**9. TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS**

**ellenőrzési szempontsora 2016. évben**

A **támogató szolgáltatás** ellenőrzéséhez a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (a továbbiakban: **NRSZH**) Szociális Hatósági 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 (www.nrszh.kormany.hu) 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** (megyei/fővárosi kormányhivatalok) által ezen szempontsor használatával egységesebbé válhatnak az ellenőrzések.

A 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól (a továbbiakban: Ket.) 88. § alapján a hatóság - a hatáskörének keretei között - ellenőrzi a jogszabályban foglalt rendelkezések betartását, valamint a végrehajtható döntésben foglaltak teljesítését.

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról szóló **74/2015. (III.30.) Korm. rendelet** 3. § (2) bekezdés a) pontja alapján, a Hivatal 2016. évi ellenőrzési ütemtervében rögzítettek, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet** 44. § (1) bekezdése szerint a Hivatal első fokú hatóságként hivatalból ellenőrizheti, hogy az engedélyes a jogszabályokban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e.

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

* **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szt.),
* **2004. évi CXL. törvény** a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól (a továbbiakban: Ket.),
* **2005. évi LXXXVIII. törvény** a közérdekű önkéntes tevékenységről,
* **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről szóló (a továbbiakban: Ptk.),
* **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.),
* **1992. évi XXXIII. törvény** a közalkalmazottak jogállásáról (a továbbiakban: Kjt.),
* **2014. évi C. törvény** Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről,
* **2015. évi C. törvény** Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről,
* **369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (a továbbiakban: Sznyr.),
* **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló (a továbbiakban: Tr.),
* **415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
* **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
* **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: Szakmai rendelet),
* **9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (a továbbiakban: Ir.),
* **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
* **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a** személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
* **214/2012. (VII. 30.) Korm. rendelet** az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról,
* **253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet** az országos településrendezési és építési követelményekről (a továbbiakban: OTÉK).
1. **AZONOSÍTÓ ADATOK**

**1.1. Adatszolgáltató/k:**

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

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

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

**1.2. A szolgáltatói nyilvántartás adatai**

* Hivatalbeli lekérdezés
* Helyszíni adategyeztetés

*(****Megjegyzés: Sznyr. 6. §*** *(1)**A szolgáltatói nyilvántartás engedélyesenként tartalmazza az* [*Szt.-ben*](http://uj.jogtar.hu/)*, a* [*Gyvt.-ben*](http://uj.jogtar.hu/) *és az 1. mellékletben meghatározott adatokat.*

***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 – járásra, vagy*

*b) négy szomszédos – a fővároson kívüli – 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, ide nem értve a (4) bekezdés szerinti esetet.)*

**1.2.1.Állami fenntartó adatai**

* MÁK törzskönyvi nyilvántartásába bejegyzett adatok lekérdezése
* Helyszíni adategyeztetés

**1.2.2.Nem állami fenntartó adatai**

* a bevett egyházak nyilvántartásában szereplő adatok egyeztetése
* a civil szervezetek bírósági nyilvántartásába bejegyzett hatályos adatok egyeztetése
* az egyéni vállalkozók nyilvántartásában szereplő adatok egyeztetése

**1.3. Finanszírozási szerződés**

*(****Megjegyzés: Tkr.******10. §*** *(1) A finanszírozási szerződést a Hivatal és a fenntartó köti meg.*

*(4) A finanszírozási szerződést általános pályázat esetén a teljes finanszírozási időszakra, egyéb esetben a pályázati kiírásban meghatározott időponttól a finanszírozási időszak végéig terjedő időre kell megkötni.*

*(5) Szolgáltatónként és szolgáltatásonként külön finanszírozási szerződést kell kötni.)*

Rendelkezik-e a szolgáltató a 2015. december 31-ig hatályos finanszírozási szerződés egy példányával? Igen - Nem

A 2015. december 31-ig hatályos finanszírozási szerződés száma: …………………………………….

Finanszírozási szerződésben vállalt/bejegyzésben szereplő feladatmutató

|  |  |
| --- | --- |
| **Finanszírozási szerződés/bejegyzés szerinti feladatmutató** | **Teljesített feladatmutató** |
| **év** | **Feladategység** |
| személyi segítés | szállítás | személyi segítés | szállítás |
| 2015. |  |  |  |  |
| 2016. |  |  |  |  |

A finanszírozási szerződés ellátási területe egyezőséget mutat-e a bejegyzésről szóló döntésben szerepelő ellátási területtel? Igen - Nem

***(Megjegyzés****: A finanszírozási szerződésben szereplő ellátási terület az esetek többségében teljesen megegyezik a működési engedélyben/bejegyzésben szereplő ellátási területtel, de kisebb területű is lehet. 2010. 01.01-től az a személy is ellátható és a feladategység is elszámolható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátásai területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.)*

* 1. **Adatszolgáltatási, jelentési kötelezettségek**

Az országos jelentési rendszer

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

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

***(Megjegyzés: 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet******12. §*** *(1) Az országos jelentési rendszerbe évente kétszer,*

*a) bölcsőde és családi napközi esetén április 30-áig és szeptember 30-áig,*

*b) az a) pontban nem említett szolgáltatások esetén* ***január 31-éig*** *és* ***július 31-éig***

*be kell jelenteni az* ***1. melléklet*** *szerinti adatokat.*

*(3) A titkos menedékházként működő családok átmeneti otthonának adatait a fenntartó nem jelenti az országos jelentési rendszerbe.*

***13. §*** *(1) Ha a fenntartó vagy az engedélyes az országos jelentési rendszerben hibás vagy hiányos adatot észlel, köteles arról soron kívül – a jelentéssel megegyező módon – értesíteni a Hivatalt.*

*(2) Ha a működést engedélyező szervként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal vagy a Magyar Államkincstár valamely szerve az országos jelentési rendszerben olyan adatot észlel, amely a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltakkal vagy a hatósági ellenőrzés megállapításaival ellentétes, soron kívül értesíti a Hivatalt. Ha az adatok hatósági ellenőrzés során váltak ismertté, az értesítéshez mellékelni kell az ellenőrzésről készített jegyzőkönyv, illetve az ellenőrzés eredményeképpen hozott határozat másolatát.*

*(3) A Hivatal a hibás vagy hiányos adatot a tudomására jutástól számított nyolc munkanapon belül kijavítja, kiegészíti, illetve törli, és egyidejűleg a nyilvántartások informatikai rendszerén keresztül tájékoztatja erről az adatszolgáltatásra jogosultat.*

***14. §*** *(1) Az országos jelentési rendszer adatai a Szociális Ágazati Portálon bárki számára hozzáférhetők.*

*Az* ***Szt.******92/L. §*** *(3) Az országos jelentési rendszert működtető szerv bírságot szabhat ki a fenntartóval szemben, ha az országos jelentési rendszerbe történő bejelentési kötelezettségét határidőben részben vagy egészben nem teljesíti, vagy valótlan adatot szolgáltat.*

***1. számú melléklet***

*1.4. Támogató szolgáltatás:*

*1.4.1. a jelentési időszakban a szolgáltatást igénybe vevők száma a fogyatékosság típusa szerint,*

*1.4.2. a jelentési időpontig az adott évben személyi segítéssel teljesített feladatmutató,*

*1.4.3. a jelentési időpontig az adott évben szállítási szolgáltatással teljesített feladatmutató.)*

Az egyéb (fenntartói, szolgáltatói) adatok megegyeznek-e a nyilvántartásbanmegjelenített tényekkel? Igen - Nem

