**UTCAI SZOCIÁLIS MUNKA**

**ellenőrzési szempontsora 2014. évben**

Az **utcai szociális munka** 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 támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló **191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Tkr.),
* A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről **s**zóló **9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet** (továbbiakban: Ir.),
* A szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet,**
* A Munka Törvénykönyve **2012. évi I. tv.** (továbbiakban: Mt.),
* A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. törvény** (továbbiakban: Kjt.),
* A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet,**
* A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló **9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,**
* A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,**
* Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló **2012. évi CCIV. törvény**,
* Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló **2013. évi CCXXX. törvény,**
* Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet,**
* A Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény** (Ptk.) – 2014. március 15-e után,
* Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról szóló **214/2012.(VII.30.) Korm. rendelet.**

**1. Azonosító adatok**

**1.1. Adatszolgáltató/k:**

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

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

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

**1.2. Intézmény/szolgáltató**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Az intézmény szervezeti formája:

* Önálló
* Integrált
  + nappali melegedő (engedélyezett és befogadott férőhely:………),
  + hajléktalanok átmeneti szállása (engedélyezett és befogadott férőhely:………),
  + éjjeli menedékhelyet (engedélyezett és befogadott férőhely:………),
  + családsegítő szolgálat,
  + szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása,
  + szenvedélybetegek közösségi ellátása,
  + pszichiátriai betegek közösségi ellátása,
  + szenvedélybetegek nappali ellátása,
  + egyéb (fel kell sorolni, férőhely megjelöléssel).

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

*(****Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 104/A.§ (1) Az utcai szociális munka megszervezhető önálló szervezeti formában vagy szociális intézmény keretein belül. Az önálló szervezeti formában működtetett utcai szociális munkát végző intézmény együttműködik az ellátási területén működő szociális szolgáltatásokkal.*

*(2) Az utcai szociális munka - amennyiben nem önálló szervezeti formában működik - megszervezhető*

*a) nappali melegedő vagy hajléktalanok átmeneti szállását, illetve éjjeli menedékhelyet biztosító intézmény keretében,*

*c) családsegítő szolgálat keretében, ha ez a helyi szükségletek figyelembevételével a családos hajléktalanok, az ifjúsági korosztály, a gyermekek segítése érdekében indokolt.)*

**1.3. Fenntartói adatok**

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, ………………………………….

Az ellátási területben volt-e változás? Igen – Nem

Amennyiben igen, annak oka, ……………………………………….

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

**1.4.Finanszírozási szerződés**

*(****Megjegyzés:*** *Tkr. 18. § (3)A Hivatal az e rendeletben és a finanszírozási szerződésben foglaltak betartását a finanszírozási időszakban legalább egyszer – a krízisközpont és a Biztos Kezdet Gyerekház kivételével a szolgáltató működésének* [*a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló kormányrendelet*](javascript:LinkUgrik('A1300369.KOR','','lawref')) *szerinti ellenőrzésével egyidejűleg - ellenőrzi. Az ellenőrzésről a Hivatal a (2) bekezdésben foglaltak megfelelő alkalmazásával jegyzőkönyvet készít, és a végleges jegyzőkönyvet 8 napon belül megküldi a folyósító és az ellenőrző igazgatóságnak, valamint a fenntartónak.)*

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

Ismeri-e a fenntartó/szolgáltató részéről az ellenőrzésnél jelen lévő személy a finanszírozási szerződés tartalmát? Igen - Nem

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

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

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

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

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

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

A megváltozott adatokat bejelentették-e 15 napon belül a Hivatal felé? Igen – Nem

A finanszírozási szerződés szerinti támogatási összege?

2012. évben:……………...Ft

2013. évben:……………...Ft

2014. évben: …………….. Ft

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

**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, a támogató szolgáltatásra? Igen – Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. **Feladat ellátási megállapodás**

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

Milyen időtartamra szól? ……………………………………………………………………….

A szolgáltatásért járó ellenérték összege?……………………………………………….………

*(****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.*

***Szt. 90. §*** *(4) 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.)*

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

Tartalmazza-e a házi segítségnyújtást a társulási megállapodás? Igen – Nem

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

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

Tartalmazza-e a rendeletalkotásra felhatalmazott település nevét? …………………………...

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

***(Megjegyzés:*** *Az Szt. 58/A. § (2b)**389A házi segítségnyújtás nem állami fenntartója – ide nem értve az egyházi fenntartót – esetében a 2011. december 31-én ellátási szerződéssel nem érintett ellátotti létszám külön jogszabály szerinti finanszírozási rendszerbe 2012. július 1-jétől történő befogadásának feltétele, hogy a kérelemhez csatolja az ellátási területe szerinti települési önkormányzat hozzájáruló nyilatkozatát.*

*(2c)**[390](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=18618.242724" \l "foot390) Az önkormányzat a hozzájárulását különösen akkor adja meg, ha a (2b) bekezdés szerinti nem állami fenntartó olyan területen biztosít szolgáltatást, ahol az önkormányzat vagy a kistérség által biztosított szolgáltatás nem elérhető, vagy olyan többletszolgáltatást biztosít az adott területen, amely kiegészíti az önkormányzat által nyújtott ellátást. Ha az ellátási területen az önkormányzatok társulásban biztosítanak szolgáltatást, a társuláshoz tartozó települések*

*a) több mint felének hozzájáruló nyilatkozata kell, feltéve, hogy ezen települések együttes lakosságszáma meghaladja az összlakosságszám 60%-át, vagy*

*b) több mint 60%-ának hozzájáruló nyilatkozata kell, feltéve, hogy ezen települések együttes lakosságszáma meghaladja az összlakosságszám felét.*

*(2d)**[391](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=18618.242724" \l "foot391) A (2a) bekezdés szerinti esetben – ide nem értve a (2b) bekezdés szerinti nem állami fenntartású házi segítségnyújtás 2011. december 31-én ellátási szerződéssel nem érintett ellátotti létszámát – a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás a külön jogszabály szerinti finanszírozási rendszerbe történő befogadás nélkül is jár, ha*

*a)**[392](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=18618.242724" \l "foot392) a változás a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását nem teszi szükségessé,*

*b) a kérelem benyújtását megelőzően is létezett férőhelyet demens betegek bentlakásos intézményi ellátására minősítik át,*

*c)**[393](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=18618.242724" \l "foot393) a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítását kizárólag fenntartóváltás teszi szükségessé.)*

**1.8**. **Döntések, helyi rendeletek**

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

Igen – Nem

Van-e az intézménynek a döntéshozó határozataiból kivonata: 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)**[545](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=18618.242724" \l "foot545) az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő között kötendő megállapodással összefüggő kérdéseket;*

**1.9. Együttműködési szerződések/megállapodások (írásbeli)**

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 104.§ (7)*** *Az utcai szociális munkát végző szolgáltatók, intézmények tevékenységüket összehangolják az ellátási területükön, illetve az azzal szomszédos ellátási területeken működő más utcai szociális munkát végző szolgáltatókkal, intézményekkel, valamint az illetékes diszpécserszolgálattal. A diszpécserszolgálattal történő együttműködéssel kapcsolatos kérdéseket - a feladatok és a vállalt kötelezettségek meghatározásával - együttműködési megállapodásban kell rögzíteni.)*

Kötött-e megállapodást együttműködésre: diszpécserközponttal, más utcai szolgálattal, más hajléktalanokat ellátó szolgálattal, egészségügyi ellátóval, más szociális ellátással, éspedig……………………………………, egyéb……………………………………………..

