**Nappali melegedő, éjjeli menedékhely és** **hajléktalanok átmeneti szállása**

**ellenőrzési szempontsora 2014. évben**

A **nappali melegedő, éjjeli menedékhely és hajléktalanok átmeneti szállása** ellenőrzéséhez a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (**NRSZH)** Szociális Főosztályaannak érdekében állította össze az ellenőrzési szempontsort, hogy a fenntartók és szolgáltatók, valamint az engedélyező hatóságok számára segítséget nyújtson, orientálva az egységes elvárások, ellenőrzési szempontok alkalmazását. Mindehhez tájékoztatásul a vonatkozó jogszabályokat, szakmai követelményeket is megjelenítjük. A szempontsor honlapon való megjelentetése kettős célt szolgál:

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

Az **NRSZH** ellenőrzésére a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valaminta szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló **95/2012. (V. 15.) Kormányrendelet** 5. § (1) bek. a) pontja, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013.(X.24.) Kormányrendelet** 44.§ (1) bekezdése alapján kerülhet sor. Az ellenőrzés során vizsgáljuk, hogy **az intézmény működése megfelel-e** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint végrehajtási rendeleteiben foglalt **követelményeknek**, így az alábbi jogszabályok alkalmazását:

* A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény** (továbbiakban: Szt.),
* A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013.(X.24.) Korm. rendelet** (Sznyr.)
* A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** (továbbiakban: Szakmai rendelet),
* A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről **s**zóló **9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet** (továbbiakban: Ir.),
* A 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,
* Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról szóló **214/2012.(VII.30.) Korm. rendelet.**

**1. AZONOSÍTÓ ADATOK**

**1.1. Adatszolgáltató/k**

Név: ……………………………………………………………………………………..………..

Beosztás: ...…………………………………………………………………………………...…...

Elérhetőség:…………………………………………………………………………………….....

**1.2. A vizsgált szolgáltatás:**

**nappali melegedő éjjeli menedékhely hajléktalanok átmeneti szállása**

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: ……………………………………….………………………………………….

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

**Szociális foglalkoztatási engedéllyel** rendelkezik-e az intézmény? Igen - Nem

A szociális foglalkoztatási engedély száma: ……………………………………………………..

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

Támogatási szerződés száma: …………………………………………………………………….

Amennyiben igen, a szociális foglalkoztatási forma megnevezése:

Szociális foglalkoztatás helye:

Szociális foglalkoztatás keretében végzett tevékenységek megnevezése, száma:

Egyidejűleg fennálló megállapodások/szerződések maximális száma:

Munka-rehabilitáció fő

Fejlesztő-felkészítő foglalkoztatás: fő,

Foglalkoztatásba bevont ellátotti kör:

**Az időszakos férőhelyekre vonatkozó információk:**

Engedélyezett férőhelyszám: ………………………………………………….…………………

Az engedély hatálya: ……………………………………….………….…………………………

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 107/B. § (2)*** *A* ***hajléktalanok átmeneti szállásán*** *végrehajtott férőhelyszám-bővítés nem haladhatja meg az intézmény ideiglenes vagy állandó működési engedélyében szereplő férőhelyszám 30%-át.)*

**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 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)*

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

**2. TÁRGYI FELTÉTELEK**

**2.1. A személyes gondoskodást nyújtó intézmény**

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet******4. §*** *szerint 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.)*

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető? Igen – Nem

Kb. milyen távolságra található tömegközlekedési megállóhely, milyen járművel/járművekkel lehet megközelíteni? ………….………………………………………………….……………...

Építészeti megoldások az akadálymentességet lehetővé teszik? Igen – Nem

*(****Megjegyzés:*** ***253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 62. §***

*(5) Az akadálymentes közlekedésre is alkalmas szabad falnyílás és ajtó 0,90/1,95 m-nél kisebb nem lehet.*

*(6) Az akadálymentesség érdekében az ajtó beépítését úgy kell megtervezni és megvalósítani, hogy az ajtó azon az oldalán, ahová nyílik, a zárszerkezet felőli részen legalább 55 cm széles, a másik oldalon legalább 30 cm széles szabad sáv legyen biztosítva a nyílás tokbelméretén felül. Az ajtó pánt felőli oldalán a burkolt falfelülettől való távolság legalább 10 cm legyen.*

*(7) Az akadálymentes használathoz megfelelő, az ülő helyzetből is kilátást biztosító mellvéd magassága legfeljebb 0,6 m. A kiesés elleni védelemről gondoskodni kell.*

***63. §*** *(1) Az építmények szintkülönbségeit a biztonságos gyalogos közlekedés és az építmény előírt időn belüli kiürítésének lehetővé tétele céljára lépcsővel és/vagy lejtővel kell áthidalni.*

*(2) A közhasználatú építmény akadálymentes használatú részei, bejárata és kiürítési útvonala szintkülönbségének áthidalására a lépcsőn kívül legalább egy helyen akadálymentes közlekedést biztosító megoldásról is gondoskodni kell oly módon, hogy a közlekedés az építmény rendeltetésszerű használatát ne akadályozza.*

*(3) A szintkülönbség-áthidalók járófelületeit csúszásgátló módon kell kialakítani.*

***66. §*** *(1) A lejtő lejtésének mértéke*

*a) a gyalogos közlekedés útvonalán legfeljebb 8%-os,*

*(2) Akadálymentes közlekedéshez:*

*a) a legfeljebb 17 cm-es szintkülönbség áthidalásához legfeljebb 8%-os (1:12) lejtésű legyen,*

*b) a 17 cm-nél nagyobb szintkülönbség áthidalásához legfeljebb 5%-os (1:20) lejtésű legyen,*

*c) egy lejtőkar, rámpakar legfeljebb 0,45 m szintkülönbséget hidaljon át,*

*d) a lejtőkar, rámpakar indulásánál és érkezésénél legalább 1,50 m átmérőjű vízszintes szabad terület biztosított legyen,*

*e) a többkarú lejtő, rámpa áttekinthető mellvéddel kerüljön kialakításra,*

*f) a lejtőhöz, rámpához két fogódzkodóval ellátott korlát legyen biztosítva a járófelülettől mért 0,70 m és 0,95 m magasságban, és az 1,50 m-nél szélesebb lejtőnél, rámpánál mindkét oldalon kapaszkodót kell elhelyezni és a pihenők mentén megszakítás nélkül továbbvezetni,*

*g) szabadban csapadéktól védetten, ennek hiányában megfelelő csúszásgátló bordázattal legyen kialakítva, valamint*

*h) építményen belül a többkarú lejtő, rámpa legfeljebb 1,80 m szintkülönbséget hidalhat át.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mivel rendelkezik az épület az alábbiakból**: | **Igen** | **Nem** |
| lift |  |  |
| rámpa |  |  |
| kapaszkodók |  |  |
| kerekesszék méretéhez megfelelő ajtószélesség |  |  |
| mozgáskorlátozott vizesblokk |  |  |
| küszöbnélküliség |  |  |

Egyéb: ………………………………………………………………………………………....

Rendelkezik-e a **nappali melegedő** a következőkkel?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(****Szakmai rendelet 103. §****)* | **Igen** | **Nem** |
| közösségi együttlétre alkalmas helyiség |  |  |
| pihenésre alkalmas helyiség |  |  |
| személyi tisztálkodásra alkalmas helyiség |  |  |
| személyes ruházat tisztítására alkalmas helyiség, eszközök |  |  |
| étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiség |  |  |

*(****Megjegyzés****: Időszakos férőhely esetén:*

***Szakmai rendelet 107/D. §*** *(1) A* ***nappali melegedő*** *az időszakos férőhelyeken az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek számára krízishelyzetben éjszakai szállást biztosít.*

*(2) A nappali melegedő az időszakos férőhelyek tekintetében éjjeli menedékhelynek minősül, az időszakos férőhelyek kialakítására és az időszakos férőhelyeken elhelyezetteknek nyújtott szolgáltatásokra a 107/C. §-ban foglalt szabályokat kell alkalmazni.)*

Rendelkezik-e az **éjjeli menedékhely** a következőkkel?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(****Szakmai rendelet 107.§****)* | **Igen** | **Nem** |
| éjszakai pihenésre alkalmas helyiség |  |  |
| személyi tisztálkodásra alkalmas helyiség |  |  |
| étel melegítésére, étkezésre alkalmas helyiség |  |  |
| betegek elkülönítésére alkalmas helyiség |  |  |
| közösségi együttlétre alkalmas helyiség |  |  |
| egy lakószobában legfeljebb húsz személy helyezhető el |  |  |
| a berendezési tárgyak könnyen tisztíthatók, illetve fertőtleníthetők |  |  |
| tizenöt ellátottra legalább egy zuhanyozó és nemenkénti illemhely jut |  |  |
| a lakószobában egy ellátottra legalább négy négyzetméter nagyságú lakóterület jut |  |  |
| a fűtés, világítás és a melegvízzel való ellátás folyamatosan biztosított |  |  |
| Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevő: | | |
| * tisztálkodásához szükséges textíliát szükséges textíliát |  |  |
| * személyes ruházatának tisztításához szükséges feltételeket |  |  |
| * személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését |  |  |
| * részére nyújtandó elsősegélyhez szükséges felszerelést |  |  |

