**FALUGONDNOKI/TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS**

**ellenőrzési szempontsora 2014. évben**

A **falu- és tanyagondnoki szolgáltatás** 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, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet** alapján kerülhet sor.

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

* 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.**

1. **AZONOSÍTÓ ADATOK**
   1. **Adatszolgáltató**  
      Neve: ……………………………………………………………………………………...

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

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

* 1. **Falugondnoki/tanyagondnoki szolgálat**Megnevezése: …………………………………………………………………………….

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

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

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

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

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

Falugondnok neve: ……………………………………………………………………….

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

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

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

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

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

Település lakosságszáma (összesen): ……………………………………………..……...

(belterület/egyéb belterületi lakott hely, külterület bontásban)…………………………...

A falugondnoki szolgáltatás létrehozása esetében a települési létszámadatok megfelelnek-e az Szt. 60. § (2) bekezdésben foglalt feltételeknek? ………………………………………………

- a jelenlegi létszámadatok szerint működtethető-e a falugondnoki szolgáltatás? (Szt. 60.§ (2) bek.) ……………………………………………………………………………………………..

- tanyagondnoki szolgáltatás esetében megfelel-e az Szt. 60. § (3) bekezdésben foglaltaknak? …………………………………………………………………………………………………...

***(Megjegyzés: Szt. 60. §*** *(1) A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.*

***(2) A falugondnoki szolgáltatás hatszáz lakosnál kisebb*** *településen működtethető****.*** *Amennyiben a falugondnoki szolgálat létesítését követően a település* ***lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben*** *emelkedik hatszáz lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető****.***

*(3) A tanyagondnoki szolgáltatás* ***legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosságszámú*** *- külön jogszabályban meghatározott - külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető. Amennyiben a helyi sajátosságok alapján a tanyagondnoki szolgáltatás több tanyagondnok közreműködésével valósítható meg, a tanyagondnokok által ellátandó körzetek határait - figyelemmel a lakosságszám korlátra - a fenntartó települési önkormányzat rendeletében határozza meg azzal, hogy új tanyagondnoki szolgáltatás négyszáz lakos fölött szervezhető meg. Amennyiben a tanyagondnoki szolgáltatás létesítését követően a külterületi vagy egyéb belterületi lakott hely* ***lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben*** *emelkedik négyszáz lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.*

*(4) A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás a fenntartó önkormányzat* ***rendeletében részletesen meghatározott****, (1) bekezdés szerinti feladatokat látja el, valamint - az önkormányzat rendeletében meghatározott módon - közreműködhet az étkeztetés biztosításában.*

*(5) Egy településen - amennyiben a település mind a tanyagondnoki, mind a falugondnoki szolgáltatásra vonatkozó feltételeknek megfelel - vagy falugondnoki, vagy tanyagondnoki szolgáltatás működtethető.*

*(6) A társulás keretében megszervezett falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás csak azon települések tekintetében működtethető, amelyek a (2), illetve a (3) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelnek.)*

* 1. **Fenntartó**  
     Neve: ……………………………………………………………………………….….….

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

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

Fenntartót képviselő neve, beosztása: ……………………………………………….……  
Telefonszám: …………..…, Fax: ………….……, E-mail cím: ……………..…….…….

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/szolgáltatás működésében? …………………………………………………...

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

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

Az ellátási területben volt-e változás? Igen - Nem

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

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

**1.4. 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 jelentési kötelezettségét a fenntartó? Igen – Nem

Ki jelent a jelentési rendszerbe? **fenntartó/szolgáltatás** (a fenntartó jóváhagyásával).

Az egyéb (fenntartói, szolgáltatói) adatok megegyeznek-e az országos nyilvántartásban a tényekkel? ………………………………………………………………………………………

Amennyiben van eltérés, miben nyilvánul meg? ………………………………….…………...