Amennyiben van együttműködési szerződés, annak dátuma, a szerződő intézmény neve és címe:…………………………………………………………………………………………..…

Az együttműködések tartalma és rendszeressége:………………………………………………

*(****Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 104.§. (7) bekezdése értelmében az utcai szociális munkát végző szolgáltatók, intézmények tevékenységüket összehangolják az ellátási területükön, illetve az azzal szomszédos ellátási területeken működő más utcai szociális munkát végző szolgáltatókkal, intézményekkel, valamint az illetékes diszpécserszolgálattal. A diszpécserszolgálattal történő együttműködéssel kapcsolatos kérdéseket – a feladatok és a vállalt kötelezettségek meghatározásával – együttműködési megállapodásban kell rögzíteni.)*

**2.TÁRGYI FELTÉTELEK**

* 1. **Általános feltételek**

*(****Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 104.§ (4) Az utcai szociális munkát végző számára biztosítani kell a segítségnyújtáshoz szükséges tárgyi feltételeket, szükség szerint közlekedési eszközt vagy utazási bérletet, meleg takarót, ruhaneműt, esetenként konzerv és egyéb élelmiszert, valamint készenléti gyógyszert.)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Utcai szociális munka feltételei** | **I\*** | **N\*** | **R\*** |
| kerékpár, elektromos kerékpár, motorkerékpár, stb……. |  |  |  |
| gépkocsi |  |  |  |
| utazást segítő egyéb közlekedési eszköz: tömegközlekedési járműre bérlet, stb. |  |  |  |
| gondozáshoz szükséges eszközök (gumikesztyű, Pedex, Coopex, Bradoman, szájmaszk, kézfertőtlenítő, stb.) |  |  |  |
| munkaruha, védőruha: utcai felső ruházat, cipő, bakancs, hótaposó fényvisszaverő felső ruházat, kabát, esőköpeny, téli dzseki, stb …………………… |  |  |  |
| infrastruktúrával ellátott irodahelyiség: telefon, fax, PC, fénymásoló, stb. ………. |  |  |  |
| mobiltelefon |  |  |  |
| egyéb eszközök: ………..…………………………………………………………. |  |  |  |

*\*Igen, Nem, Részben*

A szolgáltató által működtetett **háttériroda** címe: ……………………………………………

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető? Igen - Nem

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

Jellemző-e, hogy itt történik az kapcsolattartás, stb. ………..……………………………..…..

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

*a) az tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető legyen,*

*b) épületeinek építészeti megoldásai tegyék lehetővé az akadálymentes közlekedést,*

*c) bútorzata és berendezési, felszerelési tárgyai, az életvitelhez szükséges körülmények feleljenek meg az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának.*

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

***Megjegyzés:*** *a háttériroda működtetése a finanszírozási szerződésben vállalt kötelező feladat.)*

Építészeti megoldások az akadálymentességet lehetővé teszik-e? Igen - Nem

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

Ha a fenti válasz igenlő, akkor mivel rendelkezik az épület az alábbiakból (megfelelő aláhúzandó): lift, rámpa, kapaszkodók, mozgáskorlátozott vizesblokk, kerekesszék méretéhez megfelelő ajtószélesség, küszöbnélküliség, egyéb: ………………………………………….…

**2.2.Gépkocsi** típusa, rendszáma: .……………………………………….……………………

A gépkocsi a szervezet emblémájával ellátott-e? Igen - Nem

Van-e a szolgálatnak lehetősége a hajléktalan személyek szállítására? Igen - Nem

Amennyiben igen, milyen módon? ..............................................................................................

**2.3.A munkavégzés helyének jellemzői**, annak profilja: (város, erdős terület, hegyes-dombos terep, vasúti sínek mellett, alagútrendszer, barlang stb., ami speciális benne):

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

1. **Dokumentációs rend**
   1. **Intézményi dokumentáció**

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

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A működési engedély tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| 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  3.1.9. *utcai szociális munka.* |  |  |
| 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? Igen – Nem

Ha igen mi okból?…………………………………………………………………………….

**TANÚSÍTVÁNY**

Rendelkezik-e vele az engedélyes? Igen – Nem

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

***(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.)*

**ALAPÍTÓ OKIRAT** - ha a szolgáltató költségvetési szerv

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 5. §*** *(1) A szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell b) alapító okirattal, ha a szociális szolgáltató költségvetési szerv)*

Rendelkezik-e vele az intézmény/szolgáltató Igen – Nem

Tartalmában megfelelő-e? Igen – Nem

Fenntartói (állami) elfogadás száma: ………………….……………………………………….

***(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)**[41](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=142897.253212" \l "foot41#foot41) közfeladatát és szakmai alaptevékenységeit, továbbá ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését, és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását,*

*d) illetékességét, működési körét,*

*e) irányító szervének nevét, székhelyét,*

*g) vezetőjének megbízási rendjét, és*

*h) a foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölését.*

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

*a) jogelődjének megnevezését, székhelyét,*

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

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

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

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

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

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

Fenntartó jóváhagyta? Igen – Nem

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

Ha fenntartó váltás történt átdolgozásra került e? Igen – Nem

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

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

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT** (SZMSZ)

Rendelkezik-e vele a szolgáltató? Igen – Nem

Fenntartó jóváhagyta? Igen – Nem

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

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

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

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

**SZABÁLYZATOK**

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

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

*I. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok*

*1. iratkezelési szabályzat*

*2. érdekképviseleti fórum működésének szabályzata*

*II. Gazdasági szabályzatok*

*1. számviteli szabályzat*

*2. pénzkezelési szabályzat*

*3. anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat*

*4. vagyonvédelmi szabályzat*

*III. Műszaki ellátási szabályzatok*

*1. munkavédelmi szabályzat*

*2. tűzvédelmi szabályzat*

*3. gépjármű használati szabályzat)*

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

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

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

SZÁMVITELI SZABÁLYZAT

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

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

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

ANYAGGAZDÁLKODÁSI-, LELTÁR-, ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

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

VAGYONVÉDELMI SZABÁLYZAT

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

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

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

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

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

TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT

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

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

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

GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

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

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

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

MUNKARUHA-VÉDŐRUHA JUTTATÁS

Szabályozással rendelkezik-e az intézmény? Igen – Nem

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

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

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

**3.2. Ellátotti dokumentáció**

**3.2.1.** **A 2012.01.01-től befogadásra került szervezetek dokumentációi**

*(****Megjegyzés:*** *Utcai szociális munka - A kötelezően vezetendő adatok köre*

*Az utcai szociális munka feladatainak ellátása során a szolgálatnak az általa nyújtott szolgáltatásokról, elvégzett tevékenységeiről, az ellátott ügyfelekről nyilvántartást kell vezetnie. A mindennapi munkát rögzítő nyilvántartás során csak a kötelezően vezetendő adatok köre került meghatározásra, a nyilvántartás formája nem. A nyilvántartás formáját az utcai szociális munka szolgálat maga határozza meg, vezetheti elektronikusan vagy papíralapon is.*

