGÉSZÍTÉSÉRE

***(II/1. számú melléklet - Az NRSZH-val szerződést kötött fenntartók számára a Finanszírozási szerződés II. számú melléklete szerint kötelezően vezetendő. A dokumentum formailag alakítható, tartalma kötelező, de a bővítés megengedett.***

***Megjegyzés:*** *Csak azon személyek vonatkozásában szükséges vezetni, akiknél megjegyzést szükséges írni a napi nyilvántartás mellé. Célja, hogy minden olyan információ rögzítésre kerüljön, illetve a kollégák számára átadhatóvá váljon, melyet a II/3. számú mellékletben nem lehet rögzíteni, de szükséges a szolgáltatás, illetve a kliens szempontjából (említésre méltó esemény a helyszínnel együtt). Nem szükséges minden esetben és helyszínen kitölteni. E dokumentumot lehet erre rendszeresített füzetben, vagy külön laponként kézzel, illetve elektronikusan is vezetni. Ez utóbbi esetben ezt szükséges kinyomtatni, hogy az aláírások rákerüljenek. Egyszerre több helyszínen történő szolgáltatásnyújtás esetén eldönthető, hogy egy eseménynaplóban rögzítik valamennyi helyszín fontos eseményeit, vagy helyszínenként külön-külön eseménynaplót vezetnek. Bármely technikát választják is a szolgáltatók az eseménynaplóban rögzített információk a kollégák között átadhatónak, az ellenőrző szervek szempontjából ellenőrizhetőeknek kell lennie.)*

A finanszírozási szerződés II/1. számú melléklete szerinti dokumentumot használják-e?

Igen – Nem

Amennyiben nem, milyen más formát használnak? …………………………………………..

**KÉPALKOTÓ LAP**

***(II/2. számú melléklet - Az NRSZH-val szerződést kötött fenntartók számára a Finanszírozási szerződés II. számú melléklete szerint kötelezően vezetendő.***

***Megjegyzés:*** ***Kizárólag pszicho-szociális intervenció és „Drop In” szolgáltatások esetén szükséges tölteni.*** *A képalkotó lapot nem szükséges az első alkalommal kitölteni, elegendő az ismerkedés, a beszélgetések során megszerzett információk alapján fokozatosan feltölteni adatokkal. Nem kell az ellátott előtt kitölteni, és kérdőív szerűen feltenni a kérdéseket.)*

A finanszírozási szerződés II/2. számú melléklete szerinti dokumentumot használják-e?

Igen – Nem

Amennyiben nem, milyen más formát használnak? …………………………………………..

**ELSZÁMOLÁS ÉS TEVÉKENYSÉG DOKUMENTÁCIÓS ADATLAP**

***(II/3. számú melléklet - Az NRSZH-val szerződést kötött fenntartók számára a Finanszírozási szerződés II. számú melléklete szerint kötelezően vezetendő.***

***Megjegyzés****: Fontos, hogy a dokumentumot naponta szükséges vezetni írásban, vagy elektronikusan. Amennyiben egy napon belül ugyanazok a dolgozók több helyszínen dolgoznak, akkor ugyanazon a lapon több helyszín is feltüntethető. Ebben az esetben a helyszíneket a lap tetején egymás alatt szükséges felsorolni, a helyszínek sorszámát pedig a táblázatba szükséges beírni. Amennyiben azonos időpontban a dolgozók különböző helyszínen dolgoznak, abban az esetben külön-külön szükséges az adatlapot kitölteni. A nyújtott szolgáltatásokat X-el kell jelölni. Partiszervíz esetén nem az összes ellátott személyazonosító (generált) kódját kell egyenként feltüntetni, hanem a partiszervízben részesített összes főt (pl. 50 fő). Az eltöltött idő (percben) oszlopba az adott személlyel eltöltött összes tevékenység perceit kell feltüntetni.)*

A finanszírozási szerződés II/3. számú melléklete szerinti dokumentumot használják-e?

Igen - Nem

Amennyiben nem, milyen más formát használnak? …………………………………………..

A dokumentum kitöltése megfelel-e az előírásoknak?  Igen - Nem

Biztosítják-e az anonimitást a szolgáltatás nyújtása és a dokumentációvezetés során?

Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 39/L. §*** *(6) bekezdés: A szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása során minden esetben biztosítani kell az anonimitást, a személyes adatokat nem kell megadni, igazolni és nyilvántartani, illetve egyéni gondozási tervet nem kell készíteni.)*

Amennyiben igen, milyen módon biztosítják? …………………………………………..

KÖTELEZŐEN RENDELKEZÉSRE BOCSÁTANDÓ DOKUMENTÁCIÓK

Szervezeti szintű együttműködési megállapodások (szociális és egészségügyi szolgáltatókkal) száma és tartalma:………………………………………………………………………………

Rendelkezik-e a szolgáltató írásos tájékoztatókkal, szórólapokkal, a helyi médiában megjelenő tájékoztató anyagokkal? Igen - Nem

1. **SZEMÉLYI FELTÉTELEK**
   1. Előírt létszám megléte

***(Megjegyzés:*** *(****Szakmai rendelet 2. és 3. számú melléklete és 39/G. §*** *(1) bekezdés: Amennyiben a 2. számú melléklet szerint nem kell önálló közösségi koordinátort alkalmazni, a koordinátor feladatait a szolgálat vezetője látja el. (2010. január 14-ét követően)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Munkakör** | **Jogszabály által előírt minimum létszám** | **Tényleges létszám** | **Létszámkülönbözet (+ vagy – előjel)** |
| **Önálló alacsonyküszöbű ellátás esetén:** | | | |
| **Koordinátor** | 1 |  |  |
| **Konzultáns** | napi 4 óra |  |  |
| **Segítő** | 2 fő |  |  |
| **Integrált alacsonyküszöbű ellátás keretein belül:** | | | |
| **Koordinátor** | napi 4 óra |  |  |
| **Konzultáns** | napi 4 óra |  |  |
| **Segítő** | 2 fő |  |  |

***(Megjegyzés:*** *Tényleges létszám kiszámolásának módja az alábbiak szerint történjen: Az adott munkakörben dolgozók napi óraszámát összesen elosztjuk 8 órával, megváltozott munkaképességűek esetén 7 órával, illetve ha 4 órában foglalkoztatott dolgozóról van szó, akkor 4 órával.*

***Pl. I.:*** *Van 2 fő 8 órás dolgozó és 1 fő 4 órás dolgozó, akkor 2 x 8+1x4=20 óra / 8óra= 2, 5 fő a tényleges létszám*

***Pl. II.:*** *van 2 fő 4 órás dolgozó, 1 fő 8 órás és 1 fő 4 órás dolgozó, akkor 2x4 + 1x8 + 1x4= 20 óra/8 óra= 2,5 fő)*

* 1. Az alkalmazott dolgozók szakképesítése (Szakmai rendelet 3. sz. melléklete)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Név/**  **Beosztás** | **Szakképzettség** | **Alkalmazás módja**  **(főállás/részfoglalkozás)** | **Működési nyilvántar-tásba vételi szám** | **Működési nyilvántartásba vétel érvényessége** |
| koordinátor |  |  |  |  |
| konzultáns |  |  |  |  |
| segítő |  |  |  |  |
| segítő |  |  |  |  |

Munkáltató által adott felmentések száma, oka: ………………………………………………..

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 6. §*** *(5) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményben foglalkoztatottak képesítési előírásait a 3. számú melléklet tartalmazza. A munkakör betöltéséhez szükséges képesítési előírások alól - ide nem értve a vezető beosztású, megbízású vagy munkakörű személyeket - a munkáltatói jogkör gyakorlója határozott időre, de legfeljebb öt évre felmentést adhat, ha*

*a) a munkakört betölteni kívánó személy a képesítés megszerzése érdekében már oktatásban vesz részt, vagy*

*b) az adott munkakör betöltésére nem áll rendelkezésre a képesítési előírásoknak megfelelő személy, és a munkakört betölteni kívánó személy vállalja a szükséges képesítés megszerzését.)*

Integrált intézmény esetén az intézményvezető szociális szakvizsgával **rendelkezik** / **nem rendelkezik**.

