**ÉTKEZTETÉS**

**Ellenőrzési szempontsora 2014. évben**

Az **étkeztetés** szolgáltatás ellenőrzéséhez a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (**NRSZH)** Szociális Főosztálya azért 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, vagy egyéb követelményeket is megjelenítjük.

A szempontsor honlapon való megjelentetése kettős célt szolgál:

* egyrészt, hogy **a szolgáltatások tudjanak felkészülni az ellenőrzésre,** ismertté és kiszámíthatóvá váljon az ellenőrzési követelményrendszer,
* másrészt a **szociális hatóság** (szociális és gyámhivatal) is ezt a szempontsort használja, hogy egységessé váljon az ellenőrzés.

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 személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Tr.),
* 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.

**1. AZONOSÍTÓ ADATOK**

**1.1. Adatszolgáltató/k:**

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

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

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

**1.2. Intézmény**

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. §*** *(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 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 alkalommal: ……………………………………………………………………….
* 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.-13/I. §-ok:***

***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 a 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.)*

Eleget tesz-e a fenntartó a SZÁP-on az intézményi térítési díj közzétételi kötelezettségének? Igen – Nem

***(Megjegyzés: Tr. 4. §*** (*1) bekezdése alapján* ***2014. március 15-től*** *az intézményi térítési díj összegéről a lakosságot a szociális ágazati portálon történő közzététel útján kell tájékoztatni.)*

**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)*

Kiket minősített a helyi rendelet szociálisan rászorulónak: …………………………………….

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

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

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

**2. TÁRGYI FELTÉTELEK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az étkeztetés formája** *(Szakmai rendelet 20. § (1) bekezdés):* | **Igen** | **Nem** |
| a.) szociális konyha |  |  |
|  b.) népkonyha |  |  |
|  c.) egyéb főzőhely |  |  |
| **Szociális konyha esetén az ellátás biztosításának kerete:***(Szakmai rendelet 22. § (3) bekezdés)* |  |  |
| a.) önálló konyha, főzőhely, melegítőkonyha |  |  |
| b.) iskolai, óvodai, munkahelyi, szoc. intézményi étkezőhely |  |  |
|  c.) vendéglátó-ipari egység vagy egyéb intézmény |  |  |
| **Az étkezés igénybevételének lehetőségei** *(Szakmai rendelet 21. § (1) bekezdés):* |  |  |
|  a.) kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással |  |  |
|  b.) elvitellel |  |  |
|  c.) lakásra szállítással |  |  |
| **Az étel helyben fogyasztása esetén biztosított az igénybevevők****számának megfelelő** *(Szakmai rendelet 21. § (4) bekezdés)*: |  |  |
|  a.) kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely |  |  |
|  b.) evőeszköz és étkészlet |  |  |

Az étel lakásra-szállítása esetén ki és milyen közlekedési eszközzel gondoskodik erről?

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

Vásárolt szolgáltatás esetén az étkeztetést biztosító szolgáltató megnevezése: …………..……

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

Az étel helyben fogyasztásának biztosítása esetén az étterem felszereltségének, kulturáltságának megítélése az ellenőr szerint: …………………………………………..…….

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

**Az ellátottak számára nyitva álló helyiség** *(Szakmai rendelet 4.§)*

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető-e? ……………………………….……

Kb. milyen távolságra található tömegközlekedési megállóhely, és milyen járművel/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.)*

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: |  |  |

**3. DOKUMENTÁCIÓS REND**

3.1. Intézményi dokumentációk

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

Rendelkezik-e vele az intézmény/szolgáltató? 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 3.1.3. *szociális étkeztetés,*3.1.3.1. szociális konyha,3.1.3.2. népkonyha,3.1.3.3. egyéb főzőhely. |  |  |
| 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. vagy a Gyvt. 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. vagy a Gyvt. 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? 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 az intézmény? Igen – Nem

Fenntartó jóváhagyta? Igen – Nem

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rendelkezik-e vele az intézmény, szolgáltató? 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** a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyekről *(Szt. 20.§)*