***I.******Ügyfelek adatainak nyilvántartása***

*Az ügyfelek adatainak felvételekor törekedni kell az adatok teljes körű rögzítésére, de a munka jellege miatt el lehet fogadni, ha ez nem minden esetben vagy nem azonnal történik meg. (Utcai életmód felszámolására irányuló tevékenységben részesülők esetében mindenképpen szükséges a teljes körű adatrögzítés!)*

***Kötelezően vezetendő adatok:***

*1.* ***Név*** *(vezetéknév és keresztnév), amennyiben releváns: eredeti név (ennek hiányában esetleg ragadványnév, becenév, végső esetben azonosításra alkalmas ismertetőjel, leírás, stb.)*

*2.* ***Születési idő*** *(év, hónap, nap)*

*3.* ***Születési hely***

*4.* ***Neme***

*5.* ***Anyja neve***

*6.* ***Tényleges tartózkodási helye*** *(település neve, amennyiben releváns: kerület/város vagy településrész; utca, házszám; amennyiben ez nem megadható: a helyszín jól beazonosítható leírása)*

***Ajánlottan vezetendő adatok:***

* *különös ismertetőjelek*
* *szükség esetén értesítendő személy neve, elérhetősége*
* *(legutolsó) tüdőszűrés dátuma*
* *első találkozás dátuma)*

2012.01.01-től milyen formában és tartalommal vezet nyilvántartást az ellátottakról?

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

**3.2.2. A 2012.01.01-től befogadásra nem került szervezetek dokumentációi**

*(****Megjegyzés:*** *Abban az esetben, ha az intézmény/szervezet utcai szociális munka szociális szolgáltatás biztosítására hatályos működési engedéllyel rendelkezik, de 2012.01.01-től nem nyert befogadást.)*

Milyen módon dokumentálják az elvégzett tevékenységeket? (*2011.12.31-ig hatályos* *Szakmai rendelet 12. számú melléklet* szerinti „Gondozási lap” stb.)

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

Milyen célból vezetik a dokumentációt? (vezetői ellenőrzés, saját munka részletesebb dokumentálása stb.).......................................................................................................................

**4. Személyi feltételek**

**Fenntartóváltással kapcsolatosan**

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

Dolgozói létszám adatok: ***Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 2. sz. melléklete I.8. pontja alapján.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beosztás** | **Jogszabály által előírt létszám** | **Tényleges létszám** | **Létszámkülön-bözet (+ vagy – előjellel)** |
| utcai szolgálat koordinátor (4 vagy annál kevesebb utcai szociális munkást alkalmazó utcai szolgálat esetében a koordinátori feladat ellátásával megbízható az utcai szociális munkások egyike | **1 fő** |  |  |
| utcai szociális munkás | **2 fő** |  |  |

*(****Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 104/A.§ (4) Az utcai szociális gondozók munkáját koordinátor szervezi és irányítja. A négy főnél több utcai szociális gondozót foglalkoztató intézmény egy fő koordinátort alkalmaz, a négy vagy ennél kevesebb gondozót foglalkoztató intézmény esetében a koordinátort az utcai szociális gondozók közül kell kijelölni.)*

Az alkalmazott dolgozók szakképzettsége*(****Megj.:*** *Szakmai rendelet 3. sz. mell. 7.1. pontja alapján.)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beosztás / Név** | **Szakképzett-ség** | **Munkába állás időpontja** | **Alkalmazás**  **módja**  **(főállás/**  **részfogl.** | **Tanfolyamra bejelentkezés időpontja (**2013.VIII. 1-ig) | **Tanfolyam elvégzés időpontja, tanúsítvány száma**  **Előírt/**  **Tényleges** | **Működési nyilvántar-tásba vételi szám és érvényesség** |
| …………………  intézményvezető |  |  |  |  |  |  |
| ………………  koordinátor |  |  |  |  |  |  |
| ………………  utcai szociális munkás |  |  |  |  |  |  |
| ……………….  utcai szociális munkás |  |  |  |  |  |  |

Milyen módon tud megfelelni a hatályos alkalmazási minimum feltételnek a szolgálat? ……...

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | alkalmazás minimum feltétele | | | | | | |
| munkakör | felsőfokú képesítés | igény  munkatársak  %-ban | OKJ-S képesítés | | | igény  munkatársak  %-ban | speciális alkalmazási igény |
|  |  |  |  |  |
| utcai szolgálat koordinátor | szociális munkás | 100 |  |  |  |  |  |
| szociálpedagógus |  |  |  |  |  |
| szociális menedzser |  |  |  |  |  |
| okleveles szociális munkás |  |  |  |  |  |
| okleveles szociálpolitikus |  |  |  |  |  |
| utcai szociális munkás | szociális munkás | 50 |  |  |  |  |  |
|  | szociálpedagógus |  |  |  |  |
|  | szociális menedzser |  |  |  |  |
|  | okleveles szociális munkás |  |  |  |  |
|  | okleveles szociálpolitikus |  |  |  |  |
|  |  |  | érettségi |  |  | 50 |

*(****Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 113.§ (1) Szakképzettnek kell tekinteni azon személyt – függetlenül attól, hogy 2010. december 31-én szociális intézménynél, szolgáltatónál van-e foglalkoztatva –, aki*

*a) a 2010. december 31-én hatályos 3. számú melléklet szerinti felsőfokú végzettséggel rendelkezik, vagy*

*b) a 2010. december 31-én hatályos 3. számú melléklet szerinti és az Országos Képzési Jegyzékről szóló 7/1993. (XII. 30.) MüM rendeletben, az Országos Képzési Jegyzékről szóló 37/2003. (XII. 27.) OM rendeletben vagy az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről szóló 1/2006. (II. 17.) OM rendeletben meghatározott képesítéssel rendelkezik.*

*(2) Az (1) bekezdésben meghatározott személyek kivételével a 2010. december 31-én szociális intézménynél, szolgáltatónál a 2010. december 31-én hatályos 2. számú melléklet szerinti szakmai létszámnormák keretében foglalkoztatott személyt jogviszonya fennállásáig szakképzettnek kell tekinteni, ha a 2010. december 31-én hatályos 3. számú melléklet alapján szakképzettnek minősül.*

*(3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti személy 2010. december 31-ét követően szociális intézménynél, szolgáltatónál szakmai létszámnormába tartozó új jogviszonyt létesít, az új jogviszonya tekintetében is szakképzettnek kell tekinteni azzal, hogy az új jogviszony létrejöttétől számított 10 éven belül köteles a 3. számú mellékletnek a tanulmányok megkezdésekor hatályos előírásai szerinti képesítést megszerezni. E kötelezettség alól mentesül az a személy, akinek az új jogviszony létrejöttekor legfeljebb tíz év van hátra a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltéséig.*

*114.§ (2) A munkáltatói jogkör gyakorlója a 3. számú melléklet szerinti képesítési előírások alól felmentést adhat annak az intézménnyel közalkalmazotti vagy munkaviszonyban lévő személynek, aki a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt e rendelet hatálybalépésétől számított tíz éven belül éri el.*

*(3) Az e rendelet hatálybalépésekor már működő intézményekkel közalkalmazotti jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló személyt közalkalmazotti jogviszonyának, illetve munkaviszonyának fennállásáig szakképzettnek kell tekinteni akkor is, ha a 3. számú mellékletben meghatározott szakirányú szakképzettséggel nem rendelkezik, de szakképzettsége megfelel*