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 6. §*** *(6) Szociális szakvizsga letételére köteles - az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet szerinti gazdasági vezető kivételével -*

*a) az állami fenntartású szociális intézmény, integrált intézmény magasabb vezetője,*

*b) az állami fenntartású, több alapszolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője,*

*c) az állami fenntartású, legalább öt családgondozót foglalkoztató, kizárólag családsegítést nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője, illetve*

*d) az a)-c) pontok szerinti egyházi, nem állami fenntartású személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetésével a fenntartó által megbízott személy (intézményvezető), ha felsőfokú végzettséggel rendelkezik.*

*(7) A (6) bekezdés szerinti vezetői megbízással, illetve kinevezéssel rendelkező személy a megbízást, kinevezést követő két éven belül köteles - a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel - a szociális szakvizsgát letenni. Ha a vezető a szociális szakvizsgát határidőben nem teszi le, a (6) bekezdés szerinti vezetői beosztásban a szociális szakvizsga megszerzéséig nem foglalkoztatható.*

*(8) Mentesül a szakvizsga letételének kötelezettsége alól az, aki a szociális szakképesítéshez kapcsolódó szakterületen tudományos fokozatot vagy doktori cselekmény alapján doktori címet szerzett, továbbá az, akinek 2001. január 1-jét követően öt vagy öt évnél kevesebb időtartam van hátra a reá irányadó nyugdíjkorhatár betöltéséig.)*

***9/2000****.* ***(VIII.4.) SZCSM rendelet******15. §*** *(5) A jogszabály által szakvizsgára kötelezettek esetében a szociális alapismereteket nyújtó tanfolyam, valamint az alap- és szakvizsgával kapcsolatos munkaidő-kedvezmény, távolléti díj, tanfolyami- és vizsgadíj a munkáltatót terheli. Ha a szakvizsgára kötelezett a vizsgán vagy a vizsgarészen nem felel meg, a megismételt vizsgával vagy vizsgarésszel kapcsolatosan munkaidő-kedvezményre nem jogosult és a megismételt vizsgával vagy vizsgarésszel kapcsolatos költségek és díjak őt terhelik. A szakvizsgára önként jelentkezők esetében a munkáltató tanulmányi szerződésben a költségek és a díj megtérítését részben vagy egészében átvállalhatja.)*

Az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó személyes gondoskodást végző személyek legalább 50%-a szakképzett-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 6. §*** *(1) Az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó, személyes gondoskodást végző személyek legalább ötven százalékának szakképzettnek kell lennie…)*

A dolgozók rendelkeznek-e névre szóló munkaköri leírással és az megfelelő-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 5. §*** *(1) A szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell: e) a foglalkoztatottak munkaköri leírásával.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A munkaköri leírás tartalmazza-e az alábbi elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| A munkakör megnevezését |  |  |
| A munkakör megegyezik-e a munkaszerződésben, kinevezési okmányban levő munkakörrel |  |  |
| A munkaköri leírás aláírásának dátuma megegyezik-e a kinevezés időpontjával |  |  |
| A munkaköri leírás tartalma megegyezik-e az SZMSZ-ben szabályozottakkal |  |  |
| A munkahely pontos megnevezését |  |  |
| A munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezése |  |  |
| A munkavégzés pontos helyét |  |  |
| Munkaidő meghatározását |  |  |
| A munkakör betöltési követelményeit, iskolai végzettséget |  |  |
| A munkakör betöltésének egyéb feltételeit, tanfolyamok, speciális ismeretek, vizsgák, különböző vizsgálatokat, (pl. szakvizsga, számítógépes ismeretek) |  |  |
| Tapasztalatok, kompetenciák: tartalmazza-e azokat, amelyek nélkül a munkakör nem tölthető be, (pl. vezetői készség, szakmai tapasztalat, vezetői tapasztalat, illetve gyakorlati idő, stb.) |  |  |
| A munkakör célját, funkcióját |  |  |
| A munkakör helyét a szervezeten/intézményen belül, szervezeti hovatartozást, a szervezeti egység megnevezését |  |  |
| Közvetlen felettes munkakör meghatározását |  |  |
| Alárendelt munkakör/ök megnevezését |  |  |
| Helyettesítést |  |  |
| A munkakörben meghatározott feladatok felsorolását |  |  |
| Hatás- és jogkörök meghatározását |  |  |
| Felelősségeket, a munkakörhöz tartozó elvárásokat, jogokat és kötelezettségeket |  |  |
| Információs kapcsolatokat |  |  |
| Munkakörhöz rendelt eszközöket: *mindazokat az eszközöket fel kell sorolni, amelyek jellegzetességük, fontosságuk, értékük, használatuk miatti felelősség következtében különleges jelentőséggel bírnak.* |  |  |
| Munka - és védőruha ellátást |  |  |
| A TAJ alapú elektronikus nyilvántartás adatszolgáltatóinak (e-képviselő, adatszolgáltató munkatárs) kötelezettsége, felelősségi köre, mulasztás jogkövetkezménye. |  |  |