Rendelkezik-e vele a szolgáltatás? Igen – Nem

Elektronikusan dokumentált-e a nyilvántartás? Igen – Nem

***(Megjegyzés:*** ***Szt. 20. §*** *(8) A (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartás a változások nyomon követhetőségét biztosító elektronikus úton is vezethető. A TAJ alapú központi elektronikus nyilvántartás nem helyettesíti a papír alapú és / vagy az intézményi elektronikus nyilvántartást.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A nyilvántartás a személyes szociális gondoskodást kérelmező személyekről tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| 1. A kérelmező természetes személyazonosító adatai *(név, születési név, születési hely, idő, anyja neve).*
 |  |  |
| 1. A kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési cím.
 |  |  |
| 1. A kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat.
 |  |  |
| 1. A kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat.
 |  |  |
| 1. A kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe.
 |  |  |
| 1. A kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja.
 |  |  |
| 1. A soron kívüli ellátásra vonatkozó igény.
 |  |  |
| 1. ~~Az előgondozás lefolytatásának időpontja.~~
 |  |  |
| **A nyilvántartás tartalmazza-e a személyes szociális gondoskodást igénybevevő személyekről az alábbi kötelező elemeket:** |  |  |
| 1. Az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele.
 |  |  |
| 1. Az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka.
 |  |  |
| 1. 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. § (5)*** *bekezdés c) pontja alapján étkeztetés esetén 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:……………………………………………………….…………

**KÉRELEM**

Használnak-e írásbeli kérelmet a szolgáltatásra vonatkozóan? Igen – Nem

***(Megjegyzés: Ir. 3. §*** *(1) A szociális ellátásokat szóban vagy írásban kell kérelmezni)*

Kérelembenyújtásának helye (fenntartó, intézmény):……..………………………………….

Önkormányzati fenntartó esetén a helyi rendelet előírása:………….……………………...…

Minden esetben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője nyújtja-e be a kérelmet?

Igen- Nem

*(****Megjegyzés: Szt. 93. §****(2) Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.*

*(3) Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.*

*Az ellátást igénylő törvényes képviselője aláírása alatt az alábbiakat kell érteni:*

* *ha valaki cselekvőképességet kizáró/ gondnokság alatt van, akkor a gondnoka ír alá,*
* *ha cselekvőképességet korlátozó gondnokság alatt van, akkor meg kell vizsgálni, a korlátozás mire*

 *terjed ki, de általános korlátozás esetén a gondnokkal együttesen jár el a gondnokolt.*

*A gondnokság tényéről szóló dokumentumot be kell szerezni az aláírásra való jogosultság vizsgálatához.)*

Kérelemhez csatolják-e a megfelelő mellékleteket? Igen – Nem

**JÖVEDELEMNYILATKOZAT** *(****Szt. 119/C. §,******Ir. 3. §*** *(3), 1. számú melléklet)*

A jövedelemnyilatkozat benyújtásra kerül-e? Igen – Nem

*(****Megjegyzés****:* ***Ir. 3. §*** *(3) bekezdés: az Szt., illetve a fenntartó döntése alapján térítésmentesen nyújtott szolgáltatások kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.)*

A jövedelmet igazoló bizonylatok csatolásra kerültek-e: Igen – Nem

*(****Megjegyzés:******Ir. 3. §*** *(3) Az* *Szt. 115/A. §-a* *vagy a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosítandó ellátások kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.*

*A II. rész szerinti jövedelemnyilatkozathoz csatolni kell az adatokat bizonyító dokumentumokat, pl. jövedelemigazolás, nyugdíjszelvény, egyéb juttatások szelvényei. Az Szt. 116. § (1) bekezdés a) pontja alapján csak a szolgáltatást* ***igénybevevő rendszeres havi jövedelmét*** *kell igazolni.)*

A dokumentum eredeti példányban állnak rendelkezésre? Igen- Nem

A másolatként benyújtott dokumentum 3 hónapnál régebbi? Igen- Nem

Ugyanannál az integrált intézménynél igénybe vett egyéb szolgáltatás/ ellátás mellett új szolgáltatásra/ellátásra irányuló kérelemhez ismételten benyújtásra kerülnek-e dokumentumok? Igen-Nem  ***(Megjegyzés******(hatályos 2013. 04. 01-től) Ir. 3. §*** *(5)Szociális alapszolgáltatás igénylése során az e § és a 21-22/A. § szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek.)*

