**CSALÁDSEGÍTÉS**

**ellenőrzési szempontsora 2014. évben**

A **családsegítés** 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 során vizsgáljuk, hogy **az intézmény működése megfelel-e** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint végrehajtási rendeleteiben foglalt **követelményeknek**, így az alábbi jogszabályok alkalmazását:

* A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény** (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 szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet,**
* A Munka Törvénykönyve **2012. évi I. tv.** (továbbiakban: Mt.),
* A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. törvény** (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 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,**
* Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló **2012. évi CCIV. törvény**,
* Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló **2013. évi CCXXX. törvény,**
* Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet,**
* A Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény** (Ptk.) – 2014. március 15-e után,
* Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról szóló **214/2012.(VII.30.) Korm. rendelet.**

**Azonosító adatok**

**1.1. Adatszolgáltató/k:**

Neve: ………………………………………………..……………………………………………

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

Elérhetőségei: ………………………………………………………………………………….....

**1.2. Engedélyes adatai**

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

Címe: …………………………………………………………………………….…………….....

Ágazati azonosítója: ………………………………………………………………..…………….

Adószáma: ………………………………………………………………………………………..

Elérhetőségei: Tel.: …………………..… Fax:……..……………E-mail cím: …………………

Intézményvezető neve: …………………………………………………………………………...

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

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

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

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

Működésének kezdete (a szolgáltatás kezdete is, ha nem azonos a két időpont): ….....................

……………………………………………………………………………………………………

A nyújtott szociális szolgáltatás/ok Szt. szerinti megjelölése: ……...……………………………

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

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

Ellátási területe: ……………………………………….………………………………………….

*(****Megjegyzés:*** *Ir.* ***2/D. §***[***\****](javascript:void(0))*(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.)*

Integráció típusa: ……………………………………………………………………………........

**1.3. Fenntartó**

Neve: ……………………………………………………………………………….…………….

Címe: ………………………………………………………………….……….….……………..

Típusa (állami, egyházi, nem állami):………………………...……

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

Fenntartót képviselő neve, beosztása: ……………………………………………………………

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

Elérhetőségei:………...………………………………………...…………………………………

Kapcsolattartó neve, beosztása: …………………………………………………………………..

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

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

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

A fenntartóváltás következtében milyen változások jelentek meg az intézmény 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. Jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek**

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

***(Megjegyzés: 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet******11. §*** *(1) Az országos jelentési rendszer számára az 5. számú mellékletben meghatározott adatokat a fenntartó évente két alkalommal,*

*a) január 15-éig a december 31-ei jelentési időpontra, valamint a július 1-je és december 31-e közötti jelentési időszakra,*

*b) július 15-éig a június 30-ai jelentési időpontra, valamint a január 1-je és június 30-a közötti jelentési időszakra szolgáltatja.*

*(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.*

***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.)*

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

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

**1.4.2.** Igénybevevői nyilvántartás **– „KENYSZI”**

Hány e-képviselő kijelölése történt meg? ………… fő összesen, fenntartónál …… fő, intézménynél: …… fő.

Hogyan történt meg a kijelölés az adatszolgáltatók körében: ……………………………………

Összesen hány adatszolgáltatót jelöltek ki? ……………………………………………………..

A vizsgálat napjáig volt-e olyan eset, hogy egy igénybevevő egyszerre több szolgáltatást is igénybe kívánt venni, melyek a központi költségvetésről szóló törvény, vagy egyidejű nyújtása a jogszabályok alapján kizárt (ütközések):

* hány alakalommal: ……………………………………………………………………….
* érintett szolgáltatások: …………………………………………………...
* az esetek megoldása: ……………………………………………………………………..

2013/2014. évben a napi jelentések megvalósulásának tapasztalatai: …………………….

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

Önellenőrzések száma 2013. évben: …………………… db, 2014. évben: …………………. db

Önellenőrzések oka: ……………………………………………………………………………...

***(Megjegyzés: 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 13/B. §*** *(1) Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fenntartott engedélyesre, továbbá arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban vagy a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet szerinti finanszírozásban részesül.*

*(2) Nem terjed ki az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség arra az engedélyesre, amely kizárólag az Szt. 20/C. § (2) bekezdése vagy a Gyvt. 139. § (3) bekezdése szerinti szolgáltatást nyújt, vagy kizárólag ilyen szolgáltatás után részesül normatív állami hozzájárulásban, illetve a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet szerinti finanszírozásban.*

***13/C. §*** *(1) Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatásért a fenntartó felel.*

***13/D. §*** *Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 13/E. § szerinti rögzítéséből és a 13/F. § szerinti napi jelentésből áll.*

***13/E. §*** *(1) Szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetén az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.*

***13/F. §*** *(5) A napi jelentésben az igénybevételről szolgáltatott adat egyszer, a napi jelentés szerinti igénybevétel hónapját követő hónap tizenötödik napjáig módosítható (a továbbiakban: önellenőrzés). Az önellenőrzéssel egyidejűleg új ellátott rögzítésére a 13/E. § (1c) bekezdése szerinti esetben van lehetőség, a napi igénybevétel tényén túl egyéb adatot módosítani csak a 13/E. §-ban foglaltak szerint lehet. Az önellenőrzés során meg kell jelölni*

*a) az igénybevételi napot,*

*b) a hibás adatot,*

*c) a helyes adatot és*

*d) a hiba okát.*

***Szt. 20/C. §*** *(2****):*** *Nem kell az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásba venni az adatokat családsegítés esetében, amennyiben a külön jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható, továbbá falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, népkonyha, szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása és utcai szociális munka esetén.)*

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

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

***(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.)*

**1.5. 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)*

**1.6. 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: ………………………………………………………..…………...

**1.7.** **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:…………………………………………………………...

**1.8. 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)*

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

**2. Tárgyi feltételek**

Az intézmény/szolgálat tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető? Igen – Nem

Milyen távolságra található kb. tömegközlekedési megállóhely, milyen járművekkel lehet megközelíteni? ………………………………….………………………………………………

*(****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.)*

* 1. Építészeti megoldások az akadálymentességet lehetővé teszik-e? Igen - Nem

*(****253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 61-68.§****)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ha a fenti válasz igenlő, akkor mivel rendelkezik az épület az alábbiakból:** | **Igen** | **Nem** |
| lift |  |  |
| rámpa |  |  |
| kapaszkodók |  |  |
| kerekesszék méretéhez megfelelő ajtószélesség |  |  |
| mozgáskorlátozott vizesblokk |  |  |
| küszöbnélküliség |  |  |
| zárható iratszekrény, infrastruktúrával ellátott irodahelyiség |  |  |
| egyéb: |  |  |

Rendelkezik-e bizalmas beszélgetésre alkalmas interjú szobával? Igen - Nem

Rendelkezik-e a családsegítő szolgálat a kliensek számára helyiséggel? Igen - Nem

Rendelkezik-e a családgondozók illetve a tanácsadók számára dolgozószobával? Igen - Nem

***(Megjegyzés:******Szakmai rendelet 33. § (1)*** *A családsegítéshez legalább egy olyan helyiséget ki kell alakítani, ahol a szolgáltatás igénybevételének ideje alatt csak a családgondozó, illetve a tanácsadó, valamint a segítséget igénylő személy, család vagy csoport tartózkodik, és folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei.*

*(2) A szolgáltatást igénybe vevők számára várakozóhelyiséget kell kialakítani.*

*(3) Ha a családsegítés keretében több családgondozót, illetve tanácsadót foglalkoztatnak, és nem áll valamennyi személyes gondoskodást végző személy rendelkezésére az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelő helyiség, az adminisztrációs és ügyintézési tevékenységéhez külön dolgozószobát kell kialakítani)*

A rendelkezésre álló helyiségek felsorolása: …………………………………………………….