*a) az e rendelet hatálybalépését megelőző napon hatályban lévő rendeletben előírt képesítési előírásoknak, vagy*

*b) az e rendelet 3. számú mellékletében szakirányú szakképzettség hiányában előírt képesítési előírásoknak és a rendelet hatálybalépésekor a vezető beosztást vagy a képesítéshez kötött munkakört betölti.*

*(5) 2002. december 31-ét követően csak az a személy kaphat megbízást, illetve nyerhet kinevezést a 3. számú melléklet szerinti vezetői beosztásba vagy munkakörbe, aki szakirányú szakképzettséggel rendelkezik.)*

Az utcai szociális munkás képzésre a dolgozókat 2 hónapon belül bejelentették-e 2013.VIII. 1-ig? Igen – Nem

*(****Megjegyzés****: Szakmai rendelet 104/A.§ (5)2013. VIII.1-ig hatályos rendelkezése Utcai szociális gondozó vagy koordinátor munkakörben alkalmazott személynek a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított két hónapon belül be kell jelentkeznie utcai szociális munkával kapcsolatos képzésre, és azt a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított négy éven belül el kell végeznie. Az utcai szociális munkával kapcsolatos képzésre történő jelentkezéseket a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézethez kell benyújtani.)*

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

*(****Megjegyzés****: Szakmai rendelet 6.§ (1) bekezdés a) pontja.)*

A Szakmai rendelet 6.§ (5) bekezdés b) pontja alapján felmentést kapott dolgozók száma: ..fő.

Dolgozik-e koordinátor a szolgálatban? Igen – Nem

Amennyiben nem dolgozik koordinátor, az utcai szociális munkások közül kijelölésre került-e valaki a koordinátori feladatok ellátására? Igen – Nem

*(****Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 104/A.§ (4) bekezdés:* *Az utcai szociális gondozók munkáját koordinátor szervezi és irányítja. A négy főnél több utcai szociális gondozót foglalkoztató intézmény egy fő koordinátort alkalmaz, a négy vagy ennél kevesebb gondozót foglalkoztató intézmény esetében a koordinátort az utcai szociális gondozók közül kell kijelölni).*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(****Megjegyzés:*** *Szt. 92/F.§ (3) A munkáltató az adatbejelentést a foglalkoztatás megkezdésétől, illetőleg az adatváltozás időpontjától számított 30 napon belül teszi meg.*

*(4) A személyes gondoskodást nem intézményi keretek között végző személy adatainak az (1) bekezdés szerinti nyilvántartására a (2) bekezdés rendelkezései irányadók azzal az eltéréssel, hogy a munkáltató bejelentési kötelezettségének a személyes gondoskodást végző személy tesz eleget.*

*Szt. 92/G.§ (1) Törölni kell a nyilvántartásból annak a személynek az adatait, aki c) már nem áll munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban az intézménnyel.)*

Továbbképzési tervvel rendelkezik-e az intézmény, annak megfelelő-e a tartalma?

Igen - Nem

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

*(2) A továbbképzési terv tartalmazza*

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

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

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

*d) a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.*

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

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

Milyen továbbképzéseken vettek részt jellemzően a dolgozók? (a kötelező képzésen kívül)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kérdés** | **Igen** | **Nem** | **Nincs ilyen lehetőség** |
| A szolgálat tagjai rendszeres (min. havonkénti) team-megbeszélésen vesznek részt. |  |  |  |
| A team megbeszélésen részt vesznek-e más szolgáltatás munkatársai is |  |  |  |
| Amennyiben igen, mely szolgáltatásokban dolgozók (felsorolás) | | | |
| A szolgálat tagjai a fenntartó/intézményvezető által biztosított szupervízión vesznek részt. |  |  |  |
| A szolgálat tagjai a fenntartó/intézményvezető által biztosított esetmegbeszélésen vesznek részt. |  |  |  |
| A szolgálat tagjai részt vesznek a regionális diszpécserszolgálat által szervezett utcai szociális munkások megbeszélésein. |  |  |  |
| Szervez-e a fenntartó/intézményvezető belső képzést az utcai szociális munkások számára |  |  |  |

Van-e kiépített szakmai kapcsoltrendszere más utcai szolgálattal a munkatársaknak, vagy a szervezetnek? Igen – Nem

Ha igen a megvalósulás rövid jellemzése:……………………………………………………...

Milyen módon és milyen rendszerességgel ellenőrzi az intézmény vezetője az utcai szociális szolgálat munkáját? ......................................................................................................................

Milyen módon és milyen rendszerességgel ellenőrzi az intézmény fenntartója az utcai szociális szolgálat munkáját? .......................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **Mely napokon dolgozik a szolgálat közterületen?** | **Napok megnevezése** |
| **A téli időszakban** (november 1 - április 30 között)  (minden nap, minden munkanap, meghatározott napokon, éspedig) |  |
| Ezeken a napokon mettől meddig dolgozik a szolgálat közterületen? | Óra -tól -ig |
| Munkanapokon |  |
| Szombaton |  |
| Vasárnap |  |
| **A nyári időszakban** (minden nap, minden munkanap, meghatározott napokon, éspedig) |  |
| Ezeken a napokon mettől meddig dolgozik a szolgálat közterületen? |  |
| Munkanapokon |  |
| Szombaton |  |
| Vasárnap |  |

*(****Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 104.§* (5) *Az utcai szociális munkát végző szolgáltató, intézmény a (2) bekezdés szerinti feladatokat legalább munkanapokon, napi 6 órában végzi a működési engedélyében meghatározott ellátási területen. Téli időszakban az utcai szociális munkát 18 órától 22 óráig a közterületen kell biztosítani.)*

Dolgoznak-e önkéntesekkel? Igen – Nem

Kötnek-e szerződést az önkéntesekkel? Igen – Nem

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

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

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

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

**5.** **PÉNZÜGYI FELTÉTELEK**

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

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

Térítésmentesen nyújtják-e a szolgáltatást? Igen - Nem

*Szt. 115/A.§ (1) bekezdés e) pontja alapján* ***az utcai szociális munka térítésmentesen nyújtandó szolgáltatás, a 115/A (2) bekezdés alapján nem kell intézményi térítési díjat számolni!***

Milyen egyéb külső forrásokkal rendelkezik a szolgálat: pályázat, adomány.

A fenti forrásokat milyen program elemekre használják fel? …………………………………..

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

(Azt is jelezni kell, amennyiben ezek a források a működéshez szükségesek.)

A téli krízis időszak finanszírozása mennyi többletköltséget igényel? …………………………

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

Ezt a többletköltséget milyen forrásból finanszírozza a fenntartó? …………………………….

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

**6. Ellátotti jogok érvényesülése**

*(****Megjegyzés:*** *Szt. 94/K.§, Szakmai rendelet 102.§ (1) bekezdés.)*

Az intézményben (irodában) jól látható helyen kifüggesztésre került-e az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, ügyfélfogadás rendje? …………………………………………..

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

A megfelelő személy került-e megnevezése? ..............................................................................

Az intézmény vezetője illetve a koordinátor az ellátottakat milyen egyéb módon tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről? ...........................................................................................................................