*(****Megjegyzés****: Időszakos férőhely esetén:*

***Szakmai rendelet 107/C. §*** *(1) A* ***hajléktalanok éjjeli menedékhelye*** *esetében az időszakos férőhelyszám-bővítéskor az intézményben vagy az időszakosan kialakított intézményben biztosítani kell a 105. § (1) bekezdésének a)-c) és e) pontjában foglaltakat (**a)* az éjszakai pihenésre, *b)* a személyi tisztálkodásra, *c)* az étel melegítésére, étkezésre, *e)* a közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket)

*(3) Az időszakos férőhelyek kialakítására az az intézmény, illetve különálló épület, helyiség alkalmas, ahol*

*a) a berendezési tárgyak könnyen tisztíthatók, illetve fertőtleníthetők,*

*b) a lakószobában és az ellátottak által használt közösségi helyiségekben egy ellátottra legalább három négyzetméter nagyságú terület jut úgy, hogy*

*ba) huszonöt ellátottra jut legalább egy zuhanyzó és egy nemenkénti illemhely,*

*bb) a fűtés, világítás és a meleg vízzel való ellátás folyamatosan biztosított.*

*(4) A (3) bekezdésen túl az intézmény biztosítja a 105. § (3) bekezdésének b)-e) pontjában foglaltakat ( b)*tisztálkodásához szükséges textíliát, *c)* személyes ruházatának tisztításához szükséges feltételeket, *d)* személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését, *e)* részére nyújtandó elsősegélyhez szükséges felszerelést).

*(5) Az férőhelyszám-bővítés időszakában az intézmény működésére a 107. § (2)-(3) bekezdései az irányadóak.)*

Rendelkezik-e a **hajléktalanok átmeneti szállása** a következőkkel?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(****Szakmai rendelet 105.§****)* | **Igen** | **Nem** |
| éjszakai pihenésre alkalmas helyiség |  |  |
| személyi tisztálkodásra alkalmas helyiség |  |  |
| étel melegítésére, étkezésre alkalmas helyiség |  |  |
| betegek elkülönítésére alkalmas helyiség |  |  |
| közösségi együttlétre alkalmas helyiség |  |  |
| egy lakószobában legfeljebb tizenöt személy helyezhető el |  |  |
| a berendezési tárgyak könnyen tisztíthatók, illetve fertőtleníthetők |  |  |
| tizenöt ellátottra legalább egy zuhanyozó és nemenkénti illemhely jut |  |  |
| a lakószobában egy ellátottra legalább négy négyzetméter nagyságú lakóterület jut |  |  |
| a fűtés, világítás és a melegvízzel való ellátás folyamatosan biztosított |  |  |
| Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevő: | | |
| * ágyneműjét |  |  |
| * tisztálkodásához szükséges textíliát szükséges textíliát |  |  |
| * személyes ruházatának tisztításához szükséges feltételeket |  |  |
| * személyes használati tárgyainak biztonságos megőrzését |  |  |
| * részére nyújtandó elsősegélyhez szükséges felszerelést |  |  |

*(****Megjegyzés****: Időszakos férőhely esetén:*

***Szakmai rendelet 107/B.§*** *(3) A* ***hajléktalanok átmeneti szállásán****:*

*(3) Az időszakos férőhelyszám-bővítéskor az intézmény biztosítja*

*a) 105. § (1) bekezdésének a)-c), valamint e) pontjában foglaltakat,*

*b) a 105. § (3) bekezdésének b)-e) pontjaiban foglaltakat,*

*c) az egészségügyi alapellátás megszervezését, szükség szerint a szakellátáshoz való hozzájutás segítését.*

*(4) Időszakos férőhelyszám-bővítést olyan helyiségben, épületben lehet megvalósítani, ahol*

*a) lakószobánként legfeljebb húsz személyt lehet elhelyezni,*

*b) a berendezési tárgyak könnyen tisztíthatók, illetve fertőtleníthetők,*

*c) a lakószobában egy ellátottra minimum négy négyzetméter lakóterület jut,*

*d) a fűtés, világítás és meleg vízzel való ellátás folyamatosan biztosított.*

*(5) Az időszakos férőhelyszám-bővítés időszakában az intézményben húsz ellátottra jut legalább egy zuhanyzó és egy nemenkénti illemhely.*

*(6) A 106. §-ban felsoroltakat az időszakosan kialakított férőhelyek tekintetében is figyelembe kell venni.)*

**3. DOKUMENTÁCIÓS REND**

3.1. Intézményi dokumentációk

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

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

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

**BEJEGYZÉS**

Rendelkezik-e vele az engedélyes? Igen – Nem

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

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

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

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

Igen – Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szolgáltatói nyilvántartás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| **1.Az engedélyes adatai** |  |  |
| * 1. az engedélyes neve |  |  |
| * 1. az engedélyes címe és helyrajzi száma |  |  |
| * 1. az engedélyes ágazati azonosítója |  |  |
| * 1. annak jelölése, hogy az engedélyes telephely-e |  |  |
| * 1. a szolgáltató neve, székhelye és a székhely ágazati azonosítója, ha az engedélyes telephely |  |  |
| * 1. –ha a fenntartóétól különböző adószámmal rendelkezik- a szolgáltató adószáma |  |  |
| * 1. a költségvetési szerv szolgáltató törzskönyvi azonosító száma, valamint- ha az engedélyes telephely- a telephely törzskönyvi azonosító alszáma |  |  |
| * 1. az Szt.-ben és a Gyvt-ben meghatározott adatok |  |  |
| 1. **Az engedélyes fenntartójának az Szt-ben és Gyvt-ben meghatározott adatai** |  |  |
| 1. **Az engedélyes által nyújtott szolgáltatások adatai** |  |  |
| 3.1. az engedélyes által nyújtott szolgáltatás megnevezése és a szolgáltatásokra vonatkozó adatok  3.1.10.5. *hajléktalan személyek nappali ellátása:* férőhelyszám  3.1.11.5. *éjjeli menedékhely:*  3.1.11.5.1. férőhelyszám,  3.1.11.5.2. időszakos férőhelybővítés esetén ez a tény, az érintett férőhelyek száma és az az időszak, amelyre az időszakos férőhelybővítést bejegyezték,  3.1.11.6. *hajléktalan személyek átmeneti szállása:*  3.1.11.6.1. férőhelyszám,  3.1.11.6.2. időszakos férőhelybővítés esetén ez a tény, az érintett férőhelyek száma és az az időszak, amelyre az időszakos férőhelybővítést bejegyezték. |  |  |
| 3.2. az engedélyes ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeinek címe és helyrajzi száma |  |  |
| 3.3. az engedélyes működésének kezdő időpontja [8. § (1) bekezdése], |  |  |
| 3.4. adatmódosítással bejegyzett adatok esetén az az időpont, amelytől kezdődően az engedélyes az adatmódosításnak megfelelően működtethető [8. § (2) bekezdése], |  |  |
| 3.5. a támogatott lakhatás kivételével valamennyi szolgáltatás esetén az arra vonatkozó adat, hogy a szolgáltatás bejegyzése határozatlan idejű, határozott idejű vagy ideiglenes hatályú, továbbá határozott idejű bejegyzés és ideiglenes hatályú bejegyzés esetén a bejegyzés hatályának záró időpontja, |  |  |
| 3.6. az egyedi szakhatósági előírás, illetve a feltétel, ha a szakhatóság egyedi szakhatósági előírást vagy feltételt határozott meg, vagy a működést engedélyező szerv jogszabályban meghatározottak szerint az ideiglenes hatályú bejegyzés során feltételt határozott meg, |  |  |
| 3.7. valamennyi szolgáltatás esetén az ellátási terület, |  |  |
| 3.8. az [Szt.](javascript:LinkUgrik('99300003.TV','','lawref')) vagy a [Gyvt.](javascript:LinkUgrik('99700031.TV','','lawref')) alapján befogadásra köteles szolgáltatás, illetve ellátotti létszám, férőhelyszám esetén a szolgáltatás befogadására és a befogadott ellátotti létszámra, férőhelyszámra vonatkozó adatok, illetve az arra a szolgáltatásra, ellátotti létszámra, férőhelyszámra vonatkozó adat, amely után a fenntartó az [Szt.](javascript:LinkUgrik('99300003.TV','','lawref')) vagy a [Gyvt.](javascript:LinkUgrik('99700031.TV','','lawref')) alapján befogadás nélkül jogosult költségvetési támogatásra, |  |  |
| 3.9. egyházi fenntartó és nem állami fenntartó esetén - ha a fenntartó az engedélyes által nyújtott szolgáltatásra ellátási szerződést kötött - az ellátási szerződést megkötő helyi önkormányzat, társulás, illetve állami szerv neve, székhelye, valamint az a szolgáltatás és - olyan szolgáltatás esetén, amelynél a szolgáltatói nyilvántartás ezt az adatot tartalmazza - ellátotti létszám, jelzőkészülékszám, férőhelyszám, amelyre az ellátási szerződés kiterjed, továbbá az ellátási szerződés megszűnésének időpontja, ha az ellátási szerződést határozott időre kötötték. |  |  |
| 1. **Az engedélyes bejegyzésének és módosításának az adatai** |  |  |
| 4.1. az eljáró hatóság megnevezése |  |  |
| 4.2. a bejegyzés, illetve az adatmódosítás kelte, száma, valamint végrehajthatóvá válásának és jogerőre emelkedésének napja |  |  |