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

**3. DOKUMENTÁCIÓS REND**

3.1.Intézményi dokumentációk

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

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A működési engedély tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| fenntartó neve, székhelye, adószáma, típusa (állami, egyházi, nonprofit nem állami, egyéb nem állami); |  |  |
| a szociális szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye, |  |  |
| a szolgáltató – az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeinek címe, külső férőhelyek címe; |  |  |
| ágazati azonosító (ellátást nyújtó székhely, telephely); |  |  |
| ha a fenntartóétól különböző adószámmal rendelkezik- a szociális szolgáltató, intézmény adószáma; |  |  |
| a nyújtott szociális szolgáltatások megnevezése, |  |  |
| férőhelyek száma; |  |  |
| ellátási területet; |  |  |
| a szolgáltató, intézmény működésének – a határozat jogerőre emelkedésének időpontjánál nem korábbi – kezdő időpontja; |  |  |
| a működési engedély hatálya (határozott idejű, ideiglenes) vagy, hogy a működési engedély határozatlan idejű; |  |  |
| egyházi és nem állami fenntartó esetén - ha a fenntartó a szociális szolgáltató, intézmény által nyújtott szociális szolgáltatásra 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 az ellátási szerződés megszűnésének időpontja, ha az ellátási szerződést határozott időre kötötték |  |  |
| 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 esetén a férőhelyszámon belül a befogadott férőhelyek számára vonatkozó adatok** |  |  |

**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  3.1.5. *családsegítés.* |  |  |
| 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** *(****Szakmai rendelet 5. §*** *(1) bek.* *d) pont)*

Rendelkezik-e vele az intézmény/szolgáltató? Igen – Nem

Fenntartó jóváhagyta? Igen – Nem

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

Ha fenntartó váltás történt átdolgozásra került e? Igen – Nem

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 5/A. § (1) bek.)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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, bentlakásos intézmény esetén a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát; |  |  |
| az ellátás igénybevételének módja; |  |  |
| a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja; |  |  |
| az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok; |  |  |
| **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. |  |  |

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT** (SZMSZ)

Rendelkezik-e vele a szolgáltató? 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: ……………………...

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: ……………………...

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?.....................................................

**3.2. Ellátotti dokumentáció**

Fenntartóváltás esetén

A dokumentációs rendben megjelent-e változás? Igen – Nem

Amennyiben igen, annak oka, változás területe:…...............…………………………………...

Az ellátotti dokumentációk átadásra kerültek-e? Igen – Nem

vagy új ellátotti dokumentáció felvételére került sor? Igen – Nem

**NYILVÁNTARTÁS** *(Szt. 20. §)*

Rendelkezik-e vele az intézmény? ………………..……………………………………………

***(Megjegyzés Szt. 20.§ (5) bekezdés*** *a) pontja alapján a (2)-(4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartást családsegítés esetében, akkor vezetendő, ha a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem lezárható)*

Elektronikusan dokumentált-e a nyilvántartás? …….…………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A nyilvántartás a személyes szociális gondoskodást kérelmező személyekről tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** *(Szt.20.§ (2) bekezdés)* | **Igen** | **Nem** |
| A kérelmező természetes személyazonosító adatai *(név, születési név, születési hely, idő, anyja neve)* |  |  |
| A kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe |  |  |
| A kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat |  |  |
| A kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat |  |  |
| A kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe *(2011. július 27-től)* |  |  |
| A kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja |  |  |
| ~~A soron kívüli ellátásra vonatkozó igény~~ |  |  |
| ~~Az előgondozás lefolytatásának időpontja\*~~ *~~(2013. április 1-től)~~* |  |  |
| **A nyilvántartás tartalmazza-e a személyes szociális gondoskodást igénybevevő személyekről az alábbi kötelező elemeket:** *(Szt.20.§ (4) bek.)* |  |  |
| Az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele |  |  |
| Az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka |  |  |
| A jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok, |  |  |
| ~~Bentlakásos ellátás esetén: a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e?~~ |  |  |

***(Megjegyzés: Szt. 20. §*** *(1) A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt - az (5) bekezdésben foglalt szolgáltatások kivételével - érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.*

*(3) Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.*

*(8) A (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartás a változások nyomon követhetőségét biztosító elektronikus úton is vezethető.*

*(9) A (2) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik.*

***Elektronikus nyilvántartás esetén*** *gondoskodni szükséges arról, hogy az adatok tárolása és a módosítások visszakereshetősége biztosítható legyen. Megfelelő tehát a nyilvántartás számítógépes program segítségével történő vezetése. Az adatok tárolása és a módosítások visszakereshetősége biztosítható pl. oly módon, hogy a nyilvántartás adatait a szolgáltató, intézmény rendszeres időközönként nem újraírható CD-re kiírja, vagy pdf formátumba átalakítva tárolja el. Természetesen továbbra is vezethető papíralapon a nyilvántartás. A korábbiakban elvárt sorszámozás, hitelesítés és szalagozott összefűzés a jövőben értelemszerűen nem követelmény.*

***\*: Szt. 20.§ (2) bekezdés h) pontja:*** *A szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények Magyary Egyszerűsítési Programmal összefüggő módosításáról, valamint egyéb törvények módosításáról szóló* ***2013. évi XXVII. törvény 19. § b) pontja*** *szerint módosított szöveg. A korábbi szöveg: egyszerűsített előgondozás vagy az előgondozás szakaszai lefolytatásának időpontja.*

***Szt. 20.§ (5) bekezdés*** *b) és c) pontja alapján családsegítés esetén, a soron kívüli elhelyezés és az előgondozás lefolytatásának időpontja nem kitöltendő adattartalom.)*

Az intézmény vezetője tájékoztatta-e az ellátottakat arról, hogy az Szt. 20.§ (2), (4) bekezdésben foglalt adatokat egy országos adatbázisban, TAJ alapú nyilvántartásban is kezelik? Igen – Nem

Ha igen milyen formában? ...........................................................................................................