Ha vannak eltérések, azok miben nyilvánulnak meg? .…………………………………………..………

Várakozói nyilvántartás

Megküldi-e a fenntartó minden hónap 5-ig a várakozói nyilvántartásban lévők TAJ számát a szociális hatóságnak: Igen - Nem

*(****Megjegyzés: Szt. 20. §*** *(2a)**A fenntartó a szociális szolgáltatások területi lefedettségének megállapítása érdekében a hónap első napján az általa fenntartott szociális szolgáltatóknál, intézményeknél* ***nyilvántartásban lévő kérelmezők*** *Társadalombiztosítási Azonosító Jelét szociális szolgáltatónként, intézményenként (székhelyenként, telephelyenként) – családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, népkonyha, szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása, utcai szociális munka, nappali melegedő és éjjeli menedékhely kivételével –* ***minden hónap ötödik napjáig*** *megküldi a szociális hatóságnak. A szociális hatóság a kapott adatokat összeveti a 20/C. § szerinti nyilvántartás adataival, és azokból – az esetleges átfedések kiszűrésével – engedélyesenként, területileg és országosan kiszámolja az egyes szolgáltatásokra várakozó személyek számát, majd a Társadalombiztosítási Azonosító Jeleket haladéktalanul törli.*

***Szt. 137. §*** *(1) Az egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2015. évi CCXXIII. törvénnyel megállapított 20. § (2a) bekezdése szerinti adatszolgáltatást* ***a fenntartónak először 2016. május 1-jei állapotra tekintettel kell teljesítenie.****)*

Térítési díj adatok jelentése

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

***(Megjegyzés: 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet 12. §*** *(2) Az országos jelentési rendszerbe – a* ***megállapítást,*** *illetve a* ***módosítást követő nyolc napon belül*** *– valamennyi, az Szt. vagy a Gyvt. alapján térítésidíj-köteles szolgáltatás esetén be kell jelenteni az* ***intézményi térítési díjat*** *és* ***annak változását****, ideértve az engedélyes által nyújtott gyermekétkeztetés intézményi térítési díját is.)*

Igénybevevői TAJ alapú nyilvántartás - KENYSZI

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

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

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

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

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

2015/2016. évben a napi jelentések megvalósulásának tapasztalatai: ………………………………

Önellenőrzések száma: 2015. évben: ………………… db, 2016. évben: …………………. db

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

***(Megjegyzés: 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet***

***3. §*** *(1) Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség – a (2) bekezdésben meghatározott kivételekkel – arra az engedélyesre terjed ki,*

*a) amelyet a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság tart fenn,*

*b) amelynek működéséhez a fenntartó részére – bármely szociális szolgáltatás vagy gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység, ide nem értve a gyermekétkeztetést (a továbbiakban együtt: szolgáltatás) után – a központi költségvetésről szóló törvény alapján támogatást állapítottak meg, vagy*

*c) amely jelzőrendszeres házi segítségnyújtást vagy családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást nyújt, ha e szolgáltatására a fenntartó hatályos ellátási szerződéssel rendelkezik.*

*(2) Nem terjed ki az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség az engedélyesre, ha*

*a) kizárólag az Szt. 20/C. § (2) bekezdése vagy a Gyvt. 139. § (3) bekezdése szerinti szolgáltatást nyújt,*

*b) utána a fenntartó kizárólag az Szt. 20/C. § (2) bekezdése vagy a Gyvt. 139. § (3) bekezdése szerinti szolgáltatás működéséhez részesül támogatásban a központi költségvetésről szóló törvény alapján, vagy*

*c) a családok átmeneti otthona titkos menedékházként működik.*

*(3) Az adatszolgáltatási kötelezettség az (1) bekezdés szerinti engedélyesek által nyújtott valamennyi szolgáltatásra kiterjed az Szt. 20/C. § (2) bekezdésében és a Gyvt. 139. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével.*

*(4) Az adatszolgáltatás az igénybevevők Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 4–6. § szerinti rögzítéséből és a 7. § szerinti időszakos jelentésből áll.*

***4. §*** *(1) Szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetén az e-képviselő vagy az adatszolgáltató munkatárs (a továbbiakban együtt: adatszolgáltatásra jogosult) az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat az Szt. 94/C. §-a, illetve a Gyvt. 32. § szerinti megállapodás megkötését követően, legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.*

***6. §*** *(1) Ha a szolgáltatás igénybevétele megszűnik, azt az adatszolgáltatásra jogosult a megszűnést követő munkanap 24 óráig rögzíti. Ha a gyermekvédelmi szakellátás igénybevétele hatósági határozat alapján szűnik meg, a határozatban megállapított időpontot kell megjelölni a megszűnés időpontjaként.*

*(2) Ha az Szt. szerinti áthelyezés vagy a Gyvt. szerinti gondozási hely, utógondozói ellátási hely módosítása miatt az igénybevevő számára szolgáltatást nyújtó engedélyes megváltozik,*

*a) a korábbi engedélyes az áthelyezés, illetve a gondozási hely, utógondozói ellátási hely megváltozását megelőző nappal az (1) bekezdésben foglaltak szerint rögzíti az igénybevétel megszűnését,*

*b) az új engedélyes az áthelyezés, illetve a gondozási hely, utógondozói ellátási hely megváltozásának napjával a 4. §-ban foglaltak szerint rögzíti az igénybevevő Szt., illetve Gyvt. szerinti adatait.*

*(3) A (2) bekezdés alkalmazása során*

*a) az áthelyezés időpontjának az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodás módosításában meghatározott időpontot,*

*b) a gondozási hely, utógondozói ellátási hely megváltozása időpontjának az erről szóló határozatban megállapított időpontot, ennek hiányában a határozat keltének napját*

*kell tekinteni.*

*(4) A (2) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni akkor is, ha az igénybevevő az igénybevétel megszűnésének napjától ugyanazt a szolgáltatást másik engedélyestől veszi igénybe.*

***7. §*** *(1) Az időszakos jelentés keretében az adatszolgáltatásra jogosult az igénybevevői nyilvántartásban nyilatkozik arról, hogy a 4. § szerint rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e, vagy – ha az az állami támogatás alapja – a 4. § szerint rögzített személlyel az adott napon fennállt-e a szolgáltatásra irányuló jogviszony.*

*(2) Az időszakos jelentési kötelezettséget*

*a) szociális étkeztetés,*

*b) házi segítségnyújtás,*

*c) támogató szolgáltatás,*

*d) időskorúak nappali ellátása,*

*e) fogyatékos személyek nappali ellátása,*

*f) hajléktalan személyek nappali ellátása,*

*g) éjjeli menedékhely,*

*h) bölcsőde,*

*i) hetes bölcsőde,*

*j) családi napközi és*

*k) családi gyermekfelügyelet*

*esetén naponta, az adott napot követő munkanap 24 óráig, azt követően kell teljesíteni, hogy a szolgáltatást az adott napon az igénybevevőnek nyújtották.*

*(3) Az időszakos jelentési kötelezettséget a (2) bekezdésben nem említett, adatszolgáltatási kötelezettséggel érintett szolgáltatások esetén legalább havonta, az adott hónap minden napjára, az adott hónap utolsó napját követő harmadik munkanap 24 óráig kell teljesíteni.*

*(4) Ha az igénybevevő nem rendelkezik TAJ-jal, és a TAJ igénylésére jogosult*

*a) szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetén a TAJ-t hatvan napon belül nem szerzi be,*

*b) gyermekvédelmi szakellátás esetén hatvan napon belül nem igazolja, hogy a TAJ kiadását kérelmezte,*

*az érintett a határidő lejártát követő naptól az időszakos jelentésben nem tüntethető fel igénybevevőként.*