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

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

**TANÚSÍTVÁNY**

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

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

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

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

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

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

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

*3. Az engedélyes neve.*

*4. Az engedélyes címe.*

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

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

*7. Az engedélyes ágazati azonosítója.*

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

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

*10. A tanúsítvány kiállításának helye és ideje.*

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

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

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

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

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

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

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

*a) nevét, székhelyét, esetleges telephelyeit,*

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

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

*d) illetékességét, működési körét,*

*e) irányító szervének nevét, székhelyét,*

*g) vezetőjének megbízási rendjét, és*

*h) a foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölését.*

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

*a) jogelődjének megnevezését, székhelyét,*

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

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

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

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

**SZAKMAI PROGRAM** *(****Szakmai rendelet 5. §*** *(1) bek.* *d) pont)*

Rendelkezik-e vele az intézmény? 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. |  |  |

Az **időszakos férőhely** engedélyezése iránti kérelemhez csatolt szakmai programnak tartalmaznia kell a ***dőlt betűvel szedett részeket*** is.

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 107/A. §*** *(3) Az időszakos férőhely engedélyezése iránti kérelemhez csatolt szakmai programnak tartalmaznia kell*

***a) a szolgáltatás célját, feladatát, indokoltságát,***

***b) az ellátottak körét, jellemzőit,***

***c) a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,***

***d) a szolgáltatás igénybevételének feltételeit, módját,***

***e) az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos intézkedéseket.)***

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT** (SZMSZ)

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

Fenntartó jóváhagyta? Igen – Nem

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

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

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

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

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor átadja-e a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát a jogosultnak? *(Szt.97.§.)* …………………………………..

A házirend aktualizálása mikor valósult meg utoljára? .................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A nappali melegedő házirendje tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket***(Szakmai rendelet 80. §)***:** | **Igen** | **Nem** |
| az intézmény nyitvatartási ideje; |  |  |
| az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre; |  |  |
| étkeztetés biztosítása esetén az étkezések száma és az étkeztetés rendje; |  |  |
| az intézmény által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírások; |  |  |
| az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai; |  |  |
| az intézmény alapfeladatát meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja; |  |  |
| az ellátás lemondásának és szüneteltetésének szabályai Tr.15. § (3) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A bentlakásos intézmény házirendje tartalmazza-e a kötelező elemeket?** *(Szakmai rendelet 5. § (3) bekezdés)* | **Igen** | **Nem** |
| az együttélés szabályait |  |  |
| az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét |  |  |
| az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait *(látogatás rendje)* |  |  |
| az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét *(a veszélyeztető tárgyak köre, ezek birtoklásának feltételei ill. ellenőrzése)* |  |  |
| az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait *(letétek kezelése\*)* |  |  |
| a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat, és textília tisztításának és javításának rendjét |  |  |
| az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait |  |  |
| az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat |  |  |
| az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját |  |  |

***\*sok helyen a pénzügyi jellegű szabályzatok tartalmazzák***

**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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kötelezően vezetendő dokumentáció az egyes szolgáltatások esetén:** | **Nappali melegedő** | **Éjjeli menedékhely** | **Hajléktalanok átmeneti szállása** |
| Nyilvántartás | **X** | **X** | **X** |
| Kérelem (szóban vagy írásban) | **X** | **X** | **X** |
| Ir. 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolás | **-** | **-** | **X** |
| 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozat | **-** | **-** | **X** |
| Értesítés a kérelem elutasításáról | **(X)** | **X** | **X** |
| Tájékoztatás a térítési díj összegéről | **-** | **-** | **X** |
| Ir. 18.§ szerinti nyilatkozat | **~~-~~** | **-** | **-** |
| Megállapodás | **-** | **-** | **X** |
| Egyéni gondozási terv | **-** | **-** | **X** |
| Nappali melegedők eseménynaplója | **X** | **-** | **-** |
| Egyéni nyilvántartó lap | **-** | **-** | **X** |
| Gondozási napló | **-** | **-** | **X** |
| *Éjjeli menedékhely eseménynaplója\** | **-** | **X** | **-** |
| *Nyilvántartás a napi forgalomról, az ellátás napi igénybevételéről\** | **X** | **X** | **-** |

*\*Nem kötelező, de a szakmai gyakorlat alapján használata javasolt.*

**NYILVÁNTARTÁS** *(Szt. 20. §)*

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

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

***Nappali melegedő és éjjeli menedékhely esetén csak a dőlt betűvel jelölt adatok gyűjtése kötelező!***

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

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

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

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

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

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

***Szt. 20.§ (5)*** *bekezdés c) pontja alapján étkeztetés esetén az előgondozás lefolytatásának időpontja nem kitöltendő adattartalom).*

***Szt. 20. § (6) Nappali melegedő, éjjeli menedékhely esetén kizárólag a (2) bekezdés a) pontja és a (4) bekezdés a) pontja szerinti adatokat kell nyilvántartásba venni.***

***(7) Nappali melegedő, éjjeli menedékhely*** *és családsegítés* ***esetén amennyiben az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jellel nem rendelkezik, ennek tényét kell a nyilvántartásban rögzíteni.***

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:*** *2011. január 1-jével megszűnt a kérelem írásbeliséghez való kötöttsége, az ellátás mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető.*

***Szt. 93. §*** *(1) a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője* ***szóbeli vagy írásbeli kérelmére****, indítványára történik.*

***Ir. 3. §*** *(1) a szociális ellátásokat* ***szóban vagy írásban kell kérelmezni****.*

*Természetesen lehetősége van a szolgáltatónak, intézménynek arra, hogy saját használatra összeállítson olyan nyomtatványt, melyet írásbeli kérelem esetén az igénylőnek kitöltésre javasol. Bármilyen forma megfelelő, amelyből megállapíthatóak az ellátás szempontjából releváns adatok.*

***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)*[*575*](http://jogszabalykereso.mhk.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=17974.605303&kif=szoci%C3%A1lis+igazgat%C3%A1s*#foot575#foot575) *Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.*

*(4) A kiskorúság miatt korlátozottan cselekvőképes 16 és 18 év közötti személynek a szenvedélybetegek részére nyújtott közösségi alapellátással és* ***nappali ellátással összefüggésben*** *tett jognyilatkozatához nem szükséges a törvényes képviselő beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása.*

*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.)*

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

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

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

Minden esetben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője nyújtja-e be a kérelmet? *(Szt. 93.§ (2) bekezdés)* ………………………………………………….…………………………….

Ideiglenes gondnok esetén kérik-e a gyámhatóság jóváhagyását *(Szt. 93.§ (3) bekezdés)*? ……………………………………………………………………..……….……………………..

Az intézményi elhelyezést igénylők a szolgáltatás igénybevételekor az Ir.1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, kórházi zárójelentést mellékelik-e? Igen – Nem

*(****Megjegyzés****: 2013. 04. 01-től az Ir.3.§ (2) bekezdés szerint a házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, idősek, fogyatékosok és demens személyek nappali ellátása, továbbá* ***bentlakásos intézmény*** *(az éjjeli menedékhely kivételével) esetén a kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást* ***vagy*** *a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a* ***kórházi zárójelentést****).*

Az intézményi elhelyezést igénylők a szolgáltatás igénybevételekor az Ir.1. számú melléklet II.

része szerinti **jövedelemnyilatkozato**t mellékelik-e? ............................................Igen - Nem

*(****Megjegyzés:*** *Az 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 jövedelmeket igazolni kell.)*

**Soron kívüli elhelyezés**

***(Megjegyzés Ir. 15. §*** *(1) Állami fenntartású, valamint az ellátási szerződéssel működtetett egyházi, nem állami fenntartású intézmény esetén a soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő*

*a) önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,*

*b) a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,*

*c) szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,*

*d) kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.*

*(2) A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.)*

Az intézményvezető az **igények beérkezésének** **sorrendjében** gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről? Igen – Nem

Ha nem, ennek száma, oka: ……………………………………………………………………

Az intézmény vezetője **gondoskodik-e** az ellátást igénylő azonnali elhelyezéséről, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja? Igen – Nem

*(****Megjegyzés:*** ***Ir.*** ***16. §*** *(1) Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról.*

*(2) Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.*

*(3) Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.*

*(4) Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra.)*

Ha nem, ennek száma, oka :……...……………………………………………………………

Milyen módon rögzítették a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt? …………………..