A nyilvántartásba vétellel kapcsolatos dokumentációs feladatok elvégzéséért felelős munkakörének megnevezése: ………………………………………………………….…………

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI/ MEGÁLLAPODÁS**

*(****Szakmai rendelet 31. §*** *(3)**bekezdés b) pont, és a 32. § (1))*

Kötött-e a családsegítő szolgálat az igénybevevővel? Igen – Nem

Típusában eltérő, vagy azonos a megállapodás az esetvezetéstől függően (önkéntes vagy kötelezett igénybevevő esetén)? ……………………………………………………………….

***(Megjegyzés:******Szakmai rendelet 31. §*** *(3)**bekezdés b)* *esetnaplóban kell dokumentálni az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtást, ebben az esetben a segítségnyújtás tartalmát az ellátás igénybevételekor - az igénybe vevő aláírásával ellátva - írásban kell rögzíteni. Az esetnapló belső tartalmánál előírt megállapodást kell tartalmazza a Szakmai rendelet 7. sz. melléklet alapján Megállapodás: írásos dokumentum az elvégzendő munkára vonatkozóan a szociális munkás és kliens aláírásával”.*

*Ugyanezen rendelet* ***32. § (1):*** *A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre, feltéve, hogy a 30. § (2) bekezdésének c), illetve e)-f) pontja szerinti szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le.*

*A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.*

***30.§ (2)*** *A családsegítés az* [*Szt. 64. §-ának (4) bekezdésében*](javascript:LinkUgrik('99300003.TV','64','lawrefUCg2NClCKDQp')) *meghatározott feladatai körében* [*\**](javascript:void(0))

*c)* ***szervezi az aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési programját,***

*e) segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkészségének javításához,*

*f) segíti speciális támogató, önsegítő csoportok szervezését, működtetését.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az együttműködési megállapodás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| A szolgáltatást igénybevevő személy problémáit |  |  |
| Az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat |  |  |
| Az együttműködés módját |  |  |
| A folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket |  |  |
| A találkozások rendszerességét |  |  |
| A segítő folyamat várható eredményét |  |  |
| A lezárás időpontját |  |  |
| **Együttműködésre kötelezett ellátottak esetében:** | | |
| Az ellátás kezdetének időpontját. |  |  |
| \*Megszüntetésének módjait, az együtt nem működés tartalmát |  |  |
| \*A megszüntetéshez kapcsolódó szankciókat |  |  |

***(Szt****.* ***37/B. § (1a):*** *Amennyiben a rendszeres szociális segélyre jogosult személy a lakókörnyezete rendben tartására vonatkozó, a 33. § (7) bekezdése szerinti feltételeknek - a felszólítás ellenére - nem tesz eleget, a rendszeres szociális segély összegének folyósítását egy hónapra fel kell függeszteni.*

*\*(2) A 34. § (2) bekezdésében foglaltakon túl meg kell szüntetni az aktív korúak ellátására való jogosultságát annak a rendszeres szociális segélyre jogosult személynek, aki a rendszeres szociális segély folyósításának időtartama alatt az együttműködésre kijelölt szervvel fennálló együttműködési kötelezettségét neki felróhatóan két éven belül ismételten megszegi.)*

A megállapodást aláírja-e az ellátott? Igen – Nem

Ki írja alá a megállapodást a szolgáltató részéről? …....................................................................

***(Megjegyzés:******Szakmai rendelet 31. §*** *(3) bekezdés b): esetnaplóban kell dokumentálni az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtást, ebben az esetben a segítségnyújtási tartalmát az ellátás igénybevételekor - az ellátást igénybe vevő aláírásával ellátva - írásban kell rögzíteni.)*

**FORGALMI NAPLÓ**

*(****Megjegyzés:******Szakmai rendelet 31. §*** *(3) a) forgalmi naplóban kell dokumentálni az igénybe vevő és a családsegítő szolgálat kapcsolatfelvételét)*

Rendelkezik-e vele a Családsegítő Szolgálat? ..

A jogszabályban előírt formát használják-e? …………………………………………………….

*(Szakmai rendelet 7. számú melléklete*

***D) Forgalmi napló fejléce***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A  Dátum | B  Sor- szám | C  Egyéni azono- sító | D  Ügyfél | | E  Név (sze- mé- lyi adatok) | F  Küldő  szerv | G  Hozott probléma típusa | | | H  Eset  leírá- sa | I  Esetkezelés jellege | | | | | | | | | | | | J  Jutta- tás | | K  Esetfelelős | L  Ügyeletes |
| Elsőd- leges  hozott  prob- léma | Több  hozott  prob- léma | Krízishelyzet áll fenn |
|  |  |  | új | régi |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | I | Ü | S | T | T | E | C | P | G | V | C | U | D | S |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | n | g | e | a | o | g | s | s | o | é | s | t | o | z |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | f | y | g | n | v | y | o | z | n | d | a | ó | l | o |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | o | i | í | á | á | é | p | i | d | e | l | g | o | l |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | r | n | t | c | b | b | o | c | o | l | á | o | g | g |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | m | t | ő | s | b |  | r | h | z | e | d | n | i | á |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | á | é |  | a | á |  | t | o | á | m | l | d |  | l |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | c | z | b | d |  |  |  | l | s | b | á | o |  | t |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | i | é | e | á | i |  |  | ó | b | e | t | z |  | a |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | ó | s | s | s | r |  |  | g | a |  | o | á |  | t |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | z |  | á |  |  | i |  | v | g | s |  | á |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | é |  | n |  |  | a | v | é | a |  |  | s |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | l |  | y |  |  | i | é | t | t |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | g |  | í |  |  |  | t | e | á |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | e |  | t |  |  | t | e | l | s |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | t |  | á |  |  | e | l |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | é |  | s |  |  | v |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | s |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***E) Útmutató a forgalmi napló fejlécének kitöltéséhez***

*1. Dátum: a tárgynapi dátum.*

*2. Sorszám: a tárgyév január 1-jétől 1-gyel kezdődő sorszámozás a tárgyév december 31-éig.*

*3. Ügyfélre vonatkozó adatok:*

*Egyéni azonosító: az országos számítógépes program egyéni azonosító száma.*

*Személyi adatok: születési év, gazdasági aktivitásra, családi állapotra és iskolai végzettségre vonatkozó adatok.*

*4. Új ügyfél: az intézményben még nem regisztrált kliens.*

*5. Régi: az a kliens, akit már korábban regisztráltak, de gondozásba vételre nem került sor, valamint a családsegítő szolgálat által már gondozásba vett és ellátott kliens.*

*6. Küldő szerv: ha a kliens maga kezdeményezte a kapcsolatfelvételt, őt kell megjelölni, egyéb esetben a problémát jelző magánszemélyt, vagy egyéb intézményt és a hatósági kezdeményezéseket kell itt jelölni.*