Rendelkeznek-e a dolgozók saját munkáltatói igazolvánnyal?Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 19. §*** *(3) Az alapszolgáltatásban részt vevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki, annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását igazolni tudja.)*

Dokumentált-e a működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás a személyes gondoskodást végző személyeket illetően? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szt. 92/E. §*** *(1) A személyes gondoskodást végző személy e törvényben meghatározott adatait működési nyilvántartásba kell venni. (2) A működési nyilvántartás célja a személyes gondoskodást végző személy szakvizsgáztatásának, továbbképzésének megszervezése, valamint a képzési követelmények teljesítésének ellenőrzése.* ***Szt. 92/F. §*** *(3) A munkáltató az adatbejelentést a foglalkoztatás megkezdésétől, illetőleg az adatváltozás időpontjától számított 30 napon belül teszi meg. (4) A személyes gondoskodást nem intézményi keretek között végző személy adatainak az (1) bekezdés szerinti nyilvántartására a (2) bekezdés rendelkezései irányadók azzal az eltéréssel, hogy a munkáltató bejelentési kötelezettségének a személyes gondoskodást végző személy tesz eleget.)* ***Szt. 92/G. §*** *(1) Törölni kell a nyilvántartásból annak a személynek az adatait, aki c) már nem áll munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban az intézménnyel.)*

Rendelkezik-e továbbképzési tervvel a szenvedélybetegek részére alacsonyküszöbű ellátást biztosító ellátó, annak tartalma megfelelő-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés: 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15. §*** *(1) A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője (a továbbiakban: munkáltató) éves továbbképzési tervet köteles készíteni.*

*(2) A továbbképzési terv tartalmazza*

*a) a tárgyévben továbbképzésben résztvevők és a jogszabály által szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével;*

*b) a továbbképzésben, illetőleg felkészítő tanfolyamon résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet;*

*c) a továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források megjelölését és felosztását;*

*d) a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.*

*(3) A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni.*

*(4) A munkáltatónak a munkaviszony, illetve a közalkalmazotti jogviszony megszűnésekor a működési nyilvántartásba vételről szóló igazolást, valamint a továbbképzési kötelezettség teljesítését igazoló dokumentumokat át kell adnia a munkavállaló részére.*

*(5) A jogszabály által szakvizsgára kötelezettek esetében a szociális alapismereteket nyújtó tanfolyam, valamint az alap- és szakvizsgával kapcsolatos munkaidő-kedvezmény, távolléti díj, tanfolyami- és vizsgadíj a munkáltatót terheli. Ha a szakvizsgára kötelezett a vizsgán vagy a vizsgarészen nem felel meg, a megismételt vizsgával vagy vizsgarésszel kapcsolatosan munkaidő-kedvezményre nem jogosult és a megismételt vizsgával vagy vizsgarésszel kapcsolatos költségek és díjak őt terhelik. A szakvizsgára önként jelentkezők esetében a munkáltató tanulmányi szerződésben a költségek és a díj megtérítését részben vagy egészében átvállalhatja.)*

***9/2000****.* ***(VIII.4.) SZCSM rendelet* 2*. §*** *(1): A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama* ***hat év****.)*

Ha volt fenntartóváltás, az új fenntartó hogyan gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről?.......................................................................................................................