Több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelem, esetén az intézményvezető az igény kielégítésének sorrendjéről szakmailag megalapozottan dönt-e? Igen – Nem

Ha nem, ennek oka: ……………………………………………………………………………..

Élt-e az intézményvezető a rendelkezésre álló férőhelyen felüli elhelyezés lehetőségével?

Igen – Nem

Ha igen, hány fő esetén? ……………………………………………………………………….

Létszámadatok: működési engedély: ………….. tényleges ellátotti létszám: ………………..

**ÉRTESÍTÉS**

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

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

*(****Megjegyzés:*** *2010. április 17-e után megszűnt az Ir. 8. számú melléklete, amely a kötelező formát tartalmazta.)*

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

A tájékoztató a jogorvoslati lehetőséget tartalmazza? Igen – Nem

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

*(****Megjegyzés:*** *Az igénybevételi eljárásnak a módosítás előtt részét képezte, hogy az állami fenntartású intézmény vezetője a beérkezett kérelemmel kapcsolatos döntéséről írásban értesítette az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. A módosítással 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. Ez utóbbi kötelezettség kiterjesztésre kerül az ellátási szerződéssel feladatot ellátó nem állami, egyházi fenntartókra is.*

***94/A. §*** *(1) bek alapján az állami fenntartású intézmény esetén a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről.*

*a) a települési önkormányzat által fenntartott szociális szolgáltató, nappali és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény esetében az intézményvezető,*

*b) a fővárosi önkormányzat által fenntartott tartós bentlakásos intézmény esetében, ha a fenntartó önkormányzat képviselő-testülete eltérően nem rendelkezik, az intézményvezető,*

*c) a települési önkormányzat - ide nem értve a fővárosi önkormányzat - által fenntartott tartós bentlakásos intézmény esetében, ha a fenntartó önkormányzat képviselő-testülete eltérően nem rendelkezik, az intézményvezető,*

*d) a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium által fenntartott szociális intézmény esetén az intézményvezető,*

*e) az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv által fenntartott szociális intézmény esetén az intézményvezető …* *dönt.*

*(2) Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.* ***Elutasítás esetén az értesítés írásban történik****.*

*(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.)*

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a **kérelmezőt tájékoztatják**-e? Igen – Nem

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

Az értesítés **tartalmazza-e** az Szt. 95. § (2) bekezdés szerinti kötelező tartalmi elemeket?

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

*(****Megjegyzés:******Szt. 95. §*** *(1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a* ***kérelmezőt tájékoztatni kell****. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját* ***értesíti****.*

*(2) A bentlakásos intézményi ellátás esetén az (1) bekezdés szerinti értesítés, illetőleg tájékoztatás tartalmazza*

*a) az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást;*

*b) az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.)*

**MEGÁLLAPODÁS**

Kötött-e az intézményvezető az igénybevevővel? Igen – Nem

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

*(****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.*

***2) Nem kell az (1) bekezdés szerint megállapodást kötni…***

***f) hajléktalanok nappali melegedője,***

***g) hajléktalanok éjjeli menedékhelye,***

***h) ha az ellátás időtartama a 30 napot nem haladja meg, hajléktalanok átmeneti szállása***

*esetén.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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; |  |  |
| egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat; |  |  |
| az ellátás megszüntetésének módjait; |  |  |
| az igénybevevő természetes személyazonosító adatait *(2011. július 1-től).* |  |  |

Kitöltés szakmai értékelése: …………………………………………...…………………………

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor minden esetben nyilatkozik az alábbiakról?

*a)* az Szt. 96.§ (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról? Igen- Nem

*b)* adatokat szolgáltatat az intézményben az Szt. alapján vezetett nyilvántartásokhoz?

Igen- Nem

*c)* a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével? Igen- Nem

**EGYÉNI GONDOZÁSI TERV** *(****Szt. 66. § (2) bek****.,* ***Szakmai rendelet 7-9. §****)*

Készített-e az **átmeneti szállást biztosító** az ellátás során egyéni gondozási tervet? Igen – Nem

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 7. § (1)*** *bekezdés b) az átmeneti elhelyezést biztosító intézményi ellátásban részesülő személyre vonatkozóan abban az esetben, ha* ***az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe****.)*

Teljes körűen, valamennyi ellátottra, vagy csak meghatározott személyekre? ..............................

Ki készíti az egyéni gondozási tervet? ...........................................................................................

Hogyan kerül bevonásra a feladatok meghatározásánál az ellátott/vagy hozzátartozója? ……….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az egyéni gondozási terv tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzete; |  |  |
| állapotjavulás, ill. megőrzés érdekében szükséges, ill. javasolt feladatok, azok időbeli ütemezése; |  |  |
| az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemei; |  |  |
| átfogó eredményértékelés (kötelező évente, vagy ezen felül jelentős állapotváltozás esetén; utána ennek megfelelően módosítás). |  |  |

Mennyire egyénre szólóak a gondozási tervek, értékeléseik? ……………………………………

Kitöltés szakmai értékelése: …………………………………………...…………………………

A gondozási tervet készítő személy évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli-e az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja-e az egyéni gondozási tervet? Igen – Nem

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 7. §*** *(1) Gondozási tervet kell készíteni*

*b) az átmeneti elhelyezést biztosító intézményi ellátásban részesülő személyre vonatkozóan abban az esetben, ha az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe*

*(2) A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni.*

*(4) Az egyéni gondozási terv - a fogyatékos személyek otthona kivételével - az ápolást, gondozást nyújtó intézményben elhelyezett, a nappali intézményi ellátásban részesülő, valamint az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott alapszolgáltatásban részesülő személy ellátásához kapcsolódó, az e rendeletben meghatározott feladatokat rögzíti.*

***9.§*** *(1) Az egyéni gondozási terv tartalmazza*

*a) az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,*

*b) az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,*

*c) az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.*

*(2) Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport, illetve az alapszolgáltatások esetében a gondozási tervet készítő személy évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.)*

**ESEMÉNYNAPLÓ**

Rendelkezik-e a **nappali melegedők eseménynaplójával** az ellátásban részesítettekről és a nyújtott szolgáltatásokról?Igen – Nem

A dokumentum sorszámozott és hitelesített-e? Igen – Nem

*(****Megjegyzés:******Szakmai rendelet*** *11. számú melléklete.)*

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

**Nappali melegedők eseménynaplója az ellátásban részesítettekről és a nyújtott szolgáltatásokról:**

(Sorszámozott és hitelesített)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Az ellátott adatai | | Események, szolgáltatások | | | | | | | | | |
| Sor-szám | Dá-tum | neve | szü-le-tési éve | tisz-tál-kodás | mo-sás, szárí-tás | étel-mele-gítés | szo-ci-ális ügy-in-tézés | szo-ci-ális, men-tális | ét-kez-tetés | ru-ha-pót-lás | pos-ta-  cím adása | cso-mag meg-őrzés | .......  ....... |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**EGYÉNI NYILVÁNTARTÓ LAP**

Rendelkezik-e az **átmeneti szállásokon** végzett szociális munkához **Egyéni nyilvántartó lappal**? Igen – Nem

A jogszabály szerinti dokumentumot használják? Igen – Nem

*(****Megjegyzés:******Szakmai rendelet*** *13. számú melléklete.)*

***Egyéni nyilvántartó lap az átmeneti szállásokon végzett szociális munkához***

Az adatokat felvevő szociális munkás: ......................................................................................

Az adatfelvétel időpontja: ..... év ............................................. hónap ................................ nap

Esetfelelős: ................................................................................................................................

*I. Személyi adatok*

Név: .......................................................................................................................................

Születési hely, idő: .................................................................................................................

Anyja neve: ............................................................................................................................

Iskolai végzettség: ..................................................................................................................

Családi állapot: .......................................................................................................................

Szükség esetén értesítendő személy: ......................................................................................

*II. A szociális munka tartalma*

1. Iratpótlás

*a)* Személyi igazolvány: .....................................................................................................

*b)* TB kártya: ......................................................................................................................

*c)* Nyugdíj és nyugellátásra vonatkozó jogosultság iratai: ..................................................

*d)* Egyéb: ............................................................................................................................

2. Jogosultságok

*a)* Nyugdíjjárulék (öregségi nyugdíj, özvegyi nyugdíj, rokkantnyugdíj): ...............................