*7. Elsődleges (hozott) probléma típusa: a statisztikai adatszolgáltatással megegyező problématípusonként kell regisztrálni. (7.1. Életvitel, 7.2 Családi, kapcsolati (7.2.1 családon belüli bántalmazás), 7.3. Lelki-mentális, 7.4. Gyermeknevelési, 7.5. Anyagi, 7.6. Foglalkoztatással kapcsolatos, 7.7. Egészségkárosodás következménye, 7.8. Ügyintézéshez segítségkérés, 7.9. Információkérés, 7.10. Egyéb, éspedig:….)*

*8. Eset leírása (felkínált probléma): az intézményt felkereső ügyfél problémafeltárásának dokumentálása, melyből ki kell derülnie az aktuális probléma jellegének.*

*9. Esetkezelés jellege: az esetmunka válfajainak megjelölésére szolgál a forgalmi napló fejlécében megadott részletezés alapján.*

*A forgalmi naplóban kell vezetni a szolgálatot felkereső ügyfél és a szociális munkás által külső helyszínen felkeresett kliens ellátását is. A védelembe vételt, illetve utógondozást nyilvántartó sort csak az egy forgalmi naplóval rendelkező családsegítést és gyermekjóléti feladatokat is ellátó intézményeknél kell szerepeltetni.*

*Gondozásba vétel: az egyénnel, családdal vagy azok érdekében végzett komplex szakmai tevékenység, amely az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. Családlátogatás: a család tényleges tartózkodási helyén végzett szakmai tevékenység.*

*10. Juttatás: itt kell megjelölni a kliens számára nyújtott anyagi és természetbeni támogatásokat, valamint a szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások igénybevételét, használatát.*

*11. Esetfelelős: akinél a kliens gondozásban van.*

*12. Ügyeletes: aki a saját, illetve más munkatárs által gondozott klienssel aznap valamilyen esetkezelés jellegű tevékenységet végez.*

**ESETNAPLÓ**

*(****Megjegyzés:******Szakmai rendelet 31. §*** *(3)**bekezdés b)* *esetnaplóban kell dokumentálni az egynél több találkozást igénylő segítségnyújtást, ebben az esetben a segítségnyújtás tartalmát az ellátás igénybevételekor - az igénybe vevő aláírásával ellátva - írásban kell rögzíteni.)*

Rendelkezik-e vele a Családsegítő Szolgálat? Igen – Nem

A jogszabályban előírt adattartalmat használják-e? Igen – Nem

***ESETNAPLÓ***

*(Szakmai rendelet 7. számú melléklet)*

*A)* ***Fedőlap***

*1. Nyilvántartásba vétel kelte, száma:*

*2. A kliens neve, születési éve, egyéni azonosító száma:*

*2.1. Gazdasági aktivitása:*

*2.2. Iskolai végzettsége:*

*2.3. Családi állapota:*

*2.4. Lakóhelye:*

*2.5. Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége:*

*2.6. Gyermekeinek száma, neve, életkora:*

*2.7. Gondozásba vétele:*

*2.8. Gondozásának megszűnése:*

*3. Esetfelelős neve:*

*B)* ***Belső tartalom***

*1. A probléma definíciója:*

*2. Cselekvési terv:*

*3. Megállapodás:*

*4. Intézkedések:*

*Ellenőrző neve:* *Ellenőrzés időpontja:*

**Útmutató az esetnapló kitöltéséhez**

*I. Vezetendő*

*Esetnaplót kell minden olyan esetben vezetni, amikor a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le.*

*II. Az esetnapló formája*

*Az esetnapló fedőlapjának* a következő adatokat kell tartalmaznia:

*1. Nyilvántartásba vétel kelte, száma (a forgalmi napló adata alapján):*

*2. A kliens neve, születési éve, egyéni azonosító száma (a forgalmi napló adatai alapján):*

*2.1. Gazdasági aktivitása: itt kell megjelölni, ha a kliens aktív kereső a munkahelyét vagy inaktív kereső (ebből nyugdíjas), illetve munkanélküli státuszát.*

*2.2. Iskolai végzettsége: a legmagasabb iskolai végzettség alapján kell nyilvántartani.*

*2.3. Családi állapota: meg kell jelölni, hogy a kliens házastársi/élettársi kapcsolatban gyermek nélküli vagy gyermeket nevelő családban él, illetve egyedülálló.*

*2.4. Lakóhelye: a kliens állandó bejelentett lakása.*

*2.5. Tényleges tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége: értelemszerűen töltendő ki.*

*2.6. Gyermekeinek száma, neve, életkora:*

*2.7. Gondozásba vételének kelte: a tényleges gondozásba vétel, amely megegyezik a forgalmi napló kitöltésének időpontjával.*

*2.8. A gondozás megszűnésének kelte: megegyezik a gondozási naplóba tett utolsó bejegyzéssel, vagy az az időpont, amikor a szociális munkás és a kliens a segítő kapcsolatot a megállapodásban foglaltak teljesítésével egyidejűleg vagy más okból lezárják.*

*3. Esetfelelős neve: akit az intézmény vezetője kijelölt.*

*III. Belső tartalom*

*1.* *A probléma definíciója: az a kiinduló probléma, amit a kliens és szociális munkás közösen meghatározott, és amelyen dolgozni fog. A később felmerülő problémákat a gondozási folyamat során kell megjeleníteni.*

*2. Cselekvési terv: a kliens és szociális munkás közösen kialakított megoldási terve a kiinduló problémát illetően. A később felmerülő problémákra készült cselekvési tervet a gondozási folyamat során kell megjelentetni.*

*3. Megállapodás: írásos dokumentum az elvégzendő munkára vonatkozóan a szociális munkás és kliens aláírásával.*

*4. Intézkedések: minden, a klienssel kapcsolatos szakmai tevékenység rögzítése.*

A családsegítő szolgálat vezetője rendszeresen ellenőrzi-e a forgalmi- és esetnapló naprakész vezetését? Igen - Nem

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

***(Megjegyzés:******Szakmai rendelet 31. §*** *(3) bekezdés c)* *forgalmi naplót és esetnaplót a családsegítő szolgálat vezetője legalább negyedévenként ellenőrzi.)*

**4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK**

**Az előírt létszám, szakképzettség megléte** *(Szakmai rendelet 2. és 3. számú mellékletei)***:**

Az ellátási területen élő lakosság száma: .................................................................................