***7. §*** *(7) Az időszakos jelentésben az igénybevételről szolgáltatott adat egyszer, az időszakos jelentés szerinti igénybevétel hónapját követő hónap tizenötödik napjáig módosítható (a továbbiakban: önellenőrzés). Az önellenőrzés során meg kell jelölni*

*a) az igénybevételi napot,*

*b) a hibás adatot,*

*c) a helyes adatot és*

*d) a hiba okát.*

***8. §*** *(1) A rögzített adat a rögzítést követő egy éven belül az 5. §-ban és a 7. § (7) bekezdésében meghatározottakon túl is törölhető.*

*(2) Az adatszolgáltatásnak az 5. §-ban, a 7. § (7) bekezdésében és az (1) bekezdésben meghatározottakon túli pótlására vagy módosítására akkor van lehetőség, ha*

*a) az e-képviselő vagy az adatszolgáltató munkatárs számára az igénybevevői nyilvántartás – a Hivatal informatikai rendszerében, az elektronikus hírközlési szolgáltatónál vagy az e-képviselő, illetve az adatszolgáltató munkatárs informatikai eszközében fellépő üzemzavar miatt – az adatszolgáltatási határidőn belül nem volt elérhető, vagy*

*b) a határidőn belül történő adatszolgáltatásra a működést engedélyező szerv késedelmes adatrögzítése vagy a Hivatal informatikai rendszerének hibája miatt nem volt lehetőség.*

*(3) A (2) bekezdés szerinti adatszolgáltatást a Hivatal engedélyezi és rögzíti.)*

**1.5. Feladat ellátási megállapodás**

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

Amennyiben igen, a támogató szolgáltatás tekintetében milyen tevékenységek végzésére terjed ki? ………………………………………………….………………………………………………………...

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.)*

**1.6. Ellátási szerződés**

***(Megjegyzés: Szt. 120. §****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.*

***Szt. 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

*(****Megjegyzés: Szt. 121. §*** *(2)**bekezdése tartalmazza a kötelező elemeket)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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.)*

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

Tartalmazza-e a támogató szolgáltatást a társulási megállapodás? Igen - Nem

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

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

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

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

**1.8. Döntések, helyi rendeletek**

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

 Igen - Nem

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) az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő között kötendő megállapodással összefüggő kérdéseket;*

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

1. **TÁRGYI FELTÉTELEK**

Ellátottak számára nyitva álló helyiség

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető? Igen - Nem

Kb. milyen távolságra található tömegközlekedési megállóhely, és milyen járművel/járművekkel lehet megközelíteni, parkolási lehetőség biztosított? …………………………………………….....................

Jellemző-e, hogy itt történik az ellátási igény jelzése, a térítési díj befizetése, stb. ……………..………

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet******4. §*** *(1)**A személyes gondoskodást, nyújtó intézményt úgy kell kialakítani, hogy*

*a) az tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető legyen,*

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

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

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

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

***(Megjegyzés:*** ***OTÉK***

***41. §*** *(1) Az építményeknek a rendeltetésüknek megfelelő módon megközelíthetőknek kell lenniük.*

*(2)**Kerekesszékkel és gyermekkocsival is megközelíthető módon kell kialakítani a közhasználatú építményeket.*

*(3) Amennyiben a megközelítés biztosítására lejtő, rámpa is készül, úgy azt oly módon kell kialakítani, hogy az elérendő szinten legalább 1,5×1,5 m-es vízszintes, szabad terület legyen.*

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

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

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

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

*(2) Akadálymentes használhatósághoz az építmények és bejárataik szintkülönbségeinek áthidalása érdekében a lépcső mellett akadálymentes közlekedést biztosító megoldásról (lejtő, felvonó, emelőlap stb.) is gondoskodni kell oly módon, hogy a közlekedés a rendeltetésszerű használatot ne akadályozza.*

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

***64. §*** *(1) A lépcsőt, rámpát és lejtőt úgy kell tervezni és megvalósítani, hogy az tegye lehetővé a használók biztonságos közlekedését.*

***66. §*** *(1) A lejtő lejtésének mértéke* *a) a gyalogos közlekedés útvonalán legfeljebb 8%-os,*

*(2) Akadálymentes közlekedéshez:*

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

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

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

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

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

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

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

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

Gépjármű/gépjárművek adatai

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Gépjármű 1. | Gépjármű 2. | Gépjármű 3. | Gépjármű 4. |
| Jármű típusa |  |  |  |  |
| Jármű rendszáma |  |  |  |  |
| A szolgáltatói nyilvántartásba szerepel? (igen/nem) |  |  |  |  |
| Km/óra állás |  |  |  |  |
| Használat jogcíme (tulajdonos, bérlő) |  |  |  |  |
| Mobilrámpával rendelkezik? (igen/nem) |  |  |  |  |
| Emelő szerkezettel rendelkezik? (igen/nem) |  |  |  |  |
| 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkezik? (igen/nem) |  |  |  |  |
| Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas? (igen/nem) |  |  |  |  |
| Forgalmi engedély érvényességi ideje? |  |  |  |  |
| A cascó biztosításának érvényességi ideje?  |  |  |  |  |
| Kötelező biztosítás érvényességi ideje? |  |  |  |  |

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 39/C. §*** *(2) A támogató szolgálat legalább egy gépjárművének alkalmasnak kell lennie elektromos kerekes székes személy szállítására, valamint rendelkeznie kell mobil rámpával vagy emelőszerkezettel, valamint 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel.*

***Sznyr.******6. §*** *(1) A szolgáltatói nyilvántartás engedélyesenként tartalmazza az Szt.-ben, a Gyvt.-ben és az 1. mellékletben meghatározott adatokat.*

***1. számú melléklet:***

*3.1.7. támogató szolgáltatás: a szolgáltatáshoz használt gépjármű gyártmánya, típusa és rendszáma,*

***Sznyr. 20. §*** *(5) A működést engedélyező szerv a támogató szolgáltatáshoz használni kívánt gépjármű vizsgálata céljából szemlét tart.*

***Sznyr. 32. §*** *(4) A működést engedélyező szerv támogató szolgáltatás esetén szemlét tart, ha a szolgáltatáshoz másik gépjárművet kívánnak használni.)*

A szolgáltatói nyilvántartásba a ténylegesen használt autó/k került-e rögzítésre? Igen - Nem

Igénybe veszik-e más feladat ellátására a gépjárművet? Igen - Nem

Amennyiben igen, milyen tevékenységekre használják? .........................................................................