**1.4.2.** 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.)*

**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

1. **TÁRGYI FELTÉTELEK**

Gépjármű/gépjárművek adatai

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Gépjármű 1. | Gépjármű 2. |
| Jármű típusa |  |  |
| Jármű rendszáma |  |  |
| Kilométeróra állás |  |  |
| Használat jogcíme (tulajdonos, bérlő) |  |  |
| Forgalmi engedély érvényessége (érvényes: igen/nem, dátum) |  |  |
| Érvényes cascóval rendelkezik-e?  (Szerződés száma, befizetés, érvényes: igen/nem, dátum) |  |  |
| Kötelező biztosítás érvényessége (Szerződés száma, befizetés, érvényes: igen/nem, dátum) |  |  |

Amennyiben a szolgáltatást **nem saját** tulajdonú gépjárművel látja el a fenntartó, van-e a gépjárműhasználatra vonatkozóan valamilyen dokumentum *(kölcsönszerződés, használati jogot biztosító szerződés),* és annak milyen feltételei vannak? …………………………………

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

A gépjármű személyszállításra van-e vizsgáztatva, ill. típusa megfelel-e a szakmai program célkitűzéseinek?…………………………………………………………………………………

A működési engedélyben szereplő gépkocsival látják-e el a feladatot? …………..……………

A falu és tanyagondnok részesül e munkaruha juttatásban, ha igen miben (utcai ruházat, pl.: cipő, pulóver, kabát stb.), rendszeressége:….……………………………………………..….…

***(Megjegyzés:******Szakmai rendelet 6. §****(11) 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.)*

A falu és tanyagondnok adminisztrációs feladatainak elvégzésének helyszíne, biztosított feltételek: …………………………………………...………………………………………..….

1. **DOKUMENTÁCIÓS REND**

3.1.Szolgáltatási dokumentáció

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

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

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

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

**BEJEGYZÉS**

Rendelkezik-e vele az engedélyes? Igen – Nem

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

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

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

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

Igen – Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szolgáltatói nyilvántartás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| **1.Az engedélyes adatai** |  |  |
| * 1. az engedélyes neve |  |  |
| * 1. az engedélyes címe és helyrajzi száma |  |  |
| * 1. az engedélyes ágazati azonosítója |  |  |
| * 1. annak jelölése, hogy az engedélyes telephely-e |  |  |
| * 1. a szolgáltató neve, székhelye és a székhely ágazati azonosítója, ha az engedélyes telephely |  |  |
| * 1. –ha a fenntartóétól különböző adószámmal rendelkezik- a szolgáltató adószáma |  |  |
| * 1. a költségvetési szerv szolgáltató törzskönyvi azonosító száma, valamint- ha az engedélyes telephely- a telephely törzskönyvi azonosító alszáma |  |  |
| * 1. az Szt.-ben és a Gyvt-ben meghatározott adatok |  |  |
| 1. **Az engedélyes fenntartójának az Szt-ben és Gyvt-ben meghatározott adatai** |  |  |
| 1. **Az engedélyes által nyújtott szolgáltatások adatai** |  |  |
| 3.1. az engedélyes által nyújtott szolgáltatás megnevezése és a szolgáltatásokra vonatkozó adatok  3.1.1. *falugondnoki szolgáltatás:* a szolgáltatáshoz használt gépjármű gyártmánya, típusa és rendszáma,  3.1.2. *tanyagondnoki szolgáltatás:* a szolgáltatáshoz használt gépjármű gyártmánya, típusa és rendszáma*.* |  |  |
| 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 a szolgáltató? Igen – Nem