Kistérségi feladatellátás esetén településenként: ……………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beosztás** | **Jogszabály által előírt létszám** | **Tényleges létszám** | **Létszámkülönbözet (+ vagy – előjellel)** |
| Vezető családgondozó | (Ha a családgondozók száma meghaladja a 3 főt ) |  |  |
| Családgondozó | (2000-5000 fő lakosig) |  |  |
| Tanácsadó vagy szociális segítő | (30.000 fő lakosra vetítve 2 fő) |  |  |
| (*Adósságkezelési tanácsadó*) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Név /**  **Beosztás** | **Szakképzettség** | **Alkalmazás**  **módja(főállás/**  **részfoglalkozás)** | **Működési**  **nyilvántartásba vételi szám** | **Működési**  **Nyilvántartásba**  **vétel érvényessége** |
| ………………….  Vezető családgondozó |  |  |  |  |
| ………………….  Családgondozó |  |  |  |  |
| ………………….  Tanácsadó vagy szociális segítő |  |  |  |  |
| ………………….  (*Adósságkezelési tanácsadó*)\* |  |  |  |  |

*(\*****Megjegyzés****:* ***A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet******53. §*** *(1) Az adósságkezelési tanácsadás szakmai feladat ellátási feltétele adósságkezelői tanfolyamot végzett személy alkalmazása. Ilyen személy hiányában az adósságkezelési szolgáltatás legfeljebb egy évig működtethető abban az esetben, ha a tanácsadást végző személy az adósságkezelési tanfolyamra időközben jelentkezett.)*

A munkáltató által adott **felmentések** száma, oka *(****Szakmai rendelet 6. §*** *(5) bekezdés alapján)*:

…………………………………………………………………………………………………

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) bekezdés a) pontja)*

A dolgozók rendelkeznek-e névre szóló munkaköri leírással? Igen – Nem

Ha történt fenntartó és ezzel együtt a munkáltatói jogkör változása, a munkaköri leírások átdolgozásra kerültek-e? Igen – Nem

*(****Megjegyzés: Mt****.,* ***Kjt****.-ha normatívát vesz fel,* ***Szakmai rendelet 5. §*** *(1) bekezdés e) pontja alapján a szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell a foglalkoztatottak munkaköri leírásával.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A munkaköri leírás tartalmazza-e az alábbi elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| A munkakör megnevezése |  |  |
| 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 megnevezése |  |  |
| A munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezése |  |  |
| A munkavégzés pontos helye |  |  |
| Munkaidő meghatározása |  |  |
| A munkakör betöltési követelményeit, iskolai végzettség |  |  |
| A munkakör betöltésének egyéb feltételei, tanfolyamok, speciális ismeretek, vizsgák, különböző vizsgálatokat, (pl. szakvizsga, számítógépes ismeretek, stb.) |  |  |
| Tapasztalatok, kompetenciák: azokat a kompetenciákat, illetve tapasztalatokat tartalmazza, amelyek nélkül a munkakör nem tölthető be, (pl. vezetői készség, szakmai tapasztalat, vezetői tapasztalat, illetve gyakorlati idő, stb.) |  |  |
| A munkakör célja, funkciója |  |  |
| A munkakör helye a szervezeten/intézményen belül, szervezeti hovatartozás, azaz a szervezeti egység megnevezése |  |  |
| Közvetlen felettes munkakör meghatározása |  |  |
| Alárendelt munkakör/ök megnevezése |  |  |
| Helyettesítés |  |  |
| A munkakörben meghatározott feladatok felsorolása |  |  |
| Hatás- és jogkörök meghatározása |  |  |
| Felelősségek, a munkakörhöz tartozó elvárások, jogok és kötelezettségek |  |  |
| Információs kapcsolatok |  |  |
| Munkakörhöz rendelt eszközök: *mindazokat az eszközöket fel kell sorolni, amelyek jellegzetességük, fontosságuk, értékük, használatuk miatti felelősség következtében különleges jelentőséggel bírnak (pld. gépkocsi)* |  |  |
| Munka - és védőruha ellátás |  |  |
| A TAJ alapú elektronikus nyilvántartás adatszolgáltatóinak (e-képviselő, adatszolgáltató munkatárs) kötelezettsége, felelősségi köre, mulasztás jogkövetkezménye |  |  |

A dolgozók rendelkeznek-e munkáltatói igazolvánnyal? Igen – Nem

*(****Megjegyzés:******Szakmai rendelet 19. §*** *(3) bekezdés: 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.)*

Nemleges válasz esetében, a be nem jelentett munkatársak száma: .............................................

Feladatkörük: ................................................................................................................................

**Továbbképzési tervvel** rendelkezik a szolgáltatást nyújtó? 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.*

***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****.)*

Dolgoznak-e önkéntesekkel? Igen – Nem

Kötnek-e szerződést az önkéntesekkel? 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 |  |  |

Ki felügyeli az önkéntesek munkáját és milyen módon? ............................................................

Milyen feladatokat látnak el az önkéntesek? ...............................................................................

**5.PÉNZÜGYI FELTÉTELEK**

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

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

Térítésmentesen nyújtják-e a szolgáltatást? Igen - Nem

*(****Megjegyzés:*** *Szt. 115/A.§ (1) bekezdés c) pontja alapján* ***a családsegítés térítésmentesen nyújtandó szolgáltatás, a 115/A (2) bekezdés alapján nem kell intézményi térítési díjat számolni!***

**6. ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE**

Ha volt fenntartóváltás, kaptak-e előzetes tájékoztatást az ellátottak? Igen – Nem

A fenntartóváltást követően írásban/szóban történt-e az ellátottak tájékoztatása: ……………...

Ennek hatásai a szolgáltatásra. (Pl.: volt-e olyan ellátott, aki felmondta a szolgáltatást ezen okok miatt.): Igen – Nem

Történtek-e egyeztetések, véleménykérés (ellátott jogi képviselő, törvényes képviselők, érdekvédelmi szervezetek)? Igen – Nem

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

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 19. §*** *(4) A társulás keretében vagy ellátási szerződés útján megszervezett alapszolgáltatások esetében tájékoztatni kell a lakosságot a szolgáltatásnak az adott településen való elérhetőségéről, a szolgáltatás helyéről, idejéről, gyakoriságáról.)*

A szolgáltatás igénybevétele milyen időpontban lehetséges (mely napokon, milyen időtartamban)? ………………….………………………………………………………………..

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

A gondozók felkészítése megtörtént-e az ellátotti jogok megismertetésével, a bánásmód fontosságával, a panaszjog rendszerével kapcsolatban? Ha igen milyen formában?

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

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 gondozásra?

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

Volt-e **panaszbejelentés** (szóban, írásban) a vizsgált és az azt megelőző évben? Igen – Nem

Jellemzően írásban vagy szóban tesznek panaszt az ellátottak? ………………………….……...

A szóbeli panaszokat dokumentálja-e az intézményvezető? ………………………………….…

Volt-e nyilvántartott panaszos eset (írásban) az intézményben? …………………………….…..

Számszerűen mennyi?

2013. évben: ……………….db

2014. évben (a vizsgálat napjáig): ……………db

Mi volt a panasz/ok tárgya? ……………………………………………………………………...

A panasz érdemi vizsgálata megtörtént-eaz intézményvezető részéről? *(Szt. 94/E. § (14) bek.)*

**Igen**, minden esetben **Nem** minden esetben **Egyáltalán nem**

Az intézményvezető 15 napon belül írásban válaszolt-e a panaszosnak?

***(Megjegyzés: Szt. 94/E. §*** *(14): Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.)*

**Igen**, minden esetben **Nem** minden esetben **Egyáltalán nem**

Milyen módon válaszol az intézményvezető a szóbeli panaszokra? …………………………...