A munkaruha juttatás rendje és egyéb tárgyi feltételek biztosítása

Biztosítanak-e a személyi segítők számára a munkájukat segítő eszközöket? (pl: kerékpár, utazást segítő egyéb eszköz, munkaruha, védőruha, iroda helyiség, telefon, fax, fénymásoló, számítógép, egyéb eszközök)?Igen - Nem

Amennyiben igen, mik azok? …………………..……………………………………………………

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

1. **DOKUMENTÁCIÓS REND**

**3.1. Intézményi dokumentáció**

**SZOLGÁLTATÓI NYILVÁNTARTÁSBA TÖRTÉNŐ 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. a szolgáltató neve, ha az engedélyes székhely, és a szolgáltató különböző névvel rendelkezik
 |  |  |
| * 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 3.1.7. *támogató szolgáltatás:* a szolgáltatáshoz használt gépjármű gyártmánya, típusa, és rendszáma. |  |  |
| 3.2. az engedélyes ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeinek címe és helyrajzi száma |  |  |
| 3.3. az engedélyes működésének kezdő időpontja [8. § (1) bekezdése], |  |  |
| 3.4. adatmódosítással bejegyzett adatok esetén az az időpont, amelytől kezdődően az engedélyes az adatmódosításnak megfelelően működtethető [8. § (2) bekezdése], |  |  |
| 3.5. a támogatott lakhatás kivételével valamennyi szolgáltatás esetén az arra vonatkozó adat, hogy a szolgáltatás bejegyzése határozatlan idejű, határozott idejű vagy ideiglenes hatályú, továbbá határozott idejű bejegyzés és ideiglenes hatályú bejegyzés esetén a bejegyzés hatályának záró időpontja, |  |  |
| 3.6. az egyedi szakhatósági előírás, illetve a feltétel, ha a szakhatóság egyedi szakhatósági előírást vagy feltételt határozott meg, vagy a működést engedélyező szerv jogszabályban meghatározottak szerint az ideiglenes hatályú bejegyzés során feltételt határozott meg, |  |  |
| 3.7. valamennyi szolgáltatás esetén az ellátási terület, |  |  |
| 3.8. az Szt. vagy a Gyvt. alapján befogadásra köteles szolgáltatás, illetve ellátotti létszám, férőhelyszám esetén a szolgáltatás befogadására és a befogadott ellátotti létszámra, férőhelyszámra vonatkozó adatok, illetve az arra a szolgáltatásra, ellátotti létszámra, férőhelyszámra vonatkozó adat, amely után a fenntartó az Szt. vagy a Gyvt. alapján befogadás nélkül jogosult költségvetési támogatásra, |  |  |
| 3.9. egyházi fenntartó és nem állami fenntartó esetén - ha a fenntartó az engedélyes által nyújtott szolgáltatásra ellátási szerződést kötött - az ellátási szerződést megkötő helyi önkormányzat, társulás, illetve állami szerv neve, székhelye, valamint az a szolgáltatás és - olyan szolgáltatás esetén, amelynél a szolgáltatói nyilvántartás ezt az adatot tartalmazza - ellátotti létszám, jelzőkészülékszám, férőhelyszám, amelyre az ellátási szerződés kiterjed, továbbá az ellátási szerződés megszűnésének időpontja, ha az ellátási szerződést határozott időre kötötték. |  |  |
| 1. **Az engedélyes bejegyzésének és módosításának az adatai**
 |  |  |
| 4.1. az eljáró hatóság megnevezése |  |  |
| 4.2. a bejegyzés, illetve az adatmódosítás kelte, száma, valamint végrehajthatóvá válásának és jogerőre emelkedésének napja |  |  |

*(****Megjegyzés: Sznyr. 6. §*** *(1)**A szolgáltatói nyilvántartás engedélyesenként tartalmazza az Szt.-ben, a Gyvt.-ben és az 1. mellékletben meghatározott adatokat.)*

Volt-e adatmódosítási kérelem? Igen - Nem

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

*(****Megjegyzés: Sznyr. 15. §*** *(2) Az engedélyes bejegyzése, az adatmódosítás és az engedélyes törlése iránti kérelem benyújtására szolgáló elektronikus űrlap kötelező adattartalmát a 4. melléklet határozza meg.)*

**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) megnevezését magyar nyelven,*

*b) székhelyét, telephelyeit,*

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

*d) irányító szervének vagy felügyeleti szervének megnevezését, székhelyét,*

*e) illetékességét, működési területét,*

*f) közfeladatát, alaptevékenységét, ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását,*

*g) vezetőjének megbízási rendjét, és*

*h) alkalmazásában álló személyek jogviszonyának megjelölését.*

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

*a) megnevezését idegen nyelven és rövidített nevét,*

*b) jogelődjének megnevezését, székhelyét,*

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

*d) megszűnésének időpontját vagy pontos feltételét, ha a költségvetési szerv határozott időre vagy bizonyos feltétel bekövetkeztéig jön létre.*

*(3) Ha az Áht. 9. § a) pontja szerinti hatáskörök gyakorlására jogosult és az irányító szerv személye nem azonos, az alapító okiratban mindkettőt meg kell jelölni.*

*(4) Az alapító okirat módosítása esetén el kell készíteni és a módosító okirathoz csatolni a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát is. Az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változatát nem kell aláírni, azon a Kincstár igazolja, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt változata megfelel az alapító okirat módosítások szerinti tartalmának.)*

**SZAKMAI PROGRAM**

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

Fenntartó jóváhagyta-e *(állami fenntartó esetén)*? Igen - Nem

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

***Szt. 92/B. §*** *(1) bekezdés c) pontja szerint az állami fenntartó jóváhagyja az intézmény szakmai programját.*

***Szt. 92/C. §*** *(1) bekezdés a) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény egyházi, illetve nem állami fenntartója gondoskodik az intézmény szakmai programjának elkészítéséről.)*

Ha igen, annak dátuma: 20…...……hó...…nap, határozat száma: ………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szakmai program tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket *Szakmai rendelet 5/A. §:*** | **Igen** | **Nem** |
| A szolgáltatás célja, feladata, különösen a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása. |  |  |
| Más intézményekkel történő együttműködés módja. |  |  |
| Az ellátandó célcsoport jellemzőit. |  |  |
| A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége. |  |  |
| 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. §-ának (1) bekezdése szerinti **megállapodások tervezetét**, az Szt. 94/C. § (2) bekezdése szerinti kivételekkel.  |  |  |
| Integrált szociális intézmény esetében a **házirend**. |  |  |
| A **szervezeti és működési szabályzat**, vagy annak tervezete. |  |  |

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT** (SZMSZ)

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

Fenntartó jóváhagyta *(állami fenntartó esetén)*? Igen - Nem

Ha igen, annak dátuma: 20…...……hó...…nap, határozat 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) pontja szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény egyházi, illetve nem állami fenntartója gondoskodik az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elkészítéséről.*

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

***Megjegyzés: Szakmai rendelet 5/B. §*** *A szervezeti és működési szabályzat egyházi és nem állami fenntartók esetében tartalmazza*

*a) az intézmény szervezeti felépítésének leírását,*

*b) a szervezeti ábrát,*

*c) több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése esetén a szervezeti formát,*

*d) a belső szervezeti tagozódást, a szervezeti egységek megnevezését és feladatkörét,*

*e) a szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendjét,*

*f) az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdéseket, ideértve a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét,*

*g)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az SZMSZ *egyházi és nem állami fenntartók esetén* tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket *(Szakmai rendelet 5/B. §)*:** | **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, a helyettesítések rendjét. |  |  |
| Az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdések, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje. |  |  |
| A TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak munkakörét, kötelezettségét, feladatait, mulasztás következményei (javasolt elem). |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az SZMSZ *állami fenntartók* esetén tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett |  |  |
| a költségvetési szerv alapító okiratának – ha azt az alapítás óta módosították, a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának – keltét, számát, az alapítás időpontját |  |  |
| az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek |  |  |
| azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol |  |  |
| a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezését, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját, |  |  |
| azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el |  |  |
| a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat |  |  |
| jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét, és |  |  |
| azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. §(4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja |  |  |

***(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 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, 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) azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. § (4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja.*