*................................................................................................................................................*

*b)* Családi támogatás [családi pótlék, iskoláztatási támogatás, gyermekgondozási segély (gyes), gyermekgondozási díj (gyed), rendszeres gyermekvédelmi támogatás, árvaellátás, otthonteremtési támogatás, életkezdési támogatás]: ..................................................................

*c)* Munkanélküli járadék: .......................................................................................................

*d)* Szociális pénzbeli ellátás (jövedelempótló támogatás, rendszeres szociális segély, rendszeres szociális járadék): ....................................................................................................

*e)* Egyéb: ................................................................................................................................

Van-e az ellátottnak polgári peres úton kikényszeríthető követelése?

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

Az ellátások megszervezése érdekében tett intézkedések:

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

*III. Problémaazonosítás*

Az ellátásban részesülő személy problémái az ő megítélése szerint:

|  |  |
| --- | --- |
| lakhatás: ...................................................... | mentális segítség: ......................................... |
| iratpótlás: .................................................... | családi kapcsolat: ......................................... |
| segély: ......................................................... | munkalehetőség: .......................................... |
| elhelyezés: .................................................. | utazás: .......................................................... |
| jogi tanács, képviselet: ............................... | étkezés: ........................................................ |
| információnyújtás: ..................................... | ruhapótlás: ................................................... |
| egyéb: ......................................................... |  |

Problémaazonosítás a szociális munkás szerint:

egészségi állapot: .......................................................................................................................

mentális állapot: ........................................................................................................................

szociális helyzet: ........................................................................................................................

jövedelmi viszonyok: .................................................................................................................

munkába állás: ............................................................................................................................

családi és társas kapcsolatok: .....................................................................................................

jogi problémák: ..........................................................................................................................

egyéb: ........................................................................................................................................

*IV. Az ellátott és a szociális munkás közötti gondozási szerződés rövid leírása*

*....................................................................................................................................................*

*....................................................................................................................................................*

*V. Esetlezárás*

Teljesültek-e a gondozási szerződésben megfogalmazottak? ....................................................

Ha nem, miért nem? ...............................................................................................................

Ha felbontották, mi okból? .....................................................................................................

Új vagy módosított gondozási szerződés esetén ennek tartalma:

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

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

Az intézménybe kerülés időpontja: ............................................................................................

Az intézménybe kerülés oka: .....................................................................................................

A távozás időpontja, helye: ........................................................................................................

*A nyilvántartási adatlap kitöltése mellett gondozási naplót kell vezetni az ellátottal kapcsolatos fontosabb eseményekről, az időpont megjelölésével.*

**GONDOZÁSI NAPLÓ**

Vezetnek-e **gondozási naplót** az átmeneti szálláson? Igen – Nem

A gondozási napló vezetésnek módja (naponta, műszakonként stb.): …………………………

Tartalmi elemzése: ……………………………………………………………………………..

**ÉJJELI MENEDÉKHELY ESEMÉNYNAPLÓJA**

*Nem kötelező, de a szakmai gyakorlat alapján használata javasolt.*

Olyan dokumentum, melyet az intézményben ügyeletet ellátó munkatárs vezet sorszámozott formában. A naplóban bejegyzésre kerül minden esemény, információ, az intézményben az ellátottakkal kapcsolatos történés.

Tartalmi elemzése: ……………………………………………………………………………….

NYILVÁNTARTÁS A NAPI FORGALOMRÓL, AZ ELLÁTÁST IGÉNYBEVEVŐKRŐL

*Nem kötelező, de a szakmai gyakorlat alapján használata javasolt.*

A napi nyilvántartás listaszerűen, számozott sorrendben tartalmazza az intézményben megjelent személyek nevét, életkorát (születési évét) vagy olyan azonosítóját (pl.: TAJ szám), mely alapján az ellátott a nyilvántartásokban megtalálható. Ezen kívül éjjeli menedékhely esetén dokumentálja az ellátott által az éjszaka során elfoglalt ágy számát, az igénybe vett szolgáltatásokat. Vezethető papír alapon, vagy elektronikusan is.

Tartalmi elemzése: ………………………………………………………………………………

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

**4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK**

**Fenntartóváltás estén**

Személyi változások történtek-e? 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

**SZAKMAI LÉTSZÁMOK** *(****Szakmai rendelet 2. és 3. számú melléklete****)*

Vetítési alap: ellátottak száma: ………………..…. Nyitvatartási napok száma:………..……..

**Nappali melegedő**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Név/Beosztás | Jogszabály által előírt létszám | Tényleges létszám | Létszámkülönbözet  (+ vagy – előjellel) |
| Intézményvezető | 1 fő |  |  |
| Szociális segítő | 1 fő (tárgyévre tervezett napi átlagforgalom alapján 50 ellátottra vetítve) |  |  |
| Szociális, mentálhigiénés munkatárs | napi 4 óra (tárgyévre tervezett napi átlagforgalom alapján 50 ellátottra vetítve) |  |  |

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

**Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Név/Beosztás | Jogszabály által előírt létszám | Tényleges létszám | Létszámkülönbözet  (+ vagy – előjellel) |
| Intézményvezető | 1 fő |  |  |
| Orvos | heti 2 óra |  |  |
| Szociális, mentálhigiénés munkatárs | 4 fő (50 férőhelyre vetítve) |  |  |
| Szociális segítő | 3 fő (50 férőhelyre vetítve) |  |  |

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

**Időszakos férőhely működtetése átmeneti szállón, éjjeli menedékhelyen**

**Intézményen belül működtetett időszakos férőhelyek:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Név/Beosztás | Jogszabály által előírt létszám | Tényleges létszám | Létszámkülönbözet (+ vagy – előjellel) |
| Szociális segítő | 1 fő (20 időszakos férőhelyre) |  |  |
| Szociális, mentálhigiénés munkatárs – éjjeli menedékhelyen | 1 fő (25 időszakos férőhelyre) |  |  |
| Szociális, mentálhigiénés munkatárs – átmeneti szállás | 1 fő (12 időszakos férőhelyre) |  |  |

**Intézményen kívül működtetett időszakos férőhelyek:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Név/Beosztás | Jogszabály által előírt létszám | Tényleges létszám | Létszámkülönbözet (+ vagy – előjellel) |
| Részlegvezető | 1 fő |  |  |
| Szociális segítő | 2 fő (20 időszakos férőhelyre) |  |  |
| Szociális, mentálhigiénés munkatárs | 1 fő (25 időszakos férőhelyre) |  |  |
|  |  |  |  |

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

Az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó személyes gondoskodást végző személyek legalább 80%-a szakképzett-e? *(****Szakmai rendelet 6. §*** *(1) bekezdés b)* Igen – Nem

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

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 6. §*** *(5) bek. alapján 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 névre szóló munkaköri leírással? Igen – Nem

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

Ha történt fenntartó és ezzel együtt a munkáltatói jogkör változása, a munkaköri leírások átdolgozásra kerültek? 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 aláírásának dátuma megegyezik-e a kinevezés időpontjával |  |  |
| A munkaköri leírás tartalma megegyezik-e az SZMSZ-ben szabályozottakkal |  |  |
| A munkahely pontos megnevezése |  |  |
| A munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezése |  |  |
| A munkavégzés pontos helye |  |  |
| Munkaidő meghatározása |  |  |
| A munkakör betöltési követelményeit, iskolai végzettség |  |  |
| A munkakör betöltésének egyéb feltételei, tanfolyamok, speciális ismeretek, vizsgák, különböző vizsgálatokat, (szakvizsga, számítógépes ismeretek stb.) |  |  |
| Tapasztalatok, kompetenciák: azokat a kompetenciákat, illetve tapasztalatokat tartalmazza, amelyek nélkül a munkakör nem tölthető be, (pl. vezetői készség, szakmai tapasztalat, vezetői tapasztalat, illetve gyakorlati idő stb.) |  |  |
| A munkakör célja, funkciója |  |  |
| A munkakör helye a szervezeten/intézményen belül, szervezeti hovatartozás, azaz a szervezeti egység megnevezése |  |  |
| Közvetlen felettes munkakör meghatározása |  |  |
| Alárendelt munkakör/ök megnevezése |  |  |
| Helyettesítés |  |  |
| A munkakörben meghatározott feladatok felsorolása |  |  |
| Hatás- és jogkörök meghatározása |  |  |
| Felelősségek, a munkakörhöz tartozó elvárások, jogok és kötelezettségek |  |  |
| Információs kapcsolatok |  |  |
| Munkakörhöz rendelt eszközök: *mindazokat az eszközöket javasolt felsorolni, amelyek jellegzetességük, fontosságuk, értékük, használatuk miatti felelősség következtében különleges jelentőséggel bírnak (pld. gépkocsi)* |  |  |
| Munka - és védőruha ellátás |  |  |
| A TAJ alapú elektronikus nyilvántartás adatszolgáltatóinak (e-képviselő, adatszolgáltató munkatárs) kötelezettsége, felelősségi köre, mulasztás jogkövetkezménye. |  |  |
| Egyéb, speciális szabályt: ……………………………………………….. |  |  |