1. **PÉNZÜGYI FELTÉTELEK**

Igénybe vesz-e költségvetési támogatást az intézmény fenntartója? Igen – Nem

*(****Megjegyzés:*** *A Tr. csak azokra vonatkozik, akik költségvetési támogatást igénybe vesznek.)*

Térítésmentesen biztosítják-e a szolgáltatást az ellátottak számára? Igen - Nem

***(Szt. 115/A.§ (1) bekezdés d)*** *pontja alapján* ***a közösségi ellátás térítésmentesen nyújtandó szolgáltatás, a 115/A (2) bekezdés alapján nem kell intézményi térítési díjat számolni!)***

1. **ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE**

Az igénybevevők tájékoztatásának módja megfelel-e az előírásnak, szabályozott-e annak eljárásrendje (ki végzi, kihez lehet fordulni kérdéssel)? ………………………………………..

A tájékoztatás milyen módon történik (telefon, személyes beszélgetés, szórólap, plakát, internetes oldal, helyi televízió, helyi sajtó stb.)? ………………………………………………

Milyen módon tájékoztatnak a más intézményekben igénybe vehető különböző szociális szolgáltatásokról? ..............................................................……………………………….…......

A szolgáltatás igénybevétele mely időpontokban lehetséges? ………………………………….

Ha van nyitva álló helyiség, akkor annak nyitvatartási rendje: ………………………………...

Volt-e panaszbejelentés (szóban, írásban) az elmúlt egy évben, az mire vonatkozott? ………...

…………………………………………………………………………………………………...

Szabályozott-e a panaszbejelentés módja, hová fordulhatnak az ellátottak problémáikkal?

…………………………………………………………………………………………………...

Panasz esetén a határidőt betartva megtörtént-e annak vizsgálata, és érdemi intézése? ……………………………………………………………………………………………….

Volt-e a fenntartó felé, az ellátottjogi képviselő, vagy más hatóság felé panaszbejelentés, annak kivizsgálásáról történt-e visszajelzés? Igen - Nem

Kifüggesztésre került-e az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége? Igen– Nem

*(****Megjegyzés:*** **214/2012. (VII. 30.) Korm. rendelet*****8.*** *§ (1) a) A szolgáltató gondoskodik arról, hogy a jogvédelmi képviselő* ***neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja*** *a szolgáltató területén jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön.*)

Más egyéb módon megismertetésre került-e az ellátottjogi képv. tevékenysége? Igen– Nem

A dolgozók felkészítése megtörtént-e az ellátotti jogok megismertetésével, a bánásmód fontosságával, a panaszjog rendszerével kapcsolatban? Igen – Nem

Az ellátottak **tájékoztatása** az „intézmény” működésével, gazdálkodásával kapcsolatosan megtörténik? Igen- Nem

***(Megjegyzés: Szt. 94/E. §*** *(3) Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.*

Tartási, életjáradéki és öröklési szerződés tilalma megismertetésre került a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatottakkal?Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet******6. §*** *(10) A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685. § b) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.)*

Ha igen, akkor milyen formában? Munkaköri leírás, nyilatkozat stb. ……………………..

Végeztek-e elégedettségi vizsgálatot a szolgáltatás minőségének megítéléséről? Igen - Nem

Ha igen, akkor kik a résztvevői (igénybevevő, családtagok, társszervek stb.), és milyen rendszerességgel? ........................................................................................……………………

Milyen módon kapnak visszajelzést az ellátottaktól, hozzátartozójuktól a nyújtott ellátásra vonatkozóan? …………………………………………………………………………………..

Mennyire elfogadott a szolgálat tevékenysége a településen (vagy az ellátási térségben), erről vannak-e és milyen módon szerzett információk? ……………………………………………..

1. **A SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI JELLEMZŐI**

Biztosítják-e az alábbi alaptevékenységeket?

⇒ pszicho- szociális intervenciók Igen - Nem

⇒ Információs, felvilágosító szolgáltatások Igen - Nem

⇒ Megkereső munka Igen - Nem

⇒ Drop In „toppanj be központ” Igen – Nem

Az alábbi kiegészítő tevékenységek közül melyeket biztosítják az ellátottak részére?