Előfordult-e, hogy a panaszos a fenntartónál kértjogorvoslatot? *(Szt. 94/E. § (13) bekezdés)*

**Igen**, minden esetben **Nem** minden esetben **Egyáltalán nem**

Az intézményvezetőn kívül kit keresett meg az ellátott panaszával?

* fenntartó
* Szociális és Gyámhivatal
* ellátottjogi képviselő
* megyei önkormányzat
* Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
* Nemzeti Erőforrás Minisztérium
* Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal
* Alapvető Jogok Biztosa
* Bíróság
* Egyéb ……………………………………………………………………………………

Kifüggesztésre került-e, vagy milyen módon került megismertetésre az ellátottakkal az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége? ………………………………………….…………..

*(****Megjegyzés:*** ***214/2012 (VII.30.) Korm. rendelet 8. § (1) bek****. a) pontja alapján a szolgáltató területén, jól látható helyen ki kell függeszteni: az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, a fogadóóráinak időpontját és helyét.*)

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.*

*A tájékoztató tartalmazza*

*a) az intézmény működési költségének összesítését,*

*b)  a 115/A. § (1) bekezdése szerinti, térítésmentesen biztosított szolgáltatások kivételével az intézményi térítési díj havi összegét,*

*c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét)*

Tartási, életjáradéki és öröklési szerződés tilalma megismertetésre került a 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.……….…………………

A lakóhelyhez legközelebbi szolgáltató nyújtja-e a szolgáltatást az ellátottaknak? Igen – Nem

***(Megjegyzés*: *Szakmai rendelet 19. §*** *(1)* *Az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő, illetve lakóhelyéhez legközelebb eső intézménynek, szolgáltatónak kell biztosítania. (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól az ellátást igénybe vevő kérésére el lehet térni, ha a személyes gondoskodást nyújtó az azonos ellátási formán belül választási lehetőséget biztosít, valamint akkor, ha az intézmény szabad férőhellyel, illetve kapacitással nem rendelkezik.)*

**7.SZAKMAI JELLEMZŐK**

Az intézmény nyitva tartási ideje: …..

Kliens forgalom 2013. évben: ………………; 2014. évben az ellenőrzés napjáig: …………..

*(****Megjegyzés****: Forgalom= a szolgáltatás igénybevételének alkalom száma (mindösszesen).)*

Kliens szám 2013. évben: .............................; 2014. évben az ellenőrzés napjáig: …………..

*(****Megjegyzés****: Kliens szám= ahány fő az adott évben igénybe vette a szolgáltatást, egy igénybevevő adott évben egyszer vehető figyelembe.)*

Csoportos foglalkozások száma (nap): 2013-ban:…………………2014-ben:……………….

Csoportos foglalkozáson résztvevők száma (fő): 2013-ban:………2014-ben:……………….

Az ellenőrzés napján a kliens számban hogyan oszlik meg a kötelezettek és az önkéntesek aránya?

Önkéntes: ………………..……………………..;

Kötelezett (RSZS)..………………………………

A rendszeres szociális segélyben részesülők tekintetében az együttműködésre kijelölt szerv-e a családsegítő? ……………………………………………………………………………………..

**Ha igen**, a helyi rendelet száma? ...................................................................................................

A jegyző tájékoztatja- e az együttműködésre kijelölt szervet a rendszeres szociális segélyezetett együttműködési kötelezettségének előírásáról? Igen- Nem

***(Megjegyzés****:* ***A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet*** *17§* (11) [*\**](javascript:void(0)) *„Az* [*Szt. 37. § (1) bekezdés b)-d) pontja*](javascript:LinkUgrik('99300003.TV','37','lawrefUCgzNylCKDEpcChiLWQp')) *alapján rendszeres szociális segélyre jogosult személy esetében a jegyző az aktív korúak ellátására való jogosultságot megállapító határozatot közli az együttműködésre kijelölt szervvel”.)*

A jegyző tájékoztatja-e az együttműködésre kijelölt szervet a rendszeres szociális segélyezetett együttműködési kötelezettségének megszüntetéséről? Igen- Nem

***(Megjegyzés****:* ***A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet*** *17§ (15) bekezdés* *„A jegyző az együttműködésre kijelölt szervet tájékoztatja*

*a) az aktív korúak ellátására való jogosultság megszüntetéséről,*

*b) a rendszeres szociális segély jogosultsági feltételeinek megszűnéséről és az* [*Szt. 35. § (3) bekezdése*](javascript:LinkUgrik('99300003.TV','35','lawrefUCgzNSlCKDMp')) *szerinti együttműködési kötelezettség előírásáról”.)*

Milyen módon (határozat megküldés, értesítés)?……………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az együttműködésre kijelölt szerv végrehajtja a jogszabályban rögzített feladatokat** | **Igen (milyen módon?)** | **Nem** |
| figyelemmel kíséri a 15 napos határidő betartását |  |  |
| határidő mulasztás esetén vizsgálja a mulasztás okát |  |  |
| az együttműködésre kötelezetett a szervnél történő megjelenéskor nyilvántartásba veszi |  |  |
| tájékoztatást nyújt a beilleszkedést segítő program elkészítésének menetéről, a programok típusairól, az együttműködés eljárási szabályairól, |  |  |
| nyilvántartásba vételtől számított hatvan napon belül a rendszeres szociális segélyre jogosult személy bevonásával kidolgozza az egyéni élethelyzethez igazodó beilleszkedést segítő programot, és arról a segélyben részesülő személlyel írásban megállapodást köt, |  |  |
| folyamatosan kapcsolatot tart a rendszeres szociális segélyre jogosult személlyel és legalább háromhavonta személyes találkozás útján figyelemmel kíséri a beilleszkedést segítő programban foglaltak betartását, |  |  |
| legalább évente írásos értékelést készít a beilleszkedést elősegítő program végrehajtásáról, és amennyiben szükséges - a rendszeres szociális segélyre jogosult személy bevonásával - módosítja a programot. |  |  |
| az éves értékelés megküldésével tájékoztatja a jegyzőt a beilleszkedést segítő program végrehajtásáról |  |  |
| jelzi a jegyzőnek, ha a rendszeres szociális segélyre jogosult személy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, valamint |  |  |

***(Megjegyzés:******A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet*** *17§ (1) bekezdés d) pontja „a rendszeres szociális segélyre jogosult személy esetében - ha a települési önkormányzat erről az* [*Szt. 33. § (7) bekezdése*](javascript:LinkUgrik('99300003.TV','33','lawrefUCgzMylCKDcp')) *alapján rendelkezett - a lakókörnyezet rendezettségének biztosítására vonatkozó kötelezettségekről, továbbá az* [*Szt. 37. § (1) bekezdés b)-d) pontjai*](javascript:LinkUgrik('99300003.TV','37','lawrefUCgzNylCKDEpcChiLWQp')) *alapján jogosult személy esetében az* [*Szt. 37/A. §-a*](javascript:LinkUgrik('99300003.TV','37/A','lawrefUCgzNy9BKQ--')) *szerinti együttműködési kötelezettség tartalmi elemeiről, valamint arról, hogy az együttműködésre kötelezett személy a határozat jogerőre emelkedését követő 15 napon belül köteles felkeresni a települési önkormányzat által kijelölt szervet”.*