Tett-e látogatást az ellátottjogi képviselő az utcán dolgozó munkatársaknál? ............................

Előfordult-e, hogy az utcán javasolták az ellátottjogi képviselővel való kapcsolatfelvételt?

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

Kaptak-e tájékoztatást az ellátottjogi képviselőtől a dolgozók az ellátottak jogainak érvényesüléséről? ………………………………………………………………...……………..

Amennyiben igen ez mikor történt, erről van-e dokumentum ill. ennek gyakorisága? ………………………………………………………………………...…………………………

Intézkedést kezdeményezett-e az ellátottjogi képviselő a fenntartónál jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére? ………………………………………………………….…………

Amennyiben igen, milyen ügyben, milyen eredménnyel?............................................................

Amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észlelte, intézkedés megtételét kezdeményezte-e az ellátottjogi képviselő az illetékes hatóságok felé? …………………………………………………………………………………………………...

Amennyiben igen, milyen ügyben, milyen eredménnyel? ……...................................................

A panasztétel lehetőségéről milyen módon tájékoztatják a hajléktalan személyeket? ................

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

Érkezett-e panasz a koordinátorhoz? ......................................................................................….

Érkezett-e panasz az intézményvezetőhöz? .................................................................................

Érkezett-e panasz a fenntartóhoz? ...............................................................................................

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

A panasz érdemi vizsgálata megtörtént-eaz intézményvezető részéről? ....................................

Milyen módon értesült a panaszos a panasz kivizsgálásának eredményéről? .............................

Dokumentált-e és milyen módon a panasz? .................................................................................

Biztosítanak-e postacímet az ellátottaknak? ................................................................................

Valamelyik hatóság részéről volt-e ellenőrzés a szolgálat működésére vonatkozóan, mikor? .......................................................................................................................................................

Melyik hatóság részéről, és milyen megállapításai voltak a működésre vonatkozóan? ……………………..…………………………………………………………………………….

A Magyar Államkincstár mikor tartott ellenőrzést a szolgálat vonatkozásában? ........................

Az ellenőrzés milyen megállapításokkal zárult? ..........................................................................

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

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

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

*A tájékoztató tartalmazza*

*a) az intézmény működési költségének összesítését,*

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

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

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

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

Ha igen, akkor milyen formában? ………………………………………………………………

Volt-e ezzel kapcsolatosan probléma és melyik évben, mi? ........................................................

1. **SZAKMAI JELLEMZŐK**

**7.1. A finanszírozási szerződésben nevesített kötelezően biztosítandó feladatok teljesülése**

1. A vállalt ellátási terület rendszeres bejárása Igen - Nem
2. Háttériroda fenntartása Igen - Nem
3. Szállítás Igen - Nem
4. Bejelentések fogadása Igen - Nem
5. Szolgáltatások biztosítása Igen – Nem
6. Az ellátottak 10%-ánál utcai életmód felszámolásával kapcsolatos tevékenységek
7. A szolgálat képviselőjének rendszeres részvétele a diszpécserszolgálat által szervezett szakmai programokon Igen – Nem
8. Az ellátási területen és annak közvetlen közelében dolgozó utcai szociális munkás szolgálatokkal való rendszeres, dokumentált kapcsolattartás a szolgálat képviselője által.

A feladatok teljesülése: ………………………………………………………………………… ………………………………………………...............................................................................

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

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

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

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

* 1. **Finanszírozási szerződés szerinti kötelező tevékenység dokumentáció**

*(****II. Tevékenységek/szolgáltatások nyilvántartása***

*A szolgálatnak egyrészt napi szinten összesítve rögzítenie kell az általa elvégzett tevékenységeket, a nyújtott szolgáltatásokat, külön az ellátási területen, külön a háttérirodában végzett tevékenységekre vonatkozóan (összesítés szinten), (az ellátási területre vonatkozó tevékenységeket érdemes az előzetes útvonaltervhez kapcsolni).*

*A szolgálatnak másrészt rögzítenie kell az egyes ügyfelek esetében a részükre nyújtott szolgáltatásokat, részükre átadott tárgyi eszközöket, élelmiszert, stb.*

*1. előzetes útvonalterv készítése (napi, heti vagy havi szinten) Ehhez kapcsolódóan a ténylegesen bejárt útvonal helyszíneinek rögzítése is szükséges.*

*2. A szolgáltatások, tevékenységek rögzítése*

*2.1. az egyes ügyfelekhez kapcsolódóan:*

* *a szolgáltatás nyújtásának dátuma,*
* *helyszíne (amennyiben eltér az ügyfél tartózkodási helyétől)*
* ***az ügyfél részére nyújtott szolgáltatás/tevékenység*** *rögzítése, leírása, kimenet/eredmény rögzítése a rögzítésre példák:*

*2.2. Egyéb, nem ügyfelekhez kapcsolódó tevékenységek rögzítése (pl. háttérirodai szolgáltatások, ügyintézések, adománygyűjtés, stb.)*

*2.3. Diszpécserszolgálattal való együttműködés rögzítése*

* *a Diszpécserszolgálat által szervezett szakmai programokon való részvétel dokumentálása,*
* *Diszpécserszolgálattól érkező bejelentések fogadása, visszajelzések dokumentálása*

***1. sz. melléklet:***

***1.******Egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése***

*○ Szükséges egészségügyi ellátás igénybevétele*

*○ Szükséges szűrővizsgálatokon részvétel*

*○ Szükséges gyógyszerekhez/terápiához jutás*

*○ Ápolást nyújtó intézménybe kerülés*

*Ide tartozhatnak pl. információnyújtás, iratpótlás, TB státusz rendezése, orvoshoz/lábadozóra/kórházba szállítás, gyógyszerezésben nyújtott segítség, mobil szűrőállomások látogatásának elősegítése stb.*

***2. Nappali szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése***

*○ Nappali melegedő szolgáltatásainak rendszeres (heti-kétheti) igénybevétele*

*○ Idősek klubja, fogyatékosok-, pszichiátriai betegek-, szenvedélybetegek nappali intézményének igénybevétele*

*○ Szociális étkeztetés igénybevétele*

*○ Álláskereső iroda szolgáltatásainak igénybevétele*

*Ide tartozhatnak pl. információnyújtás a különböző lehetőségekről és az intézmények/szolgáltatások működéséről, ügyintézésben/jelentkezésben nyújtott segítség, szállítás/kíséret stb.*

***3. A szállásnyújtó intézményekkel szembeni előítéltek leküzdése***

*○ Időszakos férőhely igénybevétele legalább heti 1-2 napon át*

*○ Éjjeli menedékhely igénybevétele legalább 30 alkalommal*

*○ Átmeneti szállás igénybevétele*

*Ide tartozhatnak például információnyújtás a különböző lehetőségekről és az intézmények/szolgáltatások működéséről, jelentkezésben nyújtott segítség, fogadó intézmény szociális munkásával való kapcsolattartás, szállítás/kíséret stb.*

***4. Bentlakásos, tartós bentlakásos intézményi elhelyezés szervezése***

***5. Az ügyfél képviselete bentlakásos, tartós bentlakásos intézményi elhelyezés elérésére***

*○ Tartós bentlakásos intézményi elhelyezés*

***6. Egyedi lakhatásba kerülés segítése***

*○ Egyedi lakhatásba kerülés (Ide tartozhatnak például információnyújtás a különböző lehetőségekről és az intézmények/szolgáltatások működéséről, kliensek részére pályázatok követése, ügyintézése, szervezésben nyújtott segítség stb.)*