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

*a) nevét, székhelyét, esetleges telephelyeit,*

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

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

*d) illetékességét, működési körét,*

*e) irányító szervének nevét, székhelyét,*

*g) vezetőjének megbízási rendjét, és*

*h) a foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölését.*

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

*a) jogelődjének megnevezését, székhelyét,*

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

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

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

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

**SZAKMAI PROGRAM**

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

Rendelkezik-e vele a falugondnoki szolgálat? Igen – Nem

Ha fenntartó váltás történt átdolgozásra került-e? Igen – Nem

A szakmai program tartalmazza-e a **fenntartó jóváhagyását**? Igen – Nem

Ha igen, annak időpontja:…………………………….jóváhagyó döntés száma:………………

(***Megjegyzés****: Szt. 92/B. § (1) bek. c) pontja)*, *ugyanakkor az Szt.* *92/C. egyházi nem államira vonatkozóan az elkészítést írja elő.)*

*(****Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 5/A. § szerinti tartalommal)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szakmai program tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket, ha a szolgálat önállóan működik:** | **Igen** | **Nem** |
| *a)* a szolgáltatás célját, feladatát, így különösen |  |  |
| *aa)* a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását, |  |  |
| *ac)* a más intézményekkel történő együttműködés módját, |  |  |
| *b)* az ellátandó célcsoport jellemzőit, |  |  |
| *c)* a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, bentlakásos intézmény esetén a gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, |  |  |
| *d)* az ellátás igénybevételének módját, |  |  |
| *e)* a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját, |  |  |
| *g)* az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat, |  |  |
| **Mellékletek rendelkezésre állnak-e?** | **Igen** | **Nem** |
| Szakosított ellátást nyújtó szociális intézmény esetén a házirend. **1** |  |  |
| A szervezeti és működési szabályzat. **2** |  |  |

***1*** *Amennyiben tartós bentlakásos intézményhez integráltan működik a szolgálat a házirend tartalmaz-e szabályozást a szolgáltatásra vonatkozóan?*

***2*** *Amennyiben tartós bentlakásos intézményhez integráltan működik a szolgálat az SZMSZ tartalmazza-e a szolgáltatásra vonatkozó szabályokat?*

**HÁZIREND**

*(****Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 5. § (2) bekezdés b)* - *ha a szolgálat szociális intézményhez integráltan működik)*

Rendelkezik-e vele az integrált intézmény? Igen – Nem

Milyen módon és tartalomban szabályozza a falugondnoki / tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételét, szolgáltatásait, stb……………………………..…………….…………………

**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.*

**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 a falugondnoki szolgálat, vagy beépül a polgármesteri hivatal szabályzatába? Igen – Nem

*(****Megjegyzés:*** *készpénzkezeléshez kapcsolódó feladatok – elszámolására kiadott előlegek pl. tankolásra, ellátottak pénzének kezelése, ellátottakkal történő elszámolás stb. – ellátásának szabályozása, az elszámolás módja)*

Dátuma:…………………………………………..……………………………………….…

Kialakításra került-e belső szabályzat a falugondnok/tanyagondnoki szolgálat működtetése kapcsán a beszerzések, teljesítésigazolás rendjének szabályozására? Igen – Nem

Ha igen, mi rendelkezik erről? (helyi rendelet, belső utasítás, szabályzat stb.)

……………………………………………………………………………………………….

A falugondnoki/tanyagondnoki tevékenység bizonylatolása, a teljesítés igazolása összhangban áll-e a szabályozással? Igen – Nem

Ha nem, az eltérés mibenléte és okai? ……………………………………………………...

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 a szolgálat/ intézmény? Igen – Nem

Elkészítés dátuma: ……………………...

(pl. menetlevél, utas-lista, havi km és üzemanyag-elszámolás, stb.)

**A menetlevél vizsgálatának tapasztalatai**:

………………………………………………………………………………………………

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. Az ellátotti dokumentáció**

Milyen módon lehet igénybe venni a szolgáltatást? ………………….................................