⇒ Telefonos, információs vonal Igen - Nem

⇒ Partiszervíz Igen - Nem

⇒ Tű- és fecskendőcsere szolgáltatások Igen - Nem

**(*Megjegyzés:*** *Szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása (****Szakmai rendelet 39/L. §*** *(3) bek.):*

*a) egészségügyi ártalmak csökkentése, így különösen a tűcsereprogramok körében a szerhasználat, illetve- függés járulékos ártalmainak, káros következményeinek csökkentése steril és kiegészítő eszközök, készítmények biztosításával, illetve használt eszközök begyűjtése, továbbá az egészségügyi szűréshez, orvosi ellátáshoz való hozzáférés megszervezése, ha az a) pont szolgáltatását nyújtja, akkor biztosított-e a segítségnyújtáshoz, a használt ártalomcsökkentő eszközök begyűjtéséhez, azok biztonságos tárolásához, szállításához szükséges tárgyi feltételek*

*b) krízis-intervenció, az egészségügyi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban való részvétel ösztönzése, illetve a problémaelemzés, problémamegoldás: a személyes célok meghatározásának segítése, a változtatásra motiváló tényezők feltárása, a szerhasználat, illetve -függés járulékos ártalmainak, káros következményeinek csökkentése, azonnali tanácsadás és segítségnyújtás a szolgáltatást csak eseti jelleggel igénybe vevők részére,*

*c) a szenvedélybetegség okozta életvitellel összefüggésben különösen a rövid pihenési lehetőség, a mosási, szárítási, mosakodási lehetőség, illetve a folyadékhoz, élelemhez jutás biztosítása.*

Mely típusú szolgáltatásokat veszik igénybe a leggyakrabban az ellátottak? ………………...

Az ellátottak betegségtípus szerinti megoszlása

2014. évben és a vizsgálatot megelőző hónap utolsó napján.

|  |  |
| --- | --- |
| Betegségtípus | **%-os megoszlás** |
| Szerfüggő |  |
| Alkoholfüggő |  |
| Gyógyszerfüggő |  |
| Játékszenvedély |  |
| **Összesen:** | **100 %** |

Milyen egyéb szakmai programokat működtetnek? …………………………………………..

Segíti-e az ellátás munkáját közfoglalkoztatott, vagy önkéntes segítő? Igen - Nem

Amennyiben igen, az ő munkájuk milyen módon szervezett és milyen tevékenységekre terjed ki? …...…………………………………………………………………………………………..

Kötöttek-e vele önkéntes szerződést? Igen - Nem

***(Megjegyzés:******2005. évi LXXXVIII. törvény 6. §*** *(1) A közérdekű önkéntes tevékenység önkéntes jogviszony keretében végezhető, amely a fogadó szervezet és az önkéntes között megkötött önkéntes szerződéssel jön létre.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szerződés tartalmazza-e az alábbi elemeket?** | **Igen** | **Nem** |
| a közérdekű önkéntes tevékenység tartalmát |  |  |
| a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásának helyét |  |  |
| a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítandó időt és a pihenőidőt |  |  |
| azokat a 2. § (3) bekezdésének *a)-h)* pontja szerinti juttatásokat, amelyeket az önkéntesnek biztosítanak, és rendelkezni kell azokról az önkéntes szerződés megszűnésének esetére |  |  |

***(Megjegyzés:*****2005. évi LXXXVIII. törvény**

*3. § (3) bek. A fogadó szervezet feladatainak ellátásához jogszabályban, illetve hatósági határozatban előírt létszámfeltételek önkéntes foglalkoztatásával nem teljesíthetőek.*