Vizsgálja-e az intézményvezető az igénybevevő jövedelmi helyzetét? Igen – Nem

*(****Megjegyzés: Szt. 119/C. §*** *(1) Az intézmény (szolgáltató) vezetője az intézményi ellátás (szolgáltatás) nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő*

*a) havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény esetén,*

*b) havi jövedelmét és jelentős pénzvagyonát rehabilitációs intézmény és rehabilitációs célú lakóotthon esetén,*

*c) havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény és ápoló-gondozó célú lakóotthon esetén.)*

**ÉRTESÍTÉS** *(Szt. 94/A. § (2) bekezdés,**Szt. 94/D. §)*

Értesíti-e az intézményvezető az igénylőt a döntéséről? Igen – Nem

Milyen formában? ……………………………………………………………………………..

A kérelem elutasításakor írásban értesítik-e az ellátottat? Igen – Nem

Ha igen, milyen formában, ill. dokumentálták-e az igénylő számára a kiküldését? Igen – Nem

***(Megjegyzés:*** *Megszűnt az írásbeli értesítési kötelezettség abban az esetben, ha a döntés pozitív, ilyen esetben elegendő az ellátott nyilvántartásba vétele. Elutasítás esetén viszont továbbra is szükséges az írásbeli értesítés, mivel csak így biztosítható a döntés elleni jogorvoslat.*

***94/A. §*** *(1) bek alapján az állami fenntartású intézmény esetén a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről. (2) Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.*

*(3) Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a (2) bekezdés szerinti döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó (önkormányzati intézmény esetén az önkormányzat képviselő-testülete) határozattal dönt a beutalás kérdéséről.*

***Szt.******94/D. §*** *Ha az egyházi, illetve nem állami fenntartó a helyi önkormányzattal, társulással vagy állami szervvel ellátási szerződést kötött, és az ellátási szerződés hatálya alá tartozó esetben a szociális szolgáltatásra irányuló* ***kérelmet elutasítja, az ellátást igénylőt és törvényes képviselőjét írásban köteles értesíteni****. Ebben az esetben az ellátást igénylő és törvényes képviselője a döntés ellen a közléstől számított nyolc napon belül az ellátási szerződést megkötő helyi önkormányzathoz, társuláshoz vagy állami szervhez fordulhat. A helyi önkormányzat, a társulás vagy állami szerv a kérelemről határozattal dönt.)*

**NYILATKOZAT**

***(Megjegyzés:******Ir. 18. §*** *Az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e* ***más szolgáltatónál****, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást. Nem kell nyilatkozni a népkonyha, családsegítés, az utcai szociális munka, nappali melegedő, falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, valamint a szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás igénylésekor, valamint más alapszolgáltatás igénylése esetén ezen szolgáltatások igénybevételéről.)*

Dokumentálják-e a nyilatkozatokat az ellátás igénylőjénél? Igen – Nem

A nyilatkozat megfelel-e a jogszabályi feltételeknek? Igen – Nem

**MEGÁLLAPODÁS**

***(Megjegyzés: Szt. 94/C. §*** *(1) Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt*

*a) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője),*

*b) egyházi és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy*

*az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.)*

Kötött-e a szolgáltatás megállapodást az igénybevevővel? Igen – Nem

Ha fenntartó váltás történt kötöttek új megállapodást az igénybevevőkkel, vagy módosítások történtek? Igen – Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A megállapodás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| az ellátás kezdetének időpontját, |  |  |
| az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), |  |  |
| az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, |  |  |
| a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár, |  |  |
| az ellátás megszüntetésének módjait. |  |  |
| az igénybevevő természetes személyazonosító adatait *(2011. július 27-től)* |  |  |
| jogorvoslati lehetőséget (javasolt tartalmi elem). |  |  |
| ellátottjogi képviselő nevét elérhetőségét (javasolt tartalmi elem). |  |  |
| étkeztetéstől való távolmaradás szabályai (javasolt tartalmi elem *Tr. 9. § (6) bek.*) |  |  |
| a személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséről szóló tájékoztatás (javasolt tartalmi elem). |  |  |

A szolgáltatás igénybevételétől történő távolmaradás bejelentési szabálya meghatározásra került-e? Igen- Nem?