**Tevékenységnaplót** vezet-e a szolgáltatás? Igen – Nem

Kitöltése megfelel-e a Szakmai rendelet 8. számú mellékletében foglaltaknak? Igen – Nem

***8. számú melléklet az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelethez***

***Tevékenységnapló***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dátum: ...... év ......... hó ...... nap** 1 | | | | | |
| **Szolgáltatás kezdetének időpontja:** | | | **..... óra....... perc** | | |
| **Szolgáltatás befejezésének időpontja:** | | | **..... óra....... perc** | | |
| **Szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer:** 3 | | |  | | |
| **Szolgáltatást végző neve (ha nem azonos a falu-  vagy tanyagondnok személyével):** | | | | | |
| **Sorszám:** | **Szolgáltatás időtartama (óra, perc):** | **Tevékenység: 4** | | | **Szolgáltatást igénybe vevők száma: 5-8** | **Szolgáltatást igénybe vevők  neve: 5-8** | **Szolgáltatást igénybe vevők aláírása: 9** |
|  |  |  | | |  |  |  |
|  |  |  | | |  |  |  |
| **Szolgáltatást végző aláírása:** | | | | …………………  ………………… | |
| **Fenntartó teljesítést igazolni jogosult megbízottjának, meghatalmazottjának  aláírása:** 2 | | | | …………………  ………………… | |

***Kitöltési útmutató a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységének nyilvántartásához***

*1. A nyilvántartást a szolgáltatás minden napján, külön lapon kell vezetni.*

*2. A fenntartó által megbízott, meghatalmazott személynek aláírásával kell igazolnia az adott napi teljesítést.*

*3. A szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer azt a távolságot jelenti, melyet a falu- vagy tanyagondnok az egyes szolgáltatások során a szolgáltatáshoz használt gépjárművel megtett. Nem tüntethető fel ezen sorban a szolgáltatáson kívül megtett kilométer (vagyis azon távolság, melyen a gépjárművet nem a szolgáltatást végző, vagy az őt helyettesíteni jogosult személy használja).*

*4. A tevékenység bejegyzése esetén törekedni kell a tömör, informatív közlésre; azonos tevékenységeknél törekedni kell az azonos megnevezésre. A tevékenység bejegyzése során használható a Nemzeti Erőforrás Minisztérium honlapján közzétett kódrendszer is, ennek használata azonban nem kötelező.*

*5. A szolgáltatást igénybevevők számát és nevét értelemszerűen nem kell kitölteni, amennyiben a szolgáltatás jellege miatt erre nincs lehetőség (pl. falunap szervezése).*

*6. Amennyiben a szolgáltatást valamely intézmény (pl. települési önkormányzat) veszi igénybe, a szolgáltatást igénybevevő nevénél az intézményt kell feltüntetni. A szolgáltatást igénybevevők számát ebben az esetben nem kell kitölteni.*

*7. Amennyiben a szolgáltatás nyújtása rendszeresen, ugyanazon személyi kör részére történik (pl. naponta iskolások iskolába szállítása, vagy hetente gyógyszer felíratása, recept kiváltása), a szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Ilyen esetben az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor ebben az esetben sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni.*

*8. A szolgáltatást rendszeresen igénybevevők listáján fel kell tüntetni, hogy az adott személy mely időszakban volt rendszeres igénybevevője a szolgáltatásnak.*

*9. Ezen oszlop vezetése a fenntartó döntése alapján mellőzhető.*

A fenntartó szabályozta-e a szállítás aláírással történő igazolásának kötelezettségét, vagy mentességét rendeletében? Igen – Nem

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

Milyen más **dokumentációt** vezet a falugondnoki/tanyagondnoki szolgálat? ……………………………….…………………………………………………………………

1. **SZEMÉLYI FELTÉTELEK**
   1. Fenntartóváltás esetén

Személyi változások történtek-e (integrált intézmény esetén)? Igen – Nem

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

A dolgozói létszámban változások történtek-e? Igen – Nem

Történt-e átszervezés, feladatellátásban változás? Igen – Nem

Amennyiben igen ez milyen módon valósult meg? …………………….……………….….

A dolgozók tájékoztatása hogyan történt meg, erre vonatkozó írásos dokumentáció készült-e? …..…………………………………………………………………………….....