*2. § (3) Nem minősül ellenszolgáltatásnak a fogadó szervezet által*

*a) az önkéntesnek adott, a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges munkaruházat, védőfelszerelés és -anyag,* *b) a közérdekű önkéntes tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásnak, szállásnak, étkezésnek az önkéntes részére történő biztosítása, illetve ezek bizonylattal igazolt költségének az önkéntes részére történő megtérítése, valamint - a személyi jövedelemadóról szóló törvény kiküldetési rendelvényre vonatkozó szabályai megfelelő alkalmazásával - az önkéntes részére kiküldetési rendelvény alapján a saját személygépkocsi fogadó szervezet érdekében történő használatára tekintettel kifizetett azon összeg, amely nem haladja meg a saját személygépkocsi munkáltató érdekében történő használatára tekintettel bizonylat nélkül elszámolható költségtérítésként kifizethető összegének nagyságát,*

*c) az önkéntesnek a közérdekű önkéntes tevékenység biztonságos ellátása érdekében biztosított védőoltás, szűrővizsgálat és más betegségmegelőző szolgáltatás,*

*d) az önkéntes részére biztosított - a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges - iskolarendszeren kívüli képzés költségei,*

*f) az önkéntes tulajdonában vagy használatában álló eszköz - közérdekű önkéntes tevékenység ellátása érdekében történő - működtetéséhez szükséges feltételeknek az önkéntes részére történő biztosítása, illetve ezek bizonylattal igazolt költségének megtérítése,*

*g) az önkéntesnek a közérdekű önkéntes tevékenység során bekövetkező halála, testi sérülése, egészségkárosodása esetére kötött élet-, egészség- és baleset-biztosítás, illetve annak díja, valamint az önkéntes által okozott kár megtérítésére kötött felelősségbiztosítás, illetve annak díja,*

*h) az önkéntesnek külföldön végzett közérdekű önkéntes tevékenység esetén, illetve a Magyarországon lakóhellyel nem rendelkező nem magyar állampolgár által végzett közérdekű tevékenység esetén adott napidíj, ha annak egy hónapra számított összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér mindenkori havi összegének húsz százalékát,...)*

Az ellenőrzés időpontjában fennáll-e a működési támogatás felfüggesztése? Igen - Nem

***(Megjegyzés****: A* ***Tkr. 16. §*** *(8) bekezdésében felsorolt okok alapján a működési támogatás folyósítását a folyósító igazgatóság felfüggeszti. Ugyanakkor a Finanszírozási szerződés XII. fejezet 6. pontja értelmében a Fenntartó szerződésben vállalt kötelezettségeit a működési támogatás folyósításának felfüggesztése nem érinti.)*

Amennyiben igen, milyen okok alapján: ………………………………………………………

Együttműködik-e a szolgálat az alábbi társszervekkel és az együttműködés mire terjed ki?

*(Szt. 59. § (2) bekezdése)*

- Szociális intézmények: ………………………………………..…………………………........

- Gyermekjóléti-gyermekvédelmi intézmények………………………………………………..

- Egészségügyi intézmények: ……….………………………….………………………….........

- Oktatási intézmények: ……….…………………………….………………………………….

- Munkaügyi kirendeltség: ……..………………………………………………………….........

* Különösen:
* Otthonápolási szolgálattal: ……………………………………………………………..
* Pártfogó felügyelő szolgálattal: …………….…………………………………………..
* Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálattal: …....……………………………………..
* Érdekvédelmi szervezetekkel: …………………..………………………………………

Készít-e a közösségi koordinátor éves jelentést a fenntartónak? Igen - Nem

(*Szakmai rendelet 39/G.§ (3) bekezdés e) pont)*

Megtárgyalta-e a jelentést a fenntartó és volt-e visszajelzés a feladatellátásra? …………..........

Mikor volt szakmai ellenőrzés a fenntartó részéről, annak megállapításai? ……………..……..

***(Megjegyzés: Szt. 92/B. §*** *(1) d) A személyes gondoskodást nyújtó intézmény állami fenntartója ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét.)*

Tart-e a vezető munka értekezletet? Ha igen dokumentálják? ………………………….……...

Ha igen évente hány alkalommal és milyen témakörökben? ….……………………………….

Integrált intézmény esetén a székhely intézménnyel való kapcsolattartás módja, rendszeressége milyen? ………………………………………………………………………..

Milyen terveik vannak a szolgáltatás szakmai tartalmának fejlesztésére? ……………………..

…………………………………………………………………………………………………..