*(****Megjegyzés: Tr. 9. §*** *(6)Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.)*

**IGÉNYBEVÉTELI NAPLÓ**

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 4. számú melléklete****)*

Rendelkezik-e az étkeztetést nyújtó? Igen – Nem

Megfelelően vezetett-e a napló: Igen – Nem

Népkonyhán történő étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplóval (sorszámozott és hitelesített) rendelkezik-e az étkeztetést nyújtó? Igen – Nem

Megfelelően vezetett-e a napló: Igen – Nem

*4. számú melléklet az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelethez*

***Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló***

Dátum: ...... év ...................... hónap

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ellátottneve | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Összesen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Kitöltési útmutató:*

Az ellátott neve melletti oszlopba X-et kell tenni ahhoz a naptári naphoz, amelyiken az étkeztetést igénybe vette. Az utolsó sorban számmal kell összesíteni az egy napra jutó étkezőket.

A táblázatnak három típusát kell naponta vezetni. Külön táblázatban kell vezetni a helyben, az elvitellel és a kiszállítással étkezőket.

***Népkonyhán történő étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló (sorszámozott és hitelesített)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dátum (hónap, nap) | Népkonyhán étkezők száma összesen |  |
|  |  |  |
|  |  |

**4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK**

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

Önálló konyha/melegítő konyha esetén : ……………………………………………………

Étkeztetésben részesülők száma: ………..……….. Adagszám: …………..….…..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NÉV /Beosztás | Jogszabály által előírt létszám | Tényleges létszám | Létszám-különbözet(+ vagy – előjellel) | Jogszabály által előírt/ meglévő végzettség |
| Kötelező létszámirányszám: |
| Szociális segítő\* | 1 fő (100 főre vetítve) |  |  |  |
| Javasolt létszám irányszámok: |
| Élelmezésvezető | 1 fő (100 férőhely felett) |  |  |  |
| Szakács, konyhalány | 5 fő +1 fő (100 adagonként és további 30 adagonként) |  |  |  |
| Konyhai kisegítő | 1 fő (100 adagonként) |  |  |  |

*(\* az* ***elfogadott szakmai képesítések****: szociális asszisztens, szociális, gyermek és ifjúságvédelmi ügyintéző, szociális szakgondozó, szociális gondozó és szervező, szociális gondozó, szociális gondozó és ápoló)*

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

Vásárolt élelmezés esetén milyen munkakörben lévő és milyen szakképzettségű személy végzi az igénybevételi eljárással kapcsolatos feladatokat? …………………………………….

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

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

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

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

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.)*

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

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.)*

**Továbbképzési tervvel** rendelkezik az étkeztetést 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****.)*

Az intézményvezető szociális szakvizsgával **rendelkezik**? Igen- Nem

A vezető beosztású dolgozók közül szociális szakvizsgával rendelkeznek: ……………..…………………………………………………………………………………….

*(****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.)*

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

**5. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK**

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

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

Az **önköltség számítás** dokumentálása megtörtént-e? Igen – Nem

***(Megjegyzés***: ***Szt. 115. §*** *(9) A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják)*

Az intézményi térítési díj meghatározása megfelel-e a jogszabályoknak? Igen – Nem

***(Megjegyzés***: ***Szt. 115. §******(1)*** *A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja (a továbbiakban: intézményi térítési díj) – a 88. § (1) bekezdése szerinti intézmények kivételével - a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás egy főre jutó összegének, támogató szolgáltatás esetén a szolgáltatási önköltség és a szolgáltatás külön jogszabály szerinti költségvetési támogatásának különbözete. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti közvetlen költségeinek arányában történő megosztásával.)*

A kerekítés szabályait alkalmazta-e a fenntartó? Igen – Nem

*(****Megjegyzés: Tr. 3. §*** *(4) bekezdés: A* ***intézményi térítési díjat*** *és a* ***személyi térítési díjat*** *az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2013. évben** | **2014. évben** |
| Az **önköltség napi** összege/ étel |  |  |
| Az **önköltség napi** összege/ kiszállítás |  |  |
| **Számított intézményi térítési díj\* napi** összege/ étel |  |  |
| S**zámított intézményi térítési díj napi** összege/ kiszállítás |  |  |
| A **megállapított** **intézményi térítési díj\*\*** **napi** összege/étel |  |  |
| A **megállapított intézményi térítési díj** **napi** összege/ kiszállítás |  |  |

*(****Megjegyzés:*** *\*számított intézményi térítési díj= a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete,*

*\*\*megállapított intézményi térítési díj=a fenntartó által meghatározott- a számított intézményi térítési díjnál alacsonyabb összegű- térítési díj)*

Differenciált-e az intézményi térítési díj aszerint, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy lakásra szállítják? *(****Tr. 9. §*** *(4) bekezdés)* Igen – Nem

A szállítás díja: …………………..…………………………………………………………….