**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)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Szabályzatok** | **Igen** | **Nem** |
| I. | *Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok* |  |  |
| 1. | **iratkezelési szabályzat** |  |  |
| 2. | **érdekképviseleti fórum működésének szabályzata** |  |  |
| II. | *Gazdasági szabályzatok* |  |  |
| 3. | **számviteli szabályzat** |  |  |
| 4. | **pénzkezelési szabályzat** |  |  |
| 5. | **anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat** |  |  |
| 6. | **vagyonvédelmi szabályzat** |  |  |
| III. | *Műszaki ellátási szabályzatok* |  |  |
| 7. | **munkavédelmi szabályzat** |  |  |
| 8. | **tűzvédelmi szabályzat** |  |  |
| 9. | **munkavédelmi és tűzvédelmi oktatási naplók** |  |  |
| 10. | **gépjármű használati szabályzat** |  |  |
| IV. | **Egyéb szabályzatok** (adatvédelmi szabályzat, takarítási és higiénés szabályzat, etikai szabályzat, kockázatelemzés, tűzriadó terv stb.) |  |  |

**3.2. Ellátotti dokumentáció**

Fenntartóváltozás esetén

A dokumentációs rendben megjelent-e változás? Igen - Nem

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

Az ellátotti dokumentációk átadásra kerültek-e? Igen - Nem

Vagy új ellátotti dokumentáció felvételére került sor? Igen - Nem

**NYILVÁNTARTÁS**

Rendelkezik-e vele a támogató szolgáltatás? Igen - Nem

Milyen módon vezetik a nyilvántartást 2015./2016. évben? (papíralapon, elektronikusan, ha elektronikusan az archiválás módja)? ………………………………………………………............

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

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

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

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

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

***Szt. 20. §*** *(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:*

*a) a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,*

*b) a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,*

*c) a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,*

*d) a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,*

*e) a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,*

*f) a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,*

*g) soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és*

*h) az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.*

*(4) A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a (2) bekezdés szerinti nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:*

*a)*

*b) az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,*

*c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,*

*d) bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.*

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

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

Az intézmény/szolgálat vezetője tájékoztatta-e az ellátottakat arról, hogy az Szt. 20. § (2), (4) bekezdésben foglalt adatokat a TAJ alapú igénybevevői nyilvántartásban is kezelik? Igen - Nem

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

**KÉRELEM**

A szolgáltatás igénylése szóban vagy írásban történik? ……………..............................

Írásbeli kérelem adattartalma: ……………………………………………………...…………………….

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

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

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

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

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

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

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

* *amennyiben a személy cselekvőképességet kizáró gondnokság (****Ptk. 2:21. §*** *cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság) alatt áll, akkor a gondnoka ír alá, (****Ptk. 2:22. § (1) bekezdése szerint,*** *a cselekvőképtelen nagykorú jognyilatkozata semmis, nevében gondnoka jár el.)*
* *amennyiben a személy cselekvőképességet korlátozó gondnokság alatt áll, (****Ptk. 2:19. §*** *cselekvőképességében részlegesen korlátozott), akkor meg kell vizsgálni, a korlátozás mire terjed ki, de általános korlátozás esetén a gondnokkal együttesen jár el a gondnokolt. (****Ptk. 2:20. § (1)*** *bekezdése szerint, a cselekvőképességében részlegesen korlátozott személynek a bíróság ítéletében meghatározott ügycsoportokra vonatkozó jognyilatkozatának érvényességéhez gondnokának hozzájárulása szükséges. Ha a cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy cselekvőképessé válik, maga dönt függő jognyilatkozatainak érvényességéről. Továbbá, a* ***Ptk. 2:19. §******(5) bekezdése alapján,*** *a**cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy minden olyan ügyben önállóan tehet érvényes jognyilatkozatot, amely nem tartozik abba az ügycsoportba, amelyben cselekvőképességét a bíróság korlátozta.*
* *A gondnokság tényéről szóló dokumentumot be kell szerezni az aláírásra való jogosultság vizsgálatához.)*

**Ismételt kérelmezés** esetén új kérelem benyújtásával történik az igénylés? Igen - Nem

Az intézményi jogviszony megszűnésétől számított 3 hónapnál nem régebbi kérelem alapján történik az igénylés? Igen - Nem

Korábbi kérelem esetén az időközben be nem következő változásról szóló, ellátott által tett nyilatkozat rendelkezésre áll-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Ir. 3. §*** *(1a) Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.)*

**EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS**

Benyújtják-e a kérelem előterjesztésekor az Ir. I. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást? Igen - Nem

Kitöltésük megfelelősége (pl.: dátum, pecsét, aláírás)? ...............................................................

Mellékelnek-e a kérelem előterjesztésekor a kórházi jelentést, szociálisan nem rászorult ellátott esetében 2015.01.17-től? Igen - Nem

Az igénylés a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül került-e benyújtásra? Igen - Nem

*(****Megjegyzés:******Ir. 3. §*** *(2) A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést*

*a) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és* ***támogató szolgáltatás*** *esetén, a* ***szociálisan nem rászorult személyeknek*** *nyújtott szolgáltatás* ***kivételével,***

*b) házi segítségnyújtás, idősek, fogyatékosok és demens személyek nappali ellátása esetén, és*

*c) bentlakásos intézmény esetén, az éjjeli menedékhely kivételével.)*

A dokumentumok eredeti példányban állnak rendelkezésre? Igen - Nem

A másolatként benyújtott dokumentum 3 hónapnál régebbi? Igen - Nem

Ugyanannál az integrált intézménynél igénybe vett egyéb szolgáltatás/ ellátás mellett új szolgáltatásra/ellátásra irányuló kérelemhez ismételten benyújtásra kerülnek-e dokumentumok? Igen - Nem

Amennyiben ismételten nem kerülnek benyújtásra a dokumentumok 3 hónapnál régebbiek? Igen – Nem

Amennyiben a dokumentumok másolatként állnak rendelkezésre vagy nem kerülnek ismételten benyújtásra az időközben be nem következő változásról szóló, ellátott által tett nyilatkozat rendelkezésre áll-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Ir. 3. §*** *(5)Szociális alapszolgáltatás igénylése során az e § és a 21-22/A. § szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek.)*

**JÖVEDELEMNYILATKOZAT**

Megfelelő nyomtatványokat használják? Igen - Nem

Kitöltésük megfelelősége? .........................................................................................................................

A jövedelem igazolásra kerül? Igen - Nem

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

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

*(2) Az intézmény (szolgáltató) vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott*

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

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

A dokumentumok eredeti példányban állnak rendelkezésre? Igen - Nem

A másolatként benyújtott dokumentum 3 hónapnál régebbi? Igen - Nem

Ugyanannál az integrált intézménynél igénybe vett egyéb szolgáltatás/ ellátás mellett új szolgáltatásra/ellátásra irányuló kérelemhez ismételten benyújtásra kerülnek-e dokumentumok? Igen - Nem

Amennyiben ismételten nem kerülnek benyújtásra a dokumentumok 3 hónapnál régebbiek? Igen – Nem

Amennyiben a dokumentumok másolatként állnak rendelkezésre vagy nem kerülnek ismételten benyújtásra az időközben be nem következő változásról szóló, ellátott által tett nyilatkozat rendelkezésre áll-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés:******Ir. 3. §*** *(5)Szociális alapszolgáltatás igénylése során az e § és a 21-22/A. § szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek.)*

**ÉRTESÍTÉS**

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

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

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

A kérelem elutasításakor írásban értesítik az ellátottat? Igen - Nem

Ha igen, milyen formában? ……………………………………………………………..……………….

Dokumentálták-e az igénylő felé való kiküldését? …………...……………………………..…………..