Történtek-e egyeztetések, véleménykérés (szakszervezet, érdekvédelmi szervezetek, dolgozói értekezlet)? Igen – Nem

Integrált intézmény esetén az intézményvezető szociális szakvizsgával **rendelkezik**?

Igen- Nem

*(****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.)*

* 1. Tanfolyami végzettség

***(Megjegyzés****: 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet 1. § c) pont)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Név/Beosztás | Szakképzettség,  Jogosítvány típusa,  érvényessége | Alkalmazás módja  (főállás/rész-foglalkozás) | Falu/tanyagondnoki tanfolyam elvégzésének időpontja | Működési nyilvántartásba vételi szám és érvényessége |
|  |  |  |  |  |

*(****Megjegyzés****: A falugondnoknak 60 kreditpontot kell teljesítenie - középfokú végzettség esetén -, a teljesítést a munkáltató felé igazolni kell.*

*Szakmai rendelet 39. § (5) Falu-, illetve tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontjában a munkáltató bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre, és azt a munkakör betöltője a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított két éven belül elvégzi.)*

A falugondnok kinevezését megelőzte-e pályáztatás? Igen – Nem

A pályázat közzétételének helye, ideje…………………………………………………….

***(Megjegyzés:*** *Kjt. 20/A. §**(1) Közalkalmazotti jogviszony pályázat alapján létesíthető. Csak olyan közalkalmazottat lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt. A rendelkezést 2007. IX. 1-jét követő kinevezés esetén kell alkalmazni)*

A **kinevezés** megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a feladatellátás követelményeinek?

Igen – Nem

A falugondnok rendelkezik-e névre szóló **munkaköri leírással**? Igen – Nem

Ha történt fenntartóváltás a munkaköri leírások átdolgozásra kerültek-e? Igen - Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 tartalma megegyezik-e az SZMSZ-ben szabályozottakkal, |  |  |
| a munkahely pontos megnevezése, a munkavégzés helyének meghatározása, |  |  |
| a munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezése, |  |  |
| munkaidő meghatározása, |  |  |
| a munkakör célja, funkciója, |  |  |
| közvetlen felettes munkakör meghatározása, |  |  |
| helyettesítés, |  |  |
| a munkakörben meghatározott feladatok felsorolása, |  |  |
| felelősségek, a munkakörhöz tartozó elvárások, jogok és kötelezettségek, |  |  |
| munka - és védőruha ellátás. |  |  |

Milyen módon valósul meg a **falugondnok helyettesítése**? …………………………….

A falu -, ill. tanyagondnok rendelkezik-e **munkáltatói igazolvánnyal**? Igen – Nem

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

Dokumentált-e a **működési nyilvántartásba** való adatszolgáltatás a személyes gondoskodást végző személyeket illetően? *(****Megjegyzés****: Szt. 92/F.§.)* Igen – Nem

Továbbképzési tervvel rendelkezik a falugondnoki szolgáltatás? Igen – Nem

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

*(2) A továbbképzési terv tartalmazza*

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

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

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

*d) a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát,*

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

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

***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****.)*

1. **PÉNZÜGYI FELTÉTELEK**

Igénybe vesz-e állami támogatást a fenntartó? Igen - Nem

*(****Megjegyzés***: a Tr. *csak azon szolgáltatókra, intézményekre vonatkozik, akik az Szt. 4. § (1) bekezdésének m) pont ma) alpontja szerinti állami fenntartók által fenntartott személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokért és szolgáltatásokért (a továbbiakban: ellátás) fizetendő térítési díjak megállapítására kell alkalmazni. E rendeletet kell alkalmazni akkor is, ha sz egyházi fenntartó vagy a nem állami fenntartó a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások biztosítását a települési önkormányzattól vagy a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságtól az Szt. VI. fejezetében meghatározottak szerinti ellátási szerződésben átvállalja vagy jogszabály alapján ahhoz támogatást vesz igénybe. 2013. évi CCXXX. törvény: támogatásra az a települési önkormányzat jogosult, amely a falugondnoki vagy a tanyagondnoki szolgáltatást a Szoc. tv. 60. §-a és a külön jogszabályban foglalt szakmai szabályoknak megfelelően tartja fenn. A támogatás a települési önkormányzatot az ellátást biztosító szolgálat száma alapján illeti meg. FAJLAGOS ÖSSZEG 2.500.000,- Ft/szolgálat)*