Eltérő-e az intézményi térítési díj aszerint, hogy az étkeztetést több főzőhelyről biztosítja az intézmény? *(****Tr. 11. §****)* Igen – Nem

Amennyiben van eltérés, választhat-e az ellátásban részesülő? Igen – Nem

Népkonyha esetén térítésmentes-e az ellátás? *(****Szt. 115/A. §*** *(1) bekezdés b) pont)* Igen – Nem

Él a fenntartó a fentinél alacsonyabb összegű intézményi térítési díj megállapításának jogával? Igen - Nem

***(Megjegyzés Szt. 115. § (10)*** *A fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.)*

Alkalmaznak-e méltányosságot a személyi térítési díj megállapítás során? Igen- Nem

***(Megjegyzés: Szt. 115. §*** *(3) A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.*

A konkrét összegben megállapított személyi térítési díjról az intézményvezető az ellátottat tájékoztatja-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés: 2013. április 1-től az Szt. 115. §*** *(2) A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a* ***megállapodás megkötésekor írásban*** *tájékoztatja. Az önkormányzati fenntartó a személyi térítési díjat határozattal is megállapíthatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla.)*

A személyi térítési díjak meghatározása jogszerű-e? Igen - Nem

***(Szt****.* ***116. § (1)****A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,kell figyelembe venni.*

***(3)*** *Jövedelem arányában maximált összege: 30%, ha házi segítségnyújtásban is részesül 30 %; Jövedelem számításkor az igénybe vevő rendszeres havi jövedelme irányadó, népkonyha esetén térítési díj mentesen kell biztosítani az ellátást (Szt. 115/A. §);*

***Szt. 117. § (1)*** *Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének a) 15%-át a nappali ellátást, b) 30%-át a nappali ellátást és ott étkezést, nyújtó intézmények esetén.)*

***Tr. 6. §*** *Ha az ellátott az* ***étkeztetést****, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást vagy a nappali ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a* ***napi személyi térítési díj*** *- az* *Szt. 116. § (2) bekezdésében* *és* *117/B. §-ában* *foglaltak kivételével - nem haladhatja meg az* *Szt. 116. § (3) bekezdése**, illetve* *117. § (1) bekezdése* *szerinti* ***jövedelemhatár harmincad részét****.*

Történt-e az intézményi térítési díj teljes vagy részösszegének ellátott általi vállalása? Igen- Nem

***(Megjegyzés:117/B. §*** *(1) Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)–(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást õ vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.*

*(2) Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, a 117. §-ban, valamint a 117/A. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást õ vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.”*

A teljes összegű vállalást teljesítő ellátottak száma: …… fő, hozzátartozók száma:……….. fő

Részösszegű vállalást tevő ellátottak száma: …………… fő, hozzátartozók száma: …….. fő

A vállalás milyen formájában kerül rögzítésre? ………………………………………………..

***(Megjegyzés: Tr.******2/A. §*** *(1) Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra, tartós bentlakásos intézmény esetén legfeljebb három év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.)*

Milyen módon tájékoztatja az intézményvezető a személyi térítési díj változásáról az ellátottat?

*(****Megjegyzés: Szt. 115. § (8)*** *A személyi térítési díj felülvizsgálata során a (4) bekezdés rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell. A (4) bekezdés szerint írásban kell értesíteni a térítési díjról az ellátottat, amely jogorvoslati tájékoztatást is tartalmaz.)*

A térítési díj meg nem fizetése esetén dokumentálás, hátralékkezelés történik-e? Igen – Nem

*(****Megjegyzés: Tr. 31. §*** *(2)-(3****)*** *bekezdés változott, megszűnt a végrehajtás útján történő behajtása a hátralékoknak. A fenntartó dönthet jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről, vagy a hátralék törléséről.)* *(2) Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.*

*(3) A (2) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót - a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a 3. számú melléklet szerinti folyó évi hátralékról.)*

**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.): …………………………………………………………………………………...

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

A kérelmezők, igénybevevők tájékoztatásának módja megfelel-e az előírásnak, szabályozott-e annak eljárásrendje (ki végzi, kiihez lehet fordulni kérdéssel, kinek kell a kérelmet beadni)?