*Ugyanezen rendelet 17§ (12) bekezdés „Az* [*Szt. 37/A. §-a*](javascript:LinkUgrik('99300003.TV','37/A','lawrefUCgzNy9BKQ--')) *szerinti együttműködés keretében az együttműködésre kijelölt szerv* [*\**](javascript:void(0))

*a) figyelemmel kíséri az (1) bekezdés szerinti határozatban megállapított határidő betartását, és annak megszegése esetén megvizsgálja a mulasztás okát, továbbá a rendszeres szociális segélyre jogosult személyt a jogerős határozat alapján - a szervnél történő megjelenésekor - nyilvántartásba veszi,*

*b)**tájékoztatja a rendszeres szociális segélyre jogosult személyt az* [*Szt. 37/A. § (2) bekezdése*](javascript:LinkUgrik('99300003.TV','37/A','lawrefUCgzNy9BKUIoMik-')) *szerinti beilleszkedést segítő program elkészítésének menetéről, a programok típusairól, az együttműködés eljárási szabályairól,*

*c) a nyilvántartásba vételtől számított hatvan napon belül a rendszeres szociális segélyre jogosult személy bevonásával kidolgozza az egyéni élethelyzethez igazodó beilleszkedést segítő programot, és arról a segélyben részesülő személlyel írásban megállapodást köt,*

*d) folyamatosan kapcsolatot tart a rendszeres szociális segélyre jogosult személlyel és legalább háromhavonta személyes találkozás útján figyelemmel kíséri a beilleszkedést segítő programban foglaltak betartását,*

*e) legalább évente írásos értékelést készít a beilleszkedést elősegítő program végrehajtásáról, és amennyiben szükséges - a rendszeres szociális segélyre jogosult személy bevonásával - módosítja a programot.*

*(13)* [*\**](javascript:void(0)) *Az együttműködésre kijelölt szerv*

*a) jelzi a jegyzőnek, ha a rendszeres szociális segélyre jogosult személy együttműködési kötelezettségének nem tesz eleget, valamint*

*b)* [*\**](javascript:void(0)) *a (12) bekezdés e) pontja szerinti éves értékelés megküldésével tájékoztatja a jegyzőt a beilleszkedést segítő program végrehajtásáról.)*

Az együttműködésre kijelölt szerv működtet-e beilleszkedést segítő programot? Igen- Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A beilleszkedést segítő program kiterjed** | **Igen (gyako-riság)** | **Nem** |
| az együttműködésre kijelölt szervvel való kapcsolattartásra, |  |  |
| az egyéni képességeket fejlesztő vagy az életmódot formáló foglalkozáson, tanácsadáson, illetőleg a munkavégzésre történő felkészülést segítő programban való részvételre, |  |  |
| a felajánlott és az iskolai végzettségének megfelelő oktatásban, képzésben történő részvételre, különösen az általános iskolai végzettség és az első szakképesítés megszerzésére |  |  |

***(Megjegyzés: Szt.37/A. §****(2) A beilleszkedést segítő program az önkormányzattal együttműködő személy szociális helyzetéhez és mentális állapotához igazodva kiterjedhet*

*a) az együttműködésre kijelölt szervvel való kapcsolattartásra,*

*b) az együttműködő személy számára előírt, az egyéni képességeket fejlesztő vagy az életmódot formáló foglalkozáson, tanácsadáson, illetőleg a munkavégzésre történő felkészülést segítő programban való részvételre,*

*c) a felajánlott és az iskolai végzettségének megfelelő oktatásban, képzésben történő részvételre, különösen az általános iskolai végzettség és az első szakképesítés megszerzésére.)*

A programok értékelése (egyénre szabott, sablonos?)……………………………………………

Vannak-e egyéb a foglalkoztatás elősegítésével kapcsolatos programok? ………………………

Ha igen, milyen programokat? …...................................................................................................

.........................................................................................................................................................

Munkaügyi központ a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult személy számára írta e elő a települési önkormányzat által együttműködésre kijelölt szervvel (a továbbiakban: együttműködésre kijelölt szerv) történő együttműködést? Igen- Nem

***(Megjegyzés****:* ***A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet*** *17§ (16) bekezdés* [*\**](javascript:void(0)) *Ha a munkaügyi központ a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult személy számára a települési önkormányzat által együttműködésre kijelölt szervvel (a továbbiakban: együttműködésre kijelölt szerv) történő együttműködést előírja, az együttműködés előírásáról, valamint az együttműködésre kijelölt szervnél történő megjelenés határidejéről a munkaügyi központ tájékoztatja az együttműködésre kijelölt szervet. Az együttműködésre kijelölt szervvel történő együttműködésre a (12)-(14) bekezdésben foglaltakat megfelelően alkalmazni kell, azzal, hogy az együttműködésre kijelölt szerv a (13) bekezdés szerinti tájékoztatási kötelezettségét a munkaügyi központ felé teljesíti. A munkaügyi központ tájékoztatja az együttműködésre kijelölt szervet, ha a foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosult személy együttműködésre kijelölt szervvel való együttműködési kötelezettsége megszűnt, továbbá, ha a személyt törölték az álláskeresők nyilvántartásából.)*

Adósságkezelésben résztvevő kliensek száma az ellenőrzést megelőző hónap utolsó napján, amennyiben a Családsegítő Szolgálat biztosítja az adósságkezelési szolgáltatást: ………..……fő.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az adósságkezelési tanácsadó végrehajtja a jogszabályban rögzített feladatokat** | **Igen (milyen módon?)** | **Nem** |
| tájékoztatja az adóst az adósságkezelés formáiról, feltételeiről |  |  |
| az adós hozzájárulásával megvizsgálja az adós háztartásának gazdálkodását, fizetési kapacitását és készségét, és ennek alapján javaslatot tesz az adósságkezelési szolgáltatásba történő bevonásra, |  |  |
| az adósság rendezésének feltételeiről az adóssal írásos megállapodást (a továbbiakban: adósságkezelési megállapodás) köt, |  |  |
| az adósságkezelés időtartama alatt az adóssal kapcsolatot tart és legalább havonta egy személyes találkozás útján folyamatosan figyelemmel kíséri az adósságkezelési megállapodásban foglaltak betartását, |  |  |
| szükség esetén kezdeményezi az adósságcsökkentési támogatásra vonatkozó döntés módosítását. |  |  |

***(Megjegyzés****:* ***A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III.27.) Korm. rendelet*** *53.§* *(3) Az adósságkezelési tanácsadás keretében a tanácsadó*