***7. Családi, baráti, közösségi kapcsolatok erősítése***

*○ Az ügyfél kapcsolattartása családtagjaival, baráti, kollegiális stb. közösségével*

*○ Az ügyfél alkalomszerűen vagy rendszeresen részt vesz családi, közösségi eseményeken, programokon*

*○ Az ügyfelet családtagjai, közösségi tagok életének vitelében segítik*

*○ Az ügyfél egyedi lakhatását családtagjai, közösségi tagok segítik*

*Ide tartozhatnak például a családtagok, ismerősök felkeresésében, az újra kialakult kapcsolat ápolásában (úgy is mint küldemény továbbítása stb.) nyújtott segítség.*

***8. Érdekérvényesítés segítése, szabadidős tevékenységek segítése, közösség-szervezés***

*○ Az ügyfél önsegítő csoport tagja, annak programjain legalább alkalomszerűen részt vesz*

*○ Az ügyfél szabadidős programokon legalább alkalomszerűen részt vesz*

*○ Az ügyfél önkéntes munkavégzésben legalább alkalomszerűen részt vesz*

*Ide tartozhatnak például információnyújtás a különböző lehetőségekről és az intézmények/szolgáltatások működéséről, szervezésben nyújtott segítség, pályázatok figyelése/írása stb.)*

**Az 1. sz. mellékletben szereplő pontoknak megfelelő kérdések:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2013./**  **2014.** | **Egész-ségügyi szolgál-tatások-hoz való hozzá-férés segítése** | **Nappali szolgál-tatások-hoz való hozzá-férés segítése** | **A szállás-nyújtó intéz-mény-ekkel szem-beni előítéle-tek leküz-dése** | **Bent-lakásos, tartós bentla-kásos intéz-ményi elhelye-zés szerve-zése** | **Az ügyfél képvise-lete bentla-kásos, tartós bentla-kásos intézmé-nyi elhelyez-és elérésé-re** | **Egyedi lakha-tásba kerülés segítése** | **Családi baráti, közösségi kapcsola-tok erősítése** | **Érdek-érvé-nyesítés segítése szabad-idős tevé-kenysé-gek segítése közös-ség-szerve-zés** | **egyéb: ……..** |
| Január |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Február |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Március |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Április |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Május |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Június |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Július |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Augusztus |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Szeptember |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Október |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| November |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| December |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Összesen:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*a táblázatot az adott hónapban előforduló alkalmak száma (nem ellátottak) alapján kérjük kitölteni.*

2012.01.01-től hogyan és milyen tartalommal végzik a tevékenységek/nyújtott szolgáltatások rögzítését? ……………………………………………………………………………………...

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

Havonta mennyi az ellátottak (becsült) száma: .…………………………………………….….

Közülük mennyi az esetkezelések száma? ...................................................................................

Az ellátottak száma mely időszakokban több (tél, tavasz, nyár, ősz): ……..…………………...

Van-e eltérés a téli és nyári időszak szolgáltatásai között: ……………………………………

Történt-e a területen élő hajléktalan személyek szükségleteiről felmérés?Igen – Nem Ha igen, annak eredménye: …..………………………………………………………………...

Mit igényelnek, vagy kérnek leginkább a hajléktalan személyek a szolgáltatástól? …………...

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

Az utcai szociális munka módszertani elemeit tekintve eltérő elemekkel dolgoznak-e az egyes ellátotti csoportokkal? ..................................................................................................................

Készítenek-e veszélyességi felmérést(szóbeli tesztet) az ellátási területen életvitelszerűen élő hajléktalan személyekkel? ............................................................................................................

A szociális munkás kitől és hogyan kap azonnali segítséget amennyiben ő kerül bajba munkája végzése közben? ……………..…………………………………….………………….

Készít-e a koordinátor éves beszámolót a fenntartónak? (integrált intézményben az intézményvezetőnek) Igen – Nem

Amennyiben ellátási szerződéssel rendelkezik a szolgáltató milyen dokumentációt küld meg az önkormányzatnak? .................................................

* 1. **Szolgáltatások: adnak-e a hajléktalan személyeknek és milyen rendszeresen**
* meleg takarót Igen – Nem, rendszeressége: ..…………………………………..
* hálózsákot Igen - Nem, rendszeressége: .…………………………….……...
* sátrat Igen – Nem, rendszeressége: .…………………………………...
* ruhaneműt Igen – Nem, rendszeressége: .………… …………………….…
* cipőt Igen – Nem, rendszeressége: ……………………………………
* szendvicset Igen – Nem, rendszeressége: ...………………………………….
* konzervet Igen – Nem, rendszeressége: ……………………………………
* egyéb élelmiszert Igen – Nem, rendszeressége: ……………………………………
* meleg ételt Igen – Nem, rendszeressége: ..………………….……………….
* meleg italt (télen) Igen – Nem, rendszeressége: .…………………………………...
* hideg italt (nyáron) Igen – Nem, rendszeressége: ...………………………………….
* egyéb (tételesen fel kell sorolni): ……………………………………………..………...

Rendelkezik-e a szolgálat heti, havi készlettel: ...…………………………………….………...

Rendelkezik-e a szolgálat:

* készenléti gyógyszerrel Igen - Nem
* kötszerrel Igen – Nem
* vérnyomásmérővel Igen - Nem
* vércukormérővel Igen - Nem
* gyógyászati segédeszközzel (járókeret, kerekesszék stb.) Igen - Nem
* egyéb (tételesen fel kell sorolni) ………………………………………………….…..

Rendelkezik-e a szolgálat folyamatosan készlettel? Igen - Nem

A fent felsorolt termékeket, eszközöket milyen forrásból finanszírozza a szolgálat? ...............

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

Rendelkezik-e az utcai szociális munkás pénz ellátmánnyal? Igen – Nem

Ha igen, annak összege: ..………………………………………………………………………

Ha igen mit finanszírozhat ebből? ...............................................................................................

Az ellátmány felhasználása írásban szabályozott-e? ...................................................................

* 1. **Célcsoport**

Az utcai gondozó szolgálatnak van-e elsődleges célcsoportja? (pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek, csellengők, prostituáltak, hajléktalanok). Ennek rövid bemutatása: ……………………………………………………………………………………..…….………

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

Van-e az intézménynek/szolgálatnak a hajléktalan személyeken belül speciális célcsoportja?

(nők, pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek, fiatalok, idősek, prostituáltak stb.) …………

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

Az utcai szociális munkás vizsgálja-e a hajléktalanság tényét? ...................................................

(hajléktalan igazolvány, lakcím kártya stb.) ………………..…………………………………..

Ellátnak-e közterületen tartózkodó, de nem hajléktalan személyeket? ........................................

Kiket? ...........................................................................................................................................