*(****Megjegyzés:***

***Szt.******94/A. §*** *(2) Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.*

***Szt. 94/A. §*** *(3) Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a (2) bekezdés szerinti döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.*

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

**TÁJÉKOZTATÁS**

Írásban tájékoztatják az ellátottat a személyi térítési díj összegéről (igénybevételt megelőzően, felülvizsgálatkor)? Igen - Nem

A tájékoztató a jogorvoslati lehetőséget tartalmazza? Igen - Nem

Dokumentálták-e az igénylő felé való kiküldését? Igen - Nem

Megtörtént-e az igénylő Szt. 96. § szerinti tájékoztatása? Igen - Nem

Az igénylő nyilatkozott a tájékoztatás tudomásulvételéről? Igen - Nem

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

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

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

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

Igen- Nem

*(****Megjegyzés: Szt. 95. §*** *(2) A bentlakásos intézményi ellátás esetén az (1) bekezdés szerinti értesítés, illetőleg tájékoztatás tartalmazza*

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

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

Az átadás igazolása (aláírással) rendelkezésre áll? Igen - Nem

Átadásra kerül-e a panaszjog gyakorlásának szabályairól szóló tájékoztatás? (ha van, az ellátott vagy törvényes képviselője aláírása szerepel-e?) Igen - Nem

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 101/A. §*** *(4) Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető* ***írásos formában*** *tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét*

*a) a szervezeti és működési szabályzat korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályairól,*

*b) az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,*

*c) az ellátottjogi képviselő, illetve az érdekképviseleti fórum elérési lehetőségéről,*

*d) a panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól.*

*(5) A (4) bekezdés szerinti tájékoztatót az ellátott, törvényes képviselője és az intézmény vezetője aláírják.)*

**NYILATKOZAT**

Készült-e 2015.01.16-ig nyilatkozat arról, hogy az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást? Igen - Nem

A nyilatkozat megfelel-e a jogszabályi feltételeknek? …………..…………………………………...….

A dokumentáció megfelel-e a hatályos jogszabályi feltételeknek? Igen - Nem

Amennyiben nem, annak oka: …………………………………………………………………………...

***(Megjegyzés:******2015.01.16-ig******Ir. 18. §*** *Az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy* ***igénybe vesz-e******más szolgáltatónál****, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást. Nem kell nyilatkozni a népkonyha, a családsegítés, az utcai szociális munka, a nappali melegedő, a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, valamint a szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás igénylésekor, valamint más alapszolgáltatás igénylése esetén ezen szolgáltatások igénybevételéről.)*

**NYILATKOZAT SZOCIÁLIS RÁSZORULTSÁG MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL**

Hogyan dokumentálják a szolgálat a szociális rászorultság tényét? …………………………………….

*(****Megjegyzés:******2011.01.01-től a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát elegendő a nyilvántartásban rögzíteni,*** *az Szt. 20. § (4) bekezdés c) pontja alapján, nem szükséges arról kiállítani az Ir. egykori 8. számú melléklete szerinti igazolást. Az Ir. 8. sz. melléklete 2011. január 1-jétől megszűnt.)*

***Szt. 59/A. §*** *(1) A szociális rászorultságot**… c) támogató szolgáltatás* *esetében kell vizsgálni.*

*(3*) *Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását a szolgáltatás igénybevételét megelőzően megvizsgálja, valamint - amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn - az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően felülvizsgálja.*

***Szt. 65/C. §*** *(6) A súlyos fogyatékosságot igazolni lehet*

*a) az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal,*

*b) az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékosság fennállását igazoló szakvéleménnyel.*

*(7) Ha a szakvélemény a következő felülvizsgálat (ellenőrző vizsgálat) időpontját, illetve az állapot fennállásának várható idejét tartalmazza, a jogosultság eddig az időpontig áll fenn.*

***Ir. 22. §*** *(1) Az Szt. 59/A. §-ának (1) bekezdése szerinti szolgáltatások esetében a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát.*

*(2) A szociális rászorultság igazolására a következő iratokat, nyilatkozatokat lehet elfogadni:*

*a) az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a külön jogszabály szerinti,* ***két évnél nem régebbi*** *…*

*d) a súlyos fogyatékosság igazolására az Szt. 65/C. §-ának (6) bekezdése szerinti iratot.*

*(5)A szociálisan nem rászorult igénylőt írásban tájékoztatni kell arról, hogy a szolgáltatást részére az intézmény, szolgáltató biztosítja-e, illetve a térítési díj összegéről.*

*(6) Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a (2) bekezdés szerinti irattal, az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.*

*(7) Ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást. Ha az igénybe vevő*

*a) a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni,*

*b) a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.)*

**MEGÁLLAPODÁS**

Kötött-e a szolgáltató megállapodást az igénybevevővel? Igen - Nem

Tartalma: formális, vagy egyénre szabott? ……..………………...…….………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A megállapodás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| Az ellátás kezdetének időpontját. |  |  |
| Az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését). |  |  |
| Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát. |  |  |
| A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár.  |  |  |
| Az eseti térítési díj fizetésének esetei. (Tr. 2. § (5) bek.) |  |  |
| Egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat; | - | - |
| Belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat, | - | - |
| Az igénybevevő természetes személyazonosító adatait *(2011. július 27-től).* |  |  |
| A térítési díj összegét (nem kötelező tartalmi elem, Szt. 115. §(2) bek.). |  |  |
| Jogorvoslati lehetőséget (nem kötelező tartalmi elem). |  |  |
| Ellátottjogi képviselő nevét elérhetőségét (nem kötelező tartalmi elem). |  |  |
| A személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséről szóló tájékoztatás (nem kötelező tartalmi elem). |  |  |

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

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

*b) egyházi és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy* *az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.*

*(3) Az (1) bekezdés szerinti megállapodás tartalmazza*

*a) az ellátás kezdetének időpontját,*

*b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),*

*c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,*

*d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,*

*e) egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,*

*f) belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,*

*g) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.)*

A megállapodásokat a megfelelő személy/személyek írták alá? Igen - Nem

A megállapodás felmondása 2016. évben a vizsgálat időpontjáig hány főt érintett? …….…fő.

Írásban történik-e a megállapodás felmondása? Igen - Nem

Jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó tájékoztatást tartalmaz-e a megállapodás? Igen - Nem

Jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó tájékoztatást tartalmaz-e a megállapodás felmondása?

Igen - Nem

Volt-e aki vitatta a megállapodás felmondásának jogszerűségét? Igen - Nem

Ha igen hány esetben? ………….…..........................................................................................

Okok: ..................................................................................................................................................

Felmondási időt betartotta-e a szolgáltató? Igen - Nem

Írásban tájékoztatta-e az intézmény vezetője az ellátást igénybe vevő személyeket a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jogszabályi változásoktól? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szt. 140/P. §*** *(2)**A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a sportról szóló 2004. évi I. törvény, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2014. évi CI. törvény* ***hatálybalépésekor intézményi jogviszonyban álló személyeket írásban tájékoztatni kell*** *a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jogszabályi változásokról.* ***Hatályos: 2015.01.01.)***

A tájékoztató kiküldése/ átvétele dokumentált? Igen - Nem

Amennyiben a megállapodás tartalmazta a megszüntetésre vonatkozó adatokat, megállapodás módosítás történt? Igen - Nem

*(****Megjegyzés:******Szt. 101. §*** *(1) A 94/C. § szerinti megállapodást*

*a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,*

*b) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője) a (2) bekezdés szerinti esetekben,*

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

*ca) alapszolgáltatás esetén bármikor,*

*cb) bentlakásos intézményi ellátás esetén a (2) bekezdés szerinti esetekben*

*írásban mondhatja fel.*

*(2) Az (1) bekezdés b) pontja és c) pont cb) alpontja szerinti felmondásnak akkor van helye, ha*

*a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,*

*b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,*

*c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a* ***térítési díjat megfizető személy térítésidíj-fizetési kötelezettségének - a 102. § szerint - nem tesz eleget.***