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

A 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.)*

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

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

Volt-e **panaszbejelentés** (szóban, írásban), amennyiben igen?

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

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

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

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

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

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 intézményi térítési díj megfelelő formában megismertetésre került-e? Igen- Nem

 *(****Megjegyzés: 2014. március 15-ig Tr.******4. §*** *(1) Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell.*

*(2) Ha az önkormányzati intézmény ellátási területe csak a fenntartó székhelye szerinti település lakosságára terjed ki, a térítési díjról szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon a települési önkormányzat jegyzője, a fővárosban a főjegyző közzéteszi.*

*(3) Ha az önkormányzati intézmény ellátási területe több települési önkormányzat működési területére terjed ki, az intézményt fenntartó önkormányzat jegyzője az intézményi térítési díjról értesíti a megyei (fővárosi) önkormányzat főjegyzőjét, aki a (2) bekezdésben foglaltak szerint gondoskodik a lakosság, valamint az érintett önkormányzatok tájékoztatásáról. Ha az önkormányzati intézmény ellátási területe több megyére vagy az ország egész területére kiterjed, az intézményt fenntartó önkormányzat jegyzőjének kezdeményezésére az intézményi térítési díj összegét Szociális Közlönyben közzé kell tenni. Társulás által fenntartott intézmény, szolgáltató esetében a tájékoztatási kötelezettséget a társulás székhelye szerinti jegyző teljesíti.*

*(4) A (2) és (3) bekezdés rendelkezései értelemszerűen irányadók akkor is, ha az intézményt ellátási szerződés alapján egyházi fenntartó vagy nem állami fenntartó tartja fenn.*

*(5) A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fenntartott intézmények intézményi térítési díját a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában közleményként közzé kell tenni. Amennyiben az intézmény ellátási területe nem országos, az intézményi térítési díjról tájékoztatni kell az ellátási terület szerinti önkormányzat jegyzőjét, főjegyzőjét, aki gondoskodik a lakosság, valamint az ellátási terület szerint érintett önkormányzatok tájékoztatásáról.*

***Tr. 4. §*** (*1) bekezdése alapján* ***2014. március 15-től*** *az intézményi térítési díj összegéről a lakosságot a szociális ágazati portálon történő közzététel útján kell tájékoztatni****)***

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)*

A **tartási, életjáradéki és öröklési szerződés tilalma** írásban megismertetésre került a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatottakkal? Igen - Nem

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

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

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.)*

A munkatársak felkészítése megtörtént-e az ellátotti jogok megismertetésével, a bánásmód fontosságával, a panaszjog rendszerével kapcsolatban? ……………………………………….

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? ……………………………………………..

**7. A SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI JELLEMZŐI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hónapok | Helyben étkezők száma összesen | Elvitellel étkezők száma | Kiszállítással étkezők száma | Összes étkező száma |
| **2013.** | **2014.** | **2013.** | **2014.** | **2013.** | **2014.** | **2013.** | **2014.** |
| Január |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Február |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Március |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Április |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Május |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Június |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Július |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Augusztus |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Szeptember |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Október |  |  |  |  |  |  |  |  |
| November |  |  |  |  |  |  |  |  |
| December |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Éves összesített adat:** |  |  |  |  |  |  |  |  |

*(Év közben induló szolgáltatás esetén az első teljes hónaptól kitölteni).*

Milyen ellátást biztosítanak? *(****Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 21. §-22. §)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Igen** | **Nem** |
| reggeli |  |  |
| ebéd |  |  |
| vacsora |  |  |
| diéta |  |  |
| munkaszüneti és pihenőnaponétkezési lehetőség |  |  |

Együttműködik-e az alábbi társszervekkel a szolgáltatás?

*(****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: ……………….

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.)*