***(Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 102.§**(1) A hajléktalan ellátás megszervezése során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők alapvető jogaira, emberi méltóságára.*

*(2) A hajléktalan személyek ellátását végző intézmény segítséget nyújt a hajléktalan személy életviteléhez, elősegítve a szociális ellátások igénybevételét, elérését.*

*104.§ (2) Az utcai szociális munka körébe tartozik különösen*

*a) a hajléktalan személyek felkutatása, szükség esetén a megfelelő intézménybe juttatása,*

*b) tájékoztatás, információnyújtás,*

*c) ügyintézés,*

*d) szolgáltatás nyújtása,*

*e) szociális munka egyénekkel, csoportokkal, közösségekkel.)*

* 1. **Megkereső munka**

Milyen módon végzik leggyakrabban utcai szociális munkájukat? (gépjárművel, gyalogosan, kerékpárral, tömegközlekedéssel): ..…………………….………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | I | N | NR |
| Készítettek-e utcai szociális térképet? |  |  |  |
| Amennyiben igen, tartalmazza-e: | | | |
| * az ellátási területen a hajléktalanok által használt jellemző helyeket |  |  |  |
| * az egyes helyszíneken tartózkodók korcsoport besorolását |  |  |  |
| * a jellemző tartózkodási formát (egyén, pár, csoport) |  |  |  |
| * a kliensek egészségi állapotának jellemzőit |  |  |  |
| * a kliensek mentális állapotának jellemzőit: |  |  |  |
| * tartalmazza-e a kliensek által igénybe vehető helyben levő szociális ellátásokat |  |  |  |
| * tartalmazza-e a kliensek által igénybe vehető helyben levő egészségügyi ellátásokat |  |  |  |

Milyen időközönként aktualizálják a térképet? ...........................................................................

Milyen módon aktualizálják? (bejárás, ellátottaktól kapott információ, szociális intézménytől kapott információ, lakosságtól kapott információ stb.) …..…………………………………….

A kijárások alkalmával minden jellemző helyet bejárnak-e minden alkalommal? ......................

* Ha nem, akkor milyen időközönként járják be az összes lehetséges helyet? ..............................................................................................................................................
* Ha nem, akkor a napi kijárások során milyen szempontok szerint választanak a helyszínek között? ...............................................................................................................

Amennyiben nem készítettek utcai szociális térképet milyen módon jutottak információhoz a hajléktalan emberek tartózkodási helyeiről? ……………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | I | N | NR |
| Készítettek-e (napi/heti) útvonaltervet? *(„A kijárások alkalmával minden jellemző helyet bejárnak-e minden alkalommal?” kérdés feltevése ennek alapján felesleges)* |  |  |  |
| Ha igen, milyen szempontok alapján állítják-e össze a napi/heti útvonaltervet?  ……………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………. |  | | |
| Ha nem, mi ennek az indoka?....……………………………………………………………………………….. | | | |
| Dokumentálják-e az útvonalterv alapján bejárt területeket? |  |  |  |
| Amennyiben eltérés van az útvonalterv és a ténylegesen bejárt területek között, dokumentálják-e az eltérés indokát? |  |  |  |
| Milyen gyakorisággal jutnak el az ellátási terület összes helyszínére? |  | | |
| Vannak-e olyan helyszínek, ahová napi/heti szinten kijárnak? |  |  |  |

Kapnak-e jelzést és milyen rendszeresen *(aláhúzással jelölni)* más intézménytől, polgárőrségtől, rendőrségtől, közterület-felügyelettől, lakosságtól, diszpécserközponttól, az integrált intézményt felkereső hajléktalantársaktól, utcán élő hajléktalanoktól, egyéb: ………..

Hogyan kapnak jelzéseket? ..........................................................................................................

Milyen intézkedéseket tesznek a jelzésre ……………………………………………………….

Amennyiben nem áll módjukban érdemben intézkedni, (nincsenek meg a szükséges eszközeik) kihez / milyen szervezethez fordulnak további segítségért? ......................................

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

Dokumentálják-e a jelzéseket? Ha igen, milyen formában? …………........................................

* 1. **Kapcsolatrendszer**

**7.6.1. Az intézmény/szolgálat belső kapcsolatrendszere:**

Milyen szervezeti egységekkel, (az integráción belül) ..…...…………………………..………

Milyen szervezeti egységekkel, (az integráción kívüli egységek) …..…………………..……..

Milyen típusú szakmai munkát, szolgáltatást végző csoportokkal ...…………………..…….…

Milyen helyzetekben és esetekben működnek együtt a fenti szolgáltatókkal …………..……...

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

A fenntartó más intézményeinek igénybe vételéhez szükséges-e az utcai szociális munkás ajánlása? ……………………………………………………...…………………………………

**7.6.2. Az intézmény/szolgálat külső, más intézményekkel való kapcsolat rendszere** (más fenntartó):

Milyen szervezeti egységekkel, (szociális, egészségügyi stb.) …………………………………

Milyen típusú szakmai munkát, szolgáltatást végző csoportokkal, .……………………………

Milyen helyzetekben és esetekben működnek együtt a fenti szolgáltatókkal (részletes leírás)

…………………………………………………………...……………………………………… Ha szolgáltató kapcsolatrendszerében alacsonyküszöbű ellátás is szerepel, milyen szakmai elv szerint döntik el, hogy az utcai szolgálat vagy az alacsonyküszöbű ellátás gondozza-e az ellátandó személyt? ...........………………………………………...……………………………

Ez a szakmai elv a gyakorlatban hogyan valósul meg? ....……………………………………...

A szolgáltatónak van-e kapcsolata a területi rendőrkapitánysággal, közterület felügyelettel?

Amennyiben igen, milyen formában? ...…………………………………………..…………….

Van-e visszajelzés bármelyik fél részéről? ..................................................................................

A szolgáltatónak van-e kapcsolata a területen működő polgárőrséggel? Igen – Nem

Amennyiben igen, milyen formában? ………………………………………….……………….

Van-e visszajelzés bármelyik fél részéről? ..................................................................................

A szolgáltatónak van-e kapcsolata az ellátási területen élő lakossággal? Igen – Nem

Amennyiben igen, milyen formában? (a bejárás során találkoznak, ekkor beszélnek egymással, a lakosság jelzései útján stb.) ..………………………………….……………….…

**7.6.3. Kapcsolat a diszpécser szolgálattal**

Milyen esetekben értesítik a diszpécsert? ....................................................................................

Milyen segítséget, információt kap a szolgálat a diszpécsertől? .................................................

A diszpécser keresi-e a szolgálatot? Igen – Nem

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

Van-e visszajelzés bármelyik fél részéről? Igen – Nem

A diszpécser szolgálat munkatársai részt vesznek-e a szolgálat szakmai team ülésein, szakmai rendezvényein? Igen – Nem

Ha igen, annak rendszeressége: ……………………………………………………………..….

A szolgálat munkatársai részt vesznek-e a diszpécser szolgálat team ülésein, szakmai rendezvényein? Igen – Nem

Ha igen, annak rendszeressége:…………………………………………………………………

***(Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 104.§**(7)\* Az utcai szociális munkát végző szolgáltatók, intézmények tevékenységüket összehangolják az ellátási területükön, illetve az azzal szomszédos ellátási területen működő más utcai szociális munkát végző szolgáltatókkal, intézményekkel, valamint az illetékes diszpécserszolgálattal. A diszpécserszolgálattal történő együttműködéssel kapcsolatos kérdéseket – a feladatok és a vállalt kötelezettségek meghatározásával - együttműködési megállapodásban kell rögzíteni. )*

**7.6.4. Kapcsolat felvétel a klienssel**

Segítik-e a területen élő hajléktalanokat szóbeli információkkal? Igen – Nem

Ha igen, információk jellemző tartalma: …………….……………………….………………....