A dolgozók rendelkeznek-e munkáltatói igazolvánnyal? Igen – Nem

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

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

*(****Megjegyzés****:* ***Szt. 92/E. §*** *(1) A személyes gondoskodást végző személy e törvényben meghatározott adatait működési nyilvántartásba kell venni.*

*(2) A működési nyilvántartás célja a személyes gondoskodást végző személy szakvizsgáztatásának, továbbképzésének megszervezése, valamint a képzési követelmények teljesítésének ellenőrzése.*

*(3) A szociális személyes gondoskodást végző személy esetében a működési nyilvántartást (a továbbiakban: szociális nyilvántartás), valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi személyes gondoskodást végző személy esetében a működési nyilvántartást (a továbbiakban: gyermekjóléti nyilvántartás) a szociál- és családpolitikáért felelős miniszter által kijelölt szerv vezeti.*

*92/F. § (1) A működési nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:*

*a) a személyes gondoskodást végző személy neve (leánykori neve), születési helye és ideje, anyja neve;*

*b) a munkahely megnevezése és címe;*

*c) a személyes gondoskodást végző személy által betöltött munkakör megnevezése, a foglalkoztatás kezdő időpontja;*

*d) a megszerzett szakképesítés megnevezése, az erről kiállított oklevél, bizonyítvány száma, a kiállítás helye és időpontja, továbbá a kiállító intézmény megnevezése;*

*e) a jogszabály által előírt továbbképzés elvégzésének, illetve szakvizsga letételének adatai.*

*(2) A szociális, gyermekjóléti, továbbá gyermekvédelmi intézmény (a továbbiakban együtt: munkáltató) bejelenti a működési nyilvántartást vezető szervnek*

*a) a személyes gondoskodást végző személy foglalkoztatását az (1) bekezdésben megjelölt adatok közlésével, továbbá*

*b) a nyilvántartásba vett adatokban bekövetkezett változást.*

*(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 intézmény? Igen – Nem

*(****Megjegyzés: 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15.§*** *(1) bek alapján 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.)*

***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** / **nem rendelkezik**.

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 a fenntartó? Igen – Nem

(***Megjegyzés:*** *Tr. csak azokra vonatkozik, akik normatív állami 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.*

Ha volt fenntartóváltás, az önköltség újraszámolásra került? Igen – Nem

Az intézményi térítési díj meghatározása megfelel-e a jogszabályoknak (átmeneti szállás vonatkozásában)? Igen – Nem

***(Megjegyzés: Szt. 115/A.§ (1) bekezdés f)*** *pontja alapján* ***a hajléktalan személyek részére nyújtott nappali ellátás és a g) pontja alapján az éjjeli menedékhelyen nyújtott ellátás térítésmentesen nyújtandó szolgáltatás, a 115/A (2) bekezdés alapján nem kell intézményi térítési díjat számolni!***

***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. Emelt színvonalú bentlakásos ellátás esetében az intézményi térítési díjat az előző évben ténylegesen igénybe vett központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatással kell számítani.*

*(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.*

***Tr. 2.§ (1) A fenntartó*** *a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásért térítési díjat (a továbbiakban****: intézményi térítési díj)*** *állapít meg, amelyet az Szt.-ben, e rendeletben, a fenntartó önkormányzatok rendeletében, valamint az Szt. 94/C. §-a, illetve a 2011. január 1-jét megelőzően hatályos 94/B. vagy 94/D. §-a szerinti megállapodásban foglaltak szerint kell megfizetni. Az Szt. 115. §-ának (9) bekezdése szerinti számított térítési díjat akkor is* ***dokumentálni kell,*** *ha az ellátáshoz nyújtott saját hozzájárulás révén a fenntartó alacsonyabb intézményi térítési díjat alkalmaz.*

*(3) Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére* ***a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett****. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2013. évben** | **2014. évben** |
| Az **önköltség napi** összege |  |  |
| Az **önköltség havi** összege |  |  |
| A **számított intézményi térítési díj\* napi** összege |  |  |
| A **számított intézményi térítési díj havi** összege |  |  |
| A **megállapított** **intézményi térítési díj\*\*** **napi** összege |  |  |
| A **megállapított intézményi térítési díj** **havi** összege |  |  |

*(****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)*

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.)*

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.)*

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

*(****Megjegyzés:******Szt. 117. §*** *(1) bekezdés az intézményi ellátásért fizetendő* ***személyi térítési díj*** *nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének c)* ***60%-át a átmeneti elhelyezést*** *nyújtó intézmények esetén.*

***22. §*** *(1) A* ***hajléktalanok átmeneti szállására szolgáló intézményekben*** *- a rehabilitációs célú intézmények kivételével -* ***a gondozás első 30 napjára személyi térítési díj nem kérhető****.)*

***Szt. 115.§ (6)*** *A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme*

*a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;*

*b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett).*

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.)*

A térítési díj nyilvántartási törzslapok vezetése megfelelően megtörténik-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Tr. 19.§:*** *A fizetendő személyi térítési díj összegét, a pénz- és ingatlanvagyon terhelését, a fizetési kötelezettség teljesítését, valamint a folyó évi hátralékot a 3. számú melléklet szerinti törzslapon kell nyilvántartani. Az Szt. 68/B. §-a és 117/B. §-a szerinti esetben nem kell vezetni a 3. számú melléklet szerinti törzslapot.*

*3. számú melléklet a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelethez*

**Térítési díj nyilvántartási törzslapja**

|  |
| --- |
| Az ellátott neve: |
| Megállapodás, beutaló határozat száma és kelte: |
| Az ellátás igénybevételének kezdő napja: |
| Az ellátás igénybevételének utolsó napja: |
| Az intézményi térítési díj: |
| …. év …………….. hó … napjától napi: ............................ Ft, bentlakásos intézmény esetén havi: ................. Ft |
| …. év …………….. hó … napjától napi: ............................ Ft, bentlakásos intézmény esetén havi: ................. Ft |
| …. év …………….. hó … napjától napi: ............................ Ft, bentlakásos intézmény esetén havi: ................. Ft |
| Az ellátott által fizetendő személyi térítési díj: |
| …. év …………….. hó … napjától napi: ............................ Ft, bentlakásos intézmény esetén havi: ................. Ft |
| …. év …………….. hó … napjától napi: ............................ Ft, bentlakásos intézmény esetén havi: ................. Ft |
| …. év …………….. hó … napjától napi: ............................ Ft, bentlakásos intézmény esetén havi: ................. Ft |
| A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése alapján tartási vagy öröklési szerződés szerint fizetendő  térítési díj napi összege: .............................. havi összege: ....................................................................... |
| A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése alapján a fizetésre kötelezett neve: |
| Lakcíme, egyéb elérhetősége: |

B) Befizetett térítési díj átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátás esetén

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Forint | | | | | | | | |
| Év, hónap | | Havi rendszeres jövedelem | Havi személyi térítési díj összege | Befizetés | | | Jegyzet |
| kelte | napló száma | összege |
| 2.... | I. |  |  |  |  |  |  |
| 2.... | II. |  |  |  |  |  |  |
| 2.... | III. |  |  |  |  |  |  |
| 2.... | IV. |  |  |  |  |  |  |
| 2.... | V. |  |  |  |  |  |  |
| 2.... | VI. |  |  |  |  |  |  |
| 2.... | VII. |  |  |  |  |  |  |
| 2.... | VIII. |  |  |  |  |  |  |
| 2.... | IX. |  |  |  |  |  |  |
| 2.... | X. |  |  |  |  |  |  |
| 2.... | XI. |  |  |  |  |  |  |
| 2.... | XII. |  |  |  |  |  |  |
| Folyó évi hátralék: | | | | | | | |

A távollét esetén fizetendő térítési díj **megfelel** a Tr. 28.§ előírásainak? Igen- Nem

***(Megjegyzés:*** ***Tr. 2.§ (1) A fenntartó*** *a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásért térítési díjat (a továbbiakban****: intézményi térítési díj)*** *állapít meg, amelyet az Szt.-ben, e rendeletben, a fenntartó önkormányzatok rendeletében, valamint az Szt. 94/C. §-a, illetve a 2011. január 1-jét megelőzően hatályos 94/B. vagy 94/D. §-a szerinti megállapodásban foglaltak szerint kell megfizetni. Az Szt. 115. §-ának (9) bekezdése szerinti számított térítési díjat akkor is* ***dokumentálni kell,*** *ha az ellátáshoz nyújtott saját hozzájárulás révén a fenntartó alacsonyabb intézményi térítési díjat alkalmaz.*

***28. §*** *(1) Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére - a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás kivételével - a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.*

*(2) Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére - a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás kivételével -*

*a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,*

*b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át*

*kell fizetni.)*

*(3) A rehabilitációs lakóotthonban elhelyezett személy távolléte idejére személyi térítési díjként a lakhatási költség 100%-át fizeti. Távollétnek minősül az a gondozási nap, melyen az ellátott nem tartózkodik az intézményben.*

*(4) Lakhatási költség alatt a fűtés-, áram-, gáz-, víz- és csatornaszolgáltatásért, szemétszállításért fizetendő díjak együttes összege értendő.*

*(5) Az (1)-(3) bekezdésben foglalt esetekben az egy napra jutó térítési díj megállapítása az intézmény vezetőjének feladata.*

*(6) E § szabályait az átmeneti* elhelyezést nyújtó intézményekre is alkalmazni kell.