*a) tájékoztatja az adóst az adósságkezelés formáiról, feltételeiről,*

*b) az adós hozzájárulásával megvizsgálja az adós háztartásának gazdálkodását, fizetési kapacitását és készségét, és ennek alapján javaslatot tesz az adósságkezelési szolgáltatásba történő bevonásra,*

*c) az adósság rendezésének feltételeiről az adóssal írásos megállapodást (a továbbiakban: adósságkezelési megállapodás) köt,*

*d) az adósságkezelés időtartama alatt az adóssal kapcsolatot tart és legalább havonta egy személyes találkozás útján folyamatosan figyelemmel kíséri az adósságkezelési megállapodásban foglaltak betartását,*

*e) szükség esetén kezdeményezi az adósságcsökkentési támogatásra vonatkozó döntés módosítását.)*

Került-e sor az adósságcsökkentési támogatás folyósításának megszüntetésére? Igen- Nem

Amennyiben igen, az adósságcsökkentési támogatás folyósításának megszüntetését, a támogatás visszafizetését előíró végzések száma (év/db)………………………………………

***(Megjegyzés: Szt. 55/B. §*** [***\****](javascript:void(0)) *(1) Az adósságcsökkentési támogatás tovább nem folyósítható, és a kifizetett összeget vissza kell téríteni, ha a jogosult*

*a) az adósságkezelési tanácsadást nem veszi igénybe, vagy*

*b) az általa vállalt adósságtörlesztés háromhavi részletét nem teljesíti, illetőleg*

*c) az adósságkezelési szolgáltatás igénybevételének időtartama alatt a lakásfenntartási kiadásokkal kapcsolatos fizetési kötelezettségének három hónapig nem tesz eleget.)*

Működik-e veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer? Igen - Nem

*(****Megjegyzés:******Szt.* *64. §*** *(2),* ***Szakmai rendelet 30. §****)* ………………………………..………..……..……

Tagjai: (aláhúzással)

* jegyző; járási hivatal
* gyermekjóléti szolgálat;
* más szociális szolgáltató, intézmény;
* egészségügyi szolgáltató, intézmény;
* a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat;
* társadalmi szervezetek, éspedig: ......................................................................
* egyházak: …………………………………………………………………….
* egyéb: ...............................................................................................................

Rendszeres esetmegbeszélés biztosított-e a szolgálat részére? Igen - Nem

*(****Megjegyzés:******Szakmai rendelet 34. §*** *szerint a személyes gondoskodást végző személyek részére biztosítani kell a rendszeres esetmegbeszélést, továbbá munkájuk rendszeres szakmai felügyeletét.)*

Milyen típusú szolgáltatásokat, tevékenységeket lát el a szolgáltatás az alábbiak közül?

*(****Megjegyzés:******Szt. 64. §*** *(4) bekezdése alapján a családsegítés keretében biztosítani kell*

*a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,*

*b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,*

*c) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,*

*d) közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,*

*e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,*

*f) a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat**,*

*g)*[*\**](javascript:void(0)) *a menedékjogi törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.*

***(Megjegyzés: A menedékjogról szóló 2007. évi LXXX törvény 32/C. §***[***\****](javascript:void(0))***alapján*** *(1) A menekült vagy oltalmazott társadalmi beilleszkedésének elősegítését a menekültügyi hatóság - a menekült vagy az oltalmazott lakóhelye szerinti települési önkormányzat a családsegítést nyújtó szolgáltató, vagy intézmény (a továbbiakban: családsegítő szolgálat) közreműködésével - az e törvényben meghatározott integrációs szerződés és integrációs támogatás formájában biztosítja. A feladat ellátását részben vagy egészben e fejezetben foglalt rendelkezéseknek megfelelően civil szervezet is biztosíthatja.*

*(2) A menekültügyi hatóság a menekülttel vagy oltalmazottal kérelmére, rászorultsága esetén integrációs szerződést köt.*

*(3) Az integrációs szerződésben meghatározott támogatást a menekültügyi hatóság folyósítja.*

*(4) Az integrációs szerződés alapján nyújtandó szolgáltatásokat - a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel - a családsegítő szolgálat biztosítja. Az integrációs szerződésben foglaltak teljesülésének elősegítése céljából a családsegítő szolgálat szociális gondozót jelöl ki, aki az integrációs szerződés időtartama alatt az integrációs szerződésben meghatározottak szerint segíti a menekült vagy az oltalmazott társadalmi beilleszkedését. Az integrációs szerződésben meghatározott feladatok teljesítését a menekültügyi hatóság ellenőrzi.*

Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást: ………………………….………………..

Ha igen, milyen programok keretében és gyakorisággal? …………………………………..……

Csoportokkal folytatott munkát? ………………….……………………………………………...

Ha igen, milyen csoportok, milyen gyakorisággal (dokumentálása)? ...........................................

Közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését? ………….…

Ha igen, milyen programok keretében? .........................................................................................

Nyújtanak-e ügyintézéshez, a pénzbeli, természetbeni ellátások hozzájutáshoz segítséget?

.........................................................................................................................................................

Van a családsegítőben pszichológiai tanácsadás? ………………………………………………..

Van a családsegítőben jogi tanácsadás? ……………………………………………….................

Szerveznek-e szabadidős programokat, klubokat a kliensek számára? ………………………….

Ha igen, milyen programokat? ......................................................................................................

Szerveznek-e nyári tábort, üdültetést a kliensek gyermekei számára? …………………………..

Működtetnek-e mediációs szolgáltatást? .......................................................................................

Működnek-e önsegítő csoportok a családsegítőben? …………………………………………….

Ha igen, milyen csoportokat? ........................................................................................................

Integrációs szerződések száma:…………………………db

Együttműködik-e az alábbi társszervekkel?

*(****Megjegyzés:******Szt. 59. §*** *(1) bekezdése szerint az alapszolgáltatások megszervezésével az állam és a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulók részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.*

*(2) A szociális szolgáltató, illetve intézmény együttműködik az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen*

*a) az otthonápolási szolgálattal,*

*b) a pártfogó felügyelői szolgálattal,*

*c) fogyatékos személy ellátása esetén a gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal és a fogyatékos személyek segítő, érdekvédelmi szervezeteivel,*

*d) pszichiátriai beteg és szenvedélybeteg esetén a háziorvossal és a kezelőorvossal.)*

* Szociális intézmények: …………………………………………………………………...
* Egészségügyi intézmények: ……………………………………………………………...
* Oktatási és foglalkoztatási szolgáltatók, intézmények: …………………………………..
* Közösségi ellátásokkal: …………………………………………………………………..
* Különösen:
  + Otthonápolási szolgálattal: …………………………………………………...
  + Pártfogó felügyelő szolgálattal: ………………………………………………
  + Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal: ……………………………..
  + Fogyatékos személyeket segítő, érdekvédelmi szervezetek: …………………

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

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

Készít-e a szolgáltatás éves jelentést a fenntartónak? ………………………..…………..............

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.)*