*(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik*

*a) alapszolgáltatás esetén tizenöt nap,*

*b) bentlakásos intézmény esetén három hónap.*

*(4) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben, ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.*

*(5) Bíróságtól kérhető*

*a) az (1) bekezdés a) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,*

*b) az (1) bekezdés c) pontja szerinti felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,*

*c) a (4) bekezdés szerinti fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a (4) bekezdés szerinti személyek valamelyike vitatja.*

*(6) A (4) és (5) bekezdés szerinti esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.*

*(7) A (4)-(6) bekezdésben foglaltakról az (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti felmondásban tájékoztatást kell adni.*

*(8) Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, a jogviszonyt a beutaló szerv szünteti meg, kivéve, ha beutaló határozatot olyan önkormányzat hozta, amely már nem fenntartója az intézménynek.*

**EGYÉNI GONDOZÁSI TERV**

*(****Megjegyzés:*** *2012.01.01-től - 2015.12.31-ig a Finanszírozási szerződés II/1. számú melléklete szerint**volt kötelezően vezetendő. A dokumentum formailag alakítható, tartalma kötelező, de a bővítés megengedett.*

***2016.01.01-től*** *az Emberi Erőforrások Minisztériuma 61814-3/2015/SZOCSZOLG engedélyezési számú* ***szakmai ajánlás*** *tartalmazza a kötelezően vezetendő dokumentumot.*

***Szt. 59. §*** *(4) A szociális alapszolgáltatást nyújtó személy - külön jogszabályban meghatározott esetekben - gondozási tervet készít az egyes ellátottak részére nyújtott szolgáltatások formáiról, rendszerességéről, időtartamáról.*

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

*c) az alapszolgáltatásban részesülő személyre vonatkozóan akkor, ha azt e rendelet kötelezővé teszi.*

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

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

***Szakmai rendelet 8/A. §*** *Az alapszolgáltatásban részesülő személy esetében a gondozási terv elkészítéséről a gondozást végző személy, az abban meghatározott feladatok teljesítésének biztosításáról a szolgáltatás szakmai vezetője gondoskodik. A gondozási terv elkészítésére a 8. § (2) bekezdésében foglaltakat alkalmazni kell.*

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

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

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

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

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

1. számú melléklet szerinti gondozási tervet használják? Igen - Nem

Amennyiben nem, mi hiányzik belőle, illetve milyen más formát használnak? ………………

A tervek elemzése: …….………………………………………………………………………..

*(****Megjegyzés:******Szakmai rendelet 39/E. §*** *A szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter az általa irányított minisztérium honlapján a támogató szolgáltatás működéséhez kapcsolódó* ***szakmai ajánlást*** *tesz közzé.*

***A 2016. évi szakmai ajánlás szerint:*** *(www.nrszh.kormany.hu)*

***Kötelezően vezetendő dokumentációk:***

***1. számú melléklet:*** *Egyéni gondozási terv*

***2. számú melléklet:*** *Gondozási napló*

***3. számú melléklet:*** *Szállítási elszámoló adatlap*

***4. számú melléklet:*** *Havi nyilvántartás feladatmutató számításáról*

*A mellékeltektől formailag eltérhet a szolgáltató, azzal a megkötéssel, hogy a tartalmai elemek megjelenítése kötelező. Szükség esetén a nyomtatvány bővíthető, új adatok felvitelére alkalmas mezőkkel kiegészíthető.)*

A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül készítik el? Igen - Nem

Tartalma: formális, vagy egyénre szabott? …..…..………………...…………………………………….

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

***(Megjegyzés: Szakmai ajánlás:*** *A támogató szolgálat ellátásában részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. Nem kell egyéni gondozási tervet készíteni abban az esetben, ha az ellátott kizárólag tanácsadást vagy szállítást, illetve szállításhoz kapcsolódó személyi segítést vesz igénybe. A gondozási terv elkészítéséről a gondozást végző személy(ek), az abban meghatározott feladatok teljesítésének biztosításáról a szolgáltatás szakmai vezetője gondoskodik. …*

*A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni.*

*A személyi segítés keretében nem érintett problématerületekre vonatkozó oszlopokat a gondozási tervben nem kell kitölteni.*

***1. számú melléklet***

|  |
| --- |
| **EGYÉNI GONDOZÁSI TERV 2016. évi** |
| **Név:**  |  |
| **Nyilvántartási szám:** |  |
| Törvényes képviselő neve:  |  |
| Fogyatékosság típusa, mértéke:  |  |
| A gondozást befolyásoló - lakókörnyezet jellemzői, - természetes támogató környezet, - kapcsolati háló  |  |
| Támogató szolgálattól igényelt tevékenységek:  |  |
| Gyógyászati segédeszközök használata:  |  |
| A gondozási terv készítésének időpontja:  |  |
| Személyi segítő neve:  |  |
| Felülvizsgálat tervezett időpontja:  |  |
| ……………………………szolgálatvezető | ……………………………felelős személyi segítő | ……………………………ellátott vagy törvényes képviselője |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4/1.**  **2016. évi**  | **GONDOZÁSI, ÁPOLÁSI****TEVÉKENYSÉGEK** | **HÁZTARTÁSI****SEGÍTSÉGNYÚJTÁS** |
| **EGYÉNI SZÜKSÉGLETEK**  |  |  |
| **GONDOZÁSI CÉLOK**  |  |  |
| **GONDOZÁSI FELADATOK**  |  |  |
| **MÓDSZEREK**  |  |  |
| **TELJESÍTÉS IDEJE**  |  |  |
| **EREDMÉNY**  |  |  |
| **FELÜLVIZSGÁLAT**  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4/2.**  | **FELÜGYELET BIZTOSÍTÁSA** | **SEGÍTSÉGNYÚJTÁS SZOLGÁLTATÁSOK****IGÉNYBEVÉTELÉBEN** |
| **EGYÉNI SZÜKSÉGLETEK** |  |  |
| **GONDOZÁSI CÉLOK**  |  |  |
| **GONDOZÁSI FELADATOK**  |  |  |
| **MÓDSZEREK**  |  |  |
| **TELJESÍTÉS IDEJE**  |  |  |
| **EREDMÉNY**  |  |  |
| **FELÜLVIZSGÁLAT**  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4/3.**  | **MOBILIZÁCIÓ** | **KÉSZSÉGFEJLESZTÉS** |
| **EGYÉNI SZÜKSÉGLETEK** |  |  |
| **GONDOZÁSI CÉLOK**  |  |  |
| **GONDOZÁSI FELADATOK**  |  |  |
| **MÓDSZEREK**  |  |  |
| **TELJESÍTÉS IDEJE**  |  |  |
| **EREDMÉNY**  |  |  |
| **FELÜLVIZSGÁLAT**  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4/4.**  | **SZABADIDŐS TEVÉKENYSÉGEK****TÁMOGATÁSA** | **MENTÁLIS****SEGÍTSÉGNYÚJTÁS** |
| **EGYÉNI SZÜKSÉGLETEK** |  |  |
| **GONDOZÁSI CÉLOK**  |  |  |
| **GONDOZÁSI FELADATOK**  |  |  |
| **MÓDSZEREK**  |  |  |
| **TELJESÍTÉS IDEJE**  |  |  |
| **EREDMÉNY**  |  |  |
| **FELÜLVIZSGÁLAT**  |  |  |

**GONDOZÁSI NAPLÓ**

A 2. számú melléklet szerinti gondozási naplót használják? Igen - Nem

Amennyiben nem, mi hiányzik belőle, illetve milyen más formát használnak? ………………….………..………………………………………………………………………………

Szakmai értékelés: …………………………………………………………..…………….…………….