A személyi térítési díjat **utólag vagy előre fizetik** az intézményben? ………………………..

***(Megjegyzés:*** ***Tr. 5. § (3)*** *Ha az önkormányzat rendelete, illetve a megállapodás eltérően nem rendelkezik, a személyi térítési díjat*

*a) az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményeknél legfeljebb egy havi időtartamra előre,*

*b) más személyes gondoskodási formáknál havonta utólag*

*kell megfizetni.*

***31. § (1)*** *A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha e rendelet, az önkormányzat rendelete vagy a megállapodás másként nem rendelkezik - a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.)*

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.)*

Jogorvoslat lehetőségét a tájékoztatást **tartalmazza?** Igen- Nem

*(****Megjegyzés: Szt. 115 (****4)Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.*

*(5) Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj egyházi fenntartó vagy nem állami fenntartó által megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.)*

A gondozási és élelmezési napokról a nyilvántartást **vezetik?** Igen- Nem

***(Megjegyzés: 4. számú melléklet a 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelethez***

**NYILVÁNTARTÁS**

**a gondozási és élelmezési napok számának alakulásáról 20… évben**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sor- szám | Hónap | Ellátásra jogosultak száma (gond. napok száma) | Közülük távollevők száma | | | Élelmezési napok száma | Megjegyzés |
| kórházban | szabadságon | engedély nélkül |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Kitöltési utasítás:*

*- A nyilvántartás az év első napjától (ahol év közben indul az ellátás, ott az indulás napjától) 1-es sorszámmal kezdődően naponta kell vezetni, ha változás nincs, akkor is.*

*- Az ellátásra jogosultak számában azokat az ellátottakat is fel kell tüntetni, akik távol vannak, de beutalásuk (felvételük) nem szűnt meg, a férőhelyüket a távollét ideje alatt is fenn kell tartani. A gondozási napok száma, az ellátásra jogosultak száma és a betöltött férőhelyek száma azonos tartalommal bíró fogalmak, így összegük megegyezik.*

*- Az ellátottak átlaglétszámát egy adott időszakban megkapjuk, ha a gondozási napok számát elosztjuk az -adott időszak napjainak számával.*

*- Az élelmezési napok számának a napi konyhaanyag-elszámolásban szereplő adatokkal egyeznie kell.)*

A gondokság alatt állók pénzkezelésének gyakorlata az intézményben: ……………….………

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

Eseti térítési díj megállapítása **történik?** Igen- Nem

***(Megjegyzés: Tr 2.§ (5)*** *A személyi térítési díj mellett* ***eseti térítési díj kérhető*** *a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Az eseti térítési díj fizetésének* ***eseteit a házirendben és a megállapodásban kell meghatározni****.)*

**6. ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE**

**Fenntartóváltás esetén**

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

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

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

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

A kérelmezők, igénybevevők **tájékoztatásának módja** megfelel-e az előírásnak, szabályozott-e annak eljárásrendje (ki végzi, kihez 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 adnak tájékoztatást más intézmények szociális szolgáltatásairól? ………………

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

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

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

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

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

Számszerűen mennyi?

2013. évben: ……………….db

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Az intézményvezetőn kívül kit keresett meg az ellátott panaszával?

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

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem volt képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújtott-e a panaszjog gyakorlásában? Értesítette-e az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából? *(Szt. 94/E. § (13) bekezdés)*

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

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

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

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

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

*(****Megjegyzés: 2014. március 15-éig 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 a 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 nem állami szerv tartja fenn.*

*(5)**[17](http://jogszabalykereso.mhk.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=18437.608243" \l "foot17#foot17) 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.*

***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** megismertetésre került a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatottakkal? Igen – Nem

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

***Megjegyzés: Szakmai rendelet 6. §*** *(10) bek. alapján 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.*

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

***Megjegyzés: Szakmai rendelet 19. §*** *(1) bek. alapján 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)*

Alkalmazzák-e a **kitiltás** eszközét? Igen – Nem

Milyen esetekben? .........................................................................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| „Kitiltásról” szóló értesítések | 2013. év | | 2014. év | |
| értesítések száma (db) | érintettek száma (fő) | értesítések száma (db) | érintettek száma (fő) |
| nappali melegedő |  |  |  |  |
| éjjeli menedékhely |  |  |  |  |
| átmeneti szállás |  |  |  |  |

Milyen módon került ez szabályozásra (házirend, szakmai program, önálló szabályzat)? ...........

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

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

Milyen egyéb módon kapnak visszajelzést az ellátottaktól, hozzátartozójuktól a szolgáltatásról?

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

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

**7. A SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI JELLEMZŐI**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2013.** | tisztálkodás | mosás, szárítás | ételmelegítés | szociális ügyintézés | szociális mentális | étkeztetés | ruha-pótlás | posta-cím adása | csomag meg-őrzés | egyéb: ……….. |
| Január |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Február |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Március |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Április |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Május |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Június |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Július |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Augusztus |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Szeptember |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Október |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| November |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| December |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Összesen:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2014.** | tisztálkodás | mosás, szárítás | ételmelegítés | szociális ügyintézés | szociális mentális | étkeztetés | ruha-pótlás | posta-cím adása | csomag meg-őrzés | Egyéb: ……... |
| Január |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Február |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Március |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Április |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Május |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Június |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Július |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Augusztus |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Szeptember |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Október |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| November |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| December |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Összesen:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Az éjjeli menedékhelyen végzett szociális munka:**

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet******106. §*** *(2) A hajléktalan személyek átmeneti szállásán az ellátást igénybe vevők szociális és mentális gondozását* ***legalább napi hat órai időtartamban*** *biztosítani kell.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szociális munka körében végzett tevékenységek** *(Szakmai rendelet 107.§ (3) bekezdés)***:** | **Igen** | **Nem** |
| szociális információk biztosítása |  |  |
| az ellátást igénybe vevő jogosultságaira vonatkozó tanácsadás |  |  |

Az éjjeli menedékhely esetében figyelembe veszi-e az intézmény az igénybevevő mentális és fizikai állapotát? Igen – Nem

*(****Megjegyzés: Szt. 84.§ (1)*** *bekezdése alapján az éjjeli menedékhely az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan személyek éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosítását lehetővé tevő szolgáltatás.)*

**A hajléktalanok átmeneti szállásán végzett szociális és mentális tevékenység:**

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet******106.§*** *(2) A hajléktalan személyek átmeneti szállásán az ellátást igénybe vevők szociális és mentális gondozását* ***legalább napi hat órai időtartamban*** *biztosítani kell.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az átmeneti szálláson a gondozás körében végzett tevékenységek** *(Szakmai rendelet 106.§ (2) bekezdés)***:** | **Igen** | **Nem** |
| az egyéni esetkezelés, szociális csoportmunka, közösségi szociális munka |  |  |
| az átmeneti szállóról történő továbblépéshez nyújtott személyre szabott segítség |  |  |
| az intézményen belüli közösségi élet szervezése |  |  |
| a szocioterápia |  |  |
| a családi és társadalmi kapcsolatok ápolásának segítése |  |  |
| a hivatalos ügyek intézésének segítése |  |  |

Átmeneti szálló esetében vizsgálja-e az intézmény az önellátási képességet? Igen – Nem

*(****Megjegyzés: Szt. 84.§ (2)*** *bekezdése alapján a hajléktalan személyek átmeneti szállása azoknak a hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével képesek az önellátásra.)*

**Éjjeli menedékhely és hajléktalanok átmeneti szállása:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hónapok | Igénybevevők száma | | Ellátási napok száma | |
| **2013.** | **2014.** | **2013.** | **2014.** |
| Január |  |  |  |  |
| Február |  |  |  |  |
| Március |  |  |  |  |
| Április |  |  |  |  |
| Május |  |  |  |  |
| Június |  |  |  |  |
| Július |  |  |  |  |
| Augusztus |  |  |  |  |
| Szeptember |  |  |  |  |
| Október |  |  |  |  |
| November |  |  |  |  |
| December |  |  |  |  |
| **Éves összesített adatok:** |  |  |  |  |

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

**A gondnokság alatt álló igénybevevők** érdekeinek védelmében az intézményvezető kezdeményezte-e már új gondnok kijelölését?- ……………………………………………….