Ingyenesen biztosítja-e a fenntartó a szolgáltatást? Igen – Nem

*(****Megjegyzés***: *Szt.* ***115/A. §*** *(1) a) Térítésmentesen kell biztosítani* *a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatást,*

*(2)* ***Az (1) bekezdés szerinti szolgáltatások esetén intézményi térítési díjat nem kell megállapítani****.*

Van-e a falugondnoki szolgálatnak térítésköteles szolgáltatása? Igen – Nem

*(****Megjegyzés***: *Szt. 115/A. § szerint térítésmentesen kell nyújtani az Szt. 60. § (1) bekezdésében és a Szakmai rendelet 39. §-ában meghatározott szolgáltatások körét.)*

Milyen szolgáltatásokat érint a díjfizetés? ………………………………………………..

Az alapfeladatok körébe nem tartozó térítésköteles szolgáltatás esetén a térítési díj fizetésének szabályozása megtörtént-e? Igen– Nem

*(****Megjegyzés:*** *Térítésköteles szolgáltatás esetén az intézmény, vagy a hivatal önköltség-számítási szabályzata szerint kell kialakítani a szolgáltatási díjat, és helyi rendeletben kell szabályozni.)*

Ha igen, mely dokumentum(ok)ban? ………………………………………………………

1. **ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE**

A fenntartó eleget tett-e tájékoztatási kötelezettségének? Igen – Nem

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

Volt-e panaszbejelentés (szóban, írásban) az elmúlt egy évben, ha volt mire vonatkozóan?

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

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

Panasz esetén a határidőt betartva megtörtént-e annak vizsgálata? Igen – Nem

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

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

(***Megjegyzés:*** *Az önkormányzat hivatali helyiségében vagy a falu - tanyagondnoki gépkocsiban ki kell függeszteni: az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadás rendjét.* ***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** a szolgáltató 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 írásban megismertetésre került-e a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatottakkal, a falugondnok, tanyagondnok ismeri-e azokat?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 volt fenntartóváltás, kaptak-e előzetes tájékoztatást az ellátottak? Igen – Nem

Amennyiben igen, annak módja:….......................................................…………….………

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

1. **A SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI JELLEMZŐI**

2013/2014. évi statisztika

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hónapok | Ellátottak **száma**  *(1 ellátottat egyszer számolunk)* | Igénybevételek **száma összesen**  *(db szám x alkalom)* | Falugondnoki tevékenységre fordított  **km** összesen | Egyéb, nem falugondnoki tevékenységre fordított **óra** összesen | Egyéb tevékenységre fordított  **km** összesen |
| Január |  |  |  |  |  |
| Február |  |  |  |  |  |
| Március |  |  |  |  |  |
| Április |  |  |  |  |  |
| Május |  |  |  |  |  |
| Június |  |  |  |  |  |
| Július |  |  |  |  |  |
| Augusztus |  |  |  |  |  |
| Szeptember |  |  |  |  |  |
| Október |  |  |  |  |  |
| November |  |  |  |  |  |
| December |  |  |  |  |  |
| Összesítés |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hónapok | Ellátottak **száma**  *(1 ellátottat egyszer számolunk)* | Igénybevételek **száma összesen**  *(db szám x alkalom)* | Falugondnoki tevékenységre fordított  **km** összesen | Egyéb, nem falugondnoki tevékenységre fordított **óra** összesen | Egyéb tevékenységre fordított  **km** összesen |
| Január |  |  |  |  |  |
| Február |  |  |  |  |  |
| Március |  |  |  |  |  |
| Április |  |  |  |  |  |
| Május |  |  |  |  |  |
| Június |  |  |  |  |  |
| Július |  |  |  |  |  |
| Augusztus |  |  |  |  |  |
| Szeptember |  |  |  |  |  |
| Október |  |  |  |  |  |
| November |  |  |  |  |  |
| December |  |  |  |  |  |
| Összesítés |  |  |  |  |  |