***(Megjegyzés: Szakmai ajánlás 2. számú melléklet:***

*A gondozási napló a személyi segítés, a szállításhoz kapcsolódó személyi segítés körében végzett tevékenységek hiteles dokumentálására szolgáló nyomtatvány. A gondozási napló* ***segítőnként vezetendő****, amennyiben a szolgálatvezető vagy más szakmai dolgozó a személyi segítőt helyettesíti, önálló gondozási naplót köteles vezetni. A naplót* ***folyamatosan****, sorkihagyás nélkül, folyamatos sorszámozással kell vezetni. A gondozási naplóban az üresen maradt sorokat áthúzással kell lezárni. A gondozási naplót a személyi segítő aláírásával hitelesíti.*

*Amennyiben a dokumentáció tevékenységi kódtábla alapján kerül adminisztrálásra, úgy a gondozási naplóhoz csatolni szükséges a kódok megnevezését tartalmazó dokumentumot. A kódtáblázat kialakítása során a személyi segítés jelen ajánlásban rögzített fő tevékenységeihez kell igazodni.*

*A gondozási napló esetében a tevékenységre fordított idő elszámolásakor a* ***megkezdett 10 percenként*** *kell számolni. Több személy egyidejű ellátása esetén a 10 percre kerekített gondozási időt kell elosztani az igénybevevők között.*

***2. számú melléklet***

**GONDOZÁSI NAPLÓ**

**TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS**

**2016. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ HÓ**

**SZEMÉLYI SEGÍTŐ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

A gondozási napló\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_sorszámmal lezárva.

|  |
| --- |
| **Tevékenységi idő (perc)** |
| Személyi segítés | Személyszállításhoz kapcsolódó személyi segítés | Összesen |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hitelesítő aláírása

P.H.

|  |
| --- |
| **GONDOZÁSI NAPLÓ****A támogató szolgáltatásban részesülőkről** |
| **2016. év \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hó** |
| Sor-szám | Dátum | Ellátott neve | NYISZ | Ellátott érdekében végzett gondozási tevékenység leírása | Gondozásra fordított idő óra/perctől óra/percig | Tevékenységi idő (perc) | Ellátott aláírása |
| Személyi segítés | Szállításhoz kapcsolódó személyi segítés |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | személyi segítő aláírása |  |

**SZÁLLÍTÁSI ELSZÁMOLÓ ADATLAP**

A 3. számú melléklet szerinti szállítási elszámoló adatlapot használják? Igen - Nem

Amennyiben nem, mi hiányzik belőle, illetve milyen más formát használnak? ………………………..

Az Ir. 3/A. § (1) bekezdése értelmében a szolgáltató szállít-e olyan személyt, akik a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szakmai ajánlás 3. számú melléklet:***

*A szállítási elszámoló adatlap a szállító szolgáltatás hiteles dokumentálására szolgáló nyomtatvány. A szállítási elszámoló adatlap* ***gépjárművenként vezetendő****, helyettesítő gépjármű esetén önálló adatlapot szükséges vezetni. A szállítási elszámoló adatlapot a mentlevélhez kapcsolódóan, azzal összhangban kell vezetni, a szállítási elszámoló adatlap adtainak a menetlevélből levezethetőnek kell lenniük.*

*A szállítási tevékenység során az együtt utazó személyek között az adott távolság a feladatmutató számítása és a térítési díj megállapítása során megosztandó. A megosztás dokumentációja történhet a szállítási elszámoló adatlapon, illetve attól függetlenül, külön (elektronikus vagy papír alapú) dokumentációs rendszerben. Az adminisztrációs folyamatot úgy kell kialakítani, hogy a menetlevél és a szállítási elszámolás alapján a megosztás egyértelműen alátámasztható legyen. Amennyiben a megosztás papír alapon történik, úgy jelen ajánlás 3/A. számú melléklete alkalmazandó. Amennyiben a kilométerek megosztása elektronikusan, a szállítási tevékenységet követően történik, illetve nem történik csoportos szállítás, úgy a 3/B. melléklet alkalmazandó.*

*Az ellátott, illetve törvényes képviselője által adott teljesítményigazolást a menetlevélen abban az esetben lehet megtenni, ha a menetlevél formátuma lehetővé teszi, hogy adott szállított személy esetén a be- és kiszállás helye, az utazás útvonala és annak során megtett távolság egyértelmű azonosítását, ill. meghatározását. Ezen felül a menetlevélnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy a teljesítmény a szállításhoz kapcsolódóan igazolható legyen.*

*A menetlevélen az adatokat a kilométeróra állásának megfelelően kell feltüntetni, a szállítási elszámoló adatlapon a távolság megosztásánál 2 tizedesjegy pontossággal szükséges számolni.)*

***3/A. számú melléklet***

|  |
| --- |
| **SZÁLLÍTÁSI ELSZÁMOLÓ ADATLAP** |
| **Gk. típusa** |  | **Rendszám** |  | **Gépjárművezető** |  |
| **Dátum** |  | **Menetlevél száma** |  |  |
|  | Név | NYISZ | Indulás/km | Érkezés /km | Megtett km/szállított személyek száma | Hasznos km | Aláírás |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Gépkocsivezető aláírása:

***3/B. számú melléklet***

|  |
| --- |
| **SZÁLLÍTÁSI ELSZÁMOLÓ ADATLAP** |
| **Gk. típusa** |  | **Rendszám** |  | **Gépjárművezető** |  |
| **Dátum** |  | **Menetlevél száma** |  |  |
|  | Név | NYISZ | Indulás | Érkezés | Aláírás |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Gépkocsivezető aláírása:

**HAVI NYILVÁNTARTÁS FELADATMUTATÓSZÁMÍTÁSÁRÓL**

A 4. számú melléklet szerinti havi nyilvántartást használják? Igen - Nem

Amennyiben nem, mi hiányzik belőle, illetve milyen más formát használnak? ……………………….

***(Megjegyzés: Szakmai ajánlás 3. számú melléklet:***

*A dokumentum célja, hogy adott időszakra összesítse a személyi segítés, a személyszállításhoz kapcsolódó személyi segítés és a személyszállítás teljesítményét és az ez alapján elszámolható feladatmutatót. Az adatlapon csak a* ***támogatásnál figyelembe vehető ellátottakat*** *és az azokhoz kapcsolható, elszámolható szolgáltatási teljesítményt kell feltüntetni. Nem kell feltüntetni a szociálisan nem rászorult személyeket.*

*A szállítási tevékenység oszlopába a menetlevél, illetve a szállítási elszámoló adatlap alapján az adott személyre elszámolható hasznos kilométer kell beírni. A személyi segítés, illetve a szállításhoz kapcsolódó személyi segítés oszlopokba a gondozási napló alapján adott személyre elszámolható gondozási időt kell beírni (perc).*

*A táblázat alján az egyes oszlopokban szereplő számok összegét kell beírni. Az Összesen sor adatai alapján a feladatmutató számolására szolgáló sorba kell feljegyezni a kapott feladatmutatót. A gondozás elsődleges teljesítmény adatából (perc, km), a Költségvetési törvényben rögzített szabályoknak megfelelően kell feladatmutatót számolni, melyet 4 tizedes jegy pontossággal kell megadni.*

*A dokumentumot dátummal és a szolgálatvezető hiteles (pecsétes) aláírásával kell ellátni.*

***4.számú melléklet***

**HAVI NYILVÁNTARTÁS FELADATMUTATÓ SZÁMÍTÁSÁRÓL**

**2016. év \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ HÓ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Az ellátott neve | Személyi segítésre fordított idő (perc) | Szállítási