Milyen esetekben:……………………………………………………………………………..

***(Megjegyzés****:* ***Szt. 94/J. §****: A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.)*

Gondnokság alatt állók száma, típusa:

Gondnokság alatt állók száma, típusa:

* korlátozó gondnokság/részlegesen korlátozott: ……………. fő
* kizáró gondnokság/teljesen korlátozó: ……………… fő

Gondnokokkal a kapcsolattartás módjai: ……………………………………………………….

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

Kirendelt támogatóval rendelkező ellátottak száma: ………………. fő

*(****Megjegyzés: 2014. március 15-től az új Ptk.*** *hatályba lépésével megváltoznak a cselekvőképesség korlátozásának szabályai, és az elnevezése a gondnokság fajtájának. A korábbi cselekvőképességet korlátozó gondnokság helyett a cselekvőképességet részlegesen korlátozó gondokság, míg a cselekvőképességet kizáró gondnokság helyett a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság elnevezések lesznek. Akiknek a belátási képessége kisebb mértékben csökkent, és nem éri el a gondnokság alá helyezés szintjét, a gyámhatóság támogatót rendel ki egyes ügyei intézésben, döntései meghozatalában.)*

**7.1. Nyitva tartás**

**Az éjjeli menedékhely/átmeneti szállás/ nappali melegedő nyitva tartása:**

Az intézmény nyitvatartási ideje: ……………………………………………………………….

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet******76. §*** *A nappali ellátást nyújtó intézmények nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi hat óránál kevesebb nem lehet.*

***106. §*** *(1) Az* ***éjjeli menedékhely este, illetve éjszaka legalább napi tizennégy*** *órát tart nyitva. Az éjjeli menedékhely az előforduló konfliktushelyzetek megelőzésére, illetve kezelésére a nyitvatartási időben szakképzett munkaerővel ügyeletet biztosít.*

***Szakmai rendelet******107. §*** *(2) Az átmeneti szállás nyitva tartását gondozási tevékenységének megfelelően kell meghatározni, azonban az* ***nem lehet kevesebb napi tizenhat óránál****.)*

A nyitvatartási időt a helyi igényeknek megfelelően határozták-e meg? Igen – Nem

Van-e reggelit igénybevevő ellátott? Igen – Nem

Ehhez igazodik-e a nyitva tartás? Igen – Nem

Tartanak-e ügyeletet a nyitvatartási időn túl? Igen – Nem

Ha igen mennyi ideig? ...................................................................................................................

Szerveznek-e és milyen rendszerességgel más programot a nappali intézményben? Igen - Nem

Ha igen mikor és milyen jellegűeket?.............................................................................................

**7.2. Egészségügyi ellátás**

Nyújt-e az intézmény egészségügyi ellátást? Igen – Nem

Ha igen milyen jellegűt?.................................................................................................................

***Megjegyzés:******Szakmai rendelet 77. §*** *(4) bek szerint egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása, valamint a mentális gondozás.*

**7.3. Szolgáltatások, tevékenységek** *(****Szakmai rendelet 77. §*** *(1) bekezdés,* ***Szt. 65/F. §*** *(1) bekezdése)*

Igény szerint meleg élelem biztosítása Igen – Nem

Szabadidős programok szervezése Igen – Nem

Felsorolásuk:…………………………..…………………………………………………………

Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése Igen – Nem

Módja: …………………………………………………………………………………………

Hivatalos ügyek intézésének segítése Igen – Nem

Munkavégzés lehetőségének szervezése Igen – Nem

Módja: ……………………………………………………………………………………………

Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése Igen – Nem

Módja: ……………………………………………………………………………………………

Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése:

Igen – Nem

Módja: ……………………………………………………………………………………………

Egyéb szolgáltatások: ………………………………………………………………...................

**7.4. Biztosított-e mentálhigiénés ellátás** és azt milyen módon szervezik? ……………………..

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

**7.5.** **Van-e foglalkoztatás** (nem engedélyhez kötött) az intézményben? Igen – Nem

Milyen foglalkoztatási formák jellemzőek, és milyen az abban való részvétel? ………………...

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

**7.6.** Az intézmény **együttműködik-e** az alábbi szervezetekkel, és milyen módon?*(****Szt. 59. §*** *(2))*

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

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

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

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

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

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.)*

Tart-e a vezető munka értekezletet, ha igen milyen rendszerességgel és dokumentálják-e? ………………………….…………………………………………………………………………

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

Milyen módon és milyen rendszerességgel történik meg a vezető részéről a feladatkiadás és számonkérés, a szociális gondozók munkájának ellenőrzése? ………………………………….

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

**7.7. Az intézményi jogviszony megszűnése** *(Szt. 100-104.§)*

Az intézményi jogviszony-megszűnések száma és oka a 2013. évben, illetve 2014. évben a vizsgálat napjáig: …………………...…………………………………………………………….

Az intézményvezető 2013. évben és 2014. évben a vizsgálat napjáig **megszüntette / nem szüntette meg** az intézményi jogviszonyt, hány esetben: ………………...……………………...

Ennek oka:

a) az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése volt indokolt: ………………………..

b) ellátott a házirendet súlyosan megsértette: ………………………………………………..

c) intézményi elhelyezése nem volt többé indokolt: ………………………………………...

d) egyéb: …………….……..……………………………………………………………….

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról **írásban értesítette /írásban nem értesítette** a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

***(Megjegyzés: Szt. 101. §*** *(3) Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.)*

Volt-e olyan eset, hogy az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére? Igen - Nem

Az intézményvezető ilyenkor a visszafizetett takarékbetétből **gondoskodott** / **nem gondoskodott** a temetésről.

Közköltségen történt eltemettetések száma: 2013. évben: ……… db, 2014. évben: ……… db.

**8.** **INTERJÚK TAPASZTALATAI**

**Az ellátottakkal/hozzátartozókkal folytatott személyes interjúk összegző tapasztalatai, az interjúban résztvevők száma, összetétele, az elhangzott vélemények kivonata, az intézményi hangnem, bánásmód értékelése a vizsgálatot végző által.**

***Melléklet***

**Az ellátottakkal/hozzátartozókkal folytatott személyes interjú vázlata:**

**Sorszám:……………….Helyszín: ………………………………………………………..…….**

**Interjú időpontja:…………………………Interjút készítő:………………..…………………**

*Az interjú készítéséhez* ***előzetes hozzájárulást szükséges kérni az érintett személytől****, és* ***tájékoztatást adni arról****, hogy az elmondott információk név nélkül, a szolgáltatás minőségének megismerése, az igénybe vevők elégedettségének mérése érdekében kerülnek felhasználásra, a szolgáltatásról készített ellenőrzési feljegyzésben*. *Szeretnénk megtudni, hogy az ellátások szolgáltatásai összhangban vannak-e az igénybevevő szükségleteivel, a szakmai elvárásokkal és jogszabályban foglaltakkal.*

1.) Tudott-e Ön arról, hogy a településen működik nappali ellátást/hajléktalanok átmeneti szállását biztosító szolgáltatás? Honnan kapott erről információt (pl. szomszédtól, házi gondozótól, hirdetményben olvasta stb.)? ….................................................................................

2.) Hogyan jelentkezett a nappali ellátásra, járt-e személyesen az intézményben?........................

3.) Milyen szolgáltatásokat lehet igénybe venni a nappali melegedőben/hajléktalanok átmeneti szállásán? ……………………………………………………........................................................

4.) Milyen mértékben elégedett (vagy nem) a szolgáltatásokkal, és melyekkel jobban, kevésbé, vagy egyáltalán nem? …………………………………………………………………………….

5.) Hogyan ítéli meg, hogy érzi, Önnel tisztelettel bánnak-e minden helyzetben, vagy vannak problémák pl. a hangnemmel, a bánásmóddal, a személyes igényeinek tiszteletben tartásával?

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

6.) Milyen szankciókat alkalmaznak a dolgozók a Házirend be nem tartása esetén? ……………

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

7.) Tájékoztatták-e elég részletesen a nappali ellátás igénybevételéről, az itteni szolgáltatásokról, a térítési díj fizetéséről?.....................................................................................

8.) Elmondja-e a dolgozóknak, hogy mire lenne szüksége? Meghallgatják-e véleményét és figyelembe veszik-e azt a szolgáltatás nyújtása során? …………………………………………..

9.) Miért kell térítési díjat fizetnie, annak megfizetése milyen módon történik? ………………..

10.) Abban az esetben, ha történt fenntartó váltás, kapott e tájékoztatás róla, ha igen milyen formában, ha nem honnan értesült róla? ........................................................................................

**Köszönjük együttműködését!**