Rendelkezik-e a szolgálat írott információs anyaggal, amit átad? Igen – Nem

Ha igen, mik azok? .....................................................................................................................

Kezdeményezik-e más ellátás igénybevételét, pl. *(aláhúzással jelölni)* nappali ellátás, éjjeli menedékhely, családsegítő szolgálat, pénzbeli ellátások, nyugdíj, nyugdíj típusú ellátások, átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények, tartós elhelyezést nyújtó intézmények?

Segítik-e a területen élő hajléktalan személyeket ügyintézésben? Igen – Nem

Milyen módon? (elkísérik, nyomtatványokat visznek az utcára, másik ellátás szociális munkását bevonják, stb.) …………………………………………..……………………….….

Elérhető-e a szociális munkás a hajléktalan emberek számára telefonon? Igen – Nem

Ha igen, milyen időpontokban? ...................................................................................................

A szociális munkások tartanak-e ügyfélfogadást, ahol személyesen felkereshetik a hajléktalan személyek? ...................................................................................................................................

- amennyiben igen, akkor hol? .....................................................................................................

- milyen rendszerességgel? ..........................................................................................................

Végeznek-e egyéni estkezelést? Igen – Nem

Milyen „szakmai alkut” kötnek a klienssel az egyéni esetkezeléshez? (az alku egyfajta szóbeli megállapodás a közös munkára vonatkozóan) .............................................................................

Az esetkezelés során célként kerül-e megfogalmazásra „az utcáról a biztonságos lakhatásba kerülés”? ..………………………………………………………………………………………

Az estkezelés az utcán történik-e? (a közös munka során az utcai szociális munkás megy minden esetben a hajléktalan személyhez) ..................................................................................

* amennyiben nem, akkor hol (iroda, szociális intézmény, közintézmény stb.) ………….
* mindkét formát alkalmazzák …………………….……………………………………
  1. **Az ügyfél/kliens jellemzői és a szociális munka**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ügyfél jellemzők** | **2013. (Fő)** | **201~~4~~. (Fő)** |
| Hány ügyfele volt a szolgálatnak 2013. és 201~~4~~-ban? (Ügyfélnek az a személy számít, akinek az adatait nyilvántartásukban rögzítették.) |  |  |
| Ebből új ügyfél (első kapcsolatfelvétel 2013-ben történt) |  |  |
| Ebből nő |  |  |
| Ebből kiskorú |  |  |
| Ebből 65 éven felüli |  |  |
| Ebből pszichiátriai beteg (szociális munkás véleménye szerint) |  |  |
| Ebből szenvedélybeteg (szociális munkás véleménye szerint) |  |  |
| Ebből ápolást-gondozást igénylő (szociális munkás véleménye szerint) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Találkozások gyakorisága 2013/2014-ban: (Találkozásnak a dokumentált tevékenység számít.) | **2013.**  **(Fő)** | **2014.**  **(Fő)** |
| 1 alkalom (csak kapcsolatfelvétel) |  |  |
| 5-6 alkalom (kb. kéthavonkénti, rendszertelen kapcsolat) |  |  |
| 10-12 alkalom (kb. havonta, rendszeres kapcsolat) |  |  |
| 12 alkalomnál több (kb. hetenkénti találkozás, rendszeres kapcsolat) |  |  |

Milyen feltételek teljesülése esetén ad ajánlást más intézménybe/ellátási formába történő bekerüléshez a szociális munkás? ................................................................................................

Milyen más ellátásokkal tudja megkínálni az ügyfelet, ha az ajánlás feltételei nem teljesülnek?

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az ügyfelekkel végzett munka kiterjed-e** | **Igen** | **Nem** |
| Hivatalos ügyintézés esetén szükség szerint hivatalba kísérésre? |  |  |
| Kórházba kerülés esetén látogatásra? |  |  |
| Kapcsolattartásra intézménybe kerülés után? |  |  |
| Történik-e utókövetés amikor az ellátott másik ellátási területre „költözik”?. |  |  |
| Ilyen esetekben felveszik-e a kapcsolatot az ott dolgozó utcai szociális munkásokkal? |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szolgáltatás eredményessége (egyetlen szempontból vizsgálva)** | **2013.**  **(Fő)** | **2014. (Fő)** |
| Hány főnél sikerült az utcai élethelyzetet felszámolni? |  |  |
| Hová került az ügyfél? | **Fő** | **Fő** |
| Éjjeli menedékhelyre |  |  |
| Átmeneti szállásra |  |  |
| Hajléktalanok rehabilitációs intézményébe |  |  |
| Hajléktalanok otthonába |  |  |
| Idősotthonba |  |  |
| Önálló lakhatásba (a szociális intézményrendszeren kívüli lakhatás, pl. HKA/ÖKA/TÁMOP támogatott lakhatás, önkormányzati bérlet, albérlet, munkásszálló, hazaköltözés, összeköltözés) |  |  |
| Egyéb, éspedig: ……………………………………………………………………….. |  |  |

* 1. **Krízis helyzet – életveszély**

Van-e az utcai munkásoknak kapcsolata orvossal, nővérrel (aki hívás esetén a helyszínre jön)

Igen – Nem

Hívják-e a Krízisautót? Igen – Nem

Milyen esetben? ...........................................................................................................................

Hívnak-e mentőt? Igen – Nem

Milyen esetben? ...........................................................................................................................

Milyen esetekben hívják ki a rendőrséget? ………………………..……………………………

A helyszínen megvárják-e a kiérkezést? minden esetben általában ritkán nem

***(Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 104.§ (6) Ha a hajléktalan személyt érintő veszélyhelyzetet az utcai szociális munkás nem tudja elhárítani, intézkedik a segítséget igénylő állapotának és helyzetének megfelelő ellátás biztosítása érdekében, és a helyszínen megvárja az ellátást, illetve intézkedést nyújtó személy megérkezését.)*

* 1. **A szolgálat munkatársainak probléma megfogalmazása**

Melyek voltak a legfőbb problémák, amelyek akadályozták a szolgálat működését?

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

Megítélése szerint mennyire voltak képesek ellátni 2013-ban az utcán élő pszichiátriai betegeket/szerfüggőket/csellengő fiatalokat/prostituáltakat? ......................................................

Milyen eszközöket tart szükségesnek az utcai élethelyzetek felszámolásához ügyfeleik esetében? ......................................................................................................................................

**8. EGYÉNI INTERJÚK ÖSSZEGZÉSE**

**Az ellenőr részéről az ellátottakkal folytatott személyes interjú összegző tapasztalatai, az interjúban résztvevők száma, összetétele, az elhangzott vélemények kivonata.**

**Fontos: csak akkor kezdeményez az ellenőr beszélgetést, ha a bemutatkozás során arra hajlandóságot mutat az ellátott.**

(Kérdések: miben segít a szolgálat, milyen problémákkal fordul az utcai szociális munkáshoz, milyen más szolgáltatástól kap segítséget, az utcai szolgáltatás megfelel-e a hajléktalan személy igényeinek, elvárásainak.)