*(Év közben induló szolgáltatás esetén az első teljes hónaptól, egyébként január 1-jétől szükséges adatot szolgáltatni.)*

A gépkocsi által a 2013. évi teljes futott kilométer összesen: ……………………………….

Tárgyévben a vizsgálatot megelőző hónap utolsó napjáig futott km: ..……..………………

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

*(****Megjegyzés****: Szt. 60. §, Szakmai rendelet 39. §)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladatok** | **Igen** | **Nem** |
| (1) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül **alapfeladatnak** minősül |  |  |
| *a)* közreműködés |  |  |
| *aa)* az étkeztetésben, |  |  |
| *ab)* a házi segítségnyújtásban, |  |  |
| *ac)* a közösségi és szociális információk szolgáltatásában; |  |  |
| *b)* az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így |  |  |
| *ba)* a háziorvosi rendelésre szállítás, |  |  |
| *bb)* az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás, |  |  |
| *bc)* a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása; |  |  |
| *c)* az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így |  |  |
| *ca)* az óvodába, iskolába szállítás, |  |  |
| *cb)* az egyéb gyermekszállítás. |  |  |
| (2) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül **kiegészítő feladatnak** minősülnek a lakossági szolgáltatások, így |  |  |
| *a)* a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése, |  |  |
| *b)* az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása, |  |  |
| *c)* az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés *a)* pontjában meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés. |  |  |
| (3) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, **közvetett szolgáltatásnak** minősül |  |  |
| *a)* az ételszállítás önkormányzati intézménybe, |  |  |
| *b)* az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére, |  |  |
| *c)* a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása. |  |  |

Milyen egyéb feladatokat látnak el? ……………………………………………………….…

…………………………………………………………………………………………………

A fenntartó eleget tett-e beszámoltatási kötelezettségének? Igen – Nem

*(****Megjegyzés:*** *Szt. 92/B. § (1) bekezdés d) pontja alapján a fenntartó ellenőrzi és évente egy alalommal értékeli a szakmai munka eredményességét. Ez történhet a falugondnok beszámoltatásával is (írásban), vagy más módon. Fontos, hogy annak dokumentálását a képviselőtestületi ülésről készített jegyzőkönyvben részletesen rögzítsék.)*

Ha a fenntartó felé a falu- tanyagondnok nem számol be tevékenységéről évente, ennek mi az oka? ……………………………..…………………………………………………………

A szolgáltatás együttműködik-e az alábbi társszervekkel? *(****Megjegyzés:*** *Szt.* *59. § (2) bekezdése)*

* Szociális intézmények: …………………………………………………………………
* Gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások: …………………………………….
* Egészségügyi intézmények: házi orvos, szakrendelői orvos, otthonápolási szolgálat: ….……………………………………………………………………………………….
* Oktatási intézmények, gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatok: …………………..
* Pártfogó felügyelő szolgálat: …………………………………………………………..
* Munkaügyi kirendeltség: ………………………………………………………………
* Érdekvédelmi szervezetek, különösen fogyatékos személyeket segítő szervezetek: …………………………………………………………………………………………..

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

A szolgáltatást igénybe vevőket felkeresik-e a lakásukon? Igen – Nem

Ha igen, akkor a havi munkaidő kb. hány %-át tölti ezzel a falu-/tanyagondnok? ………………………………………………………………………………………….…..

Elégedettségi vizsgálatot végez-e a falugondnoki szolgálat?Igen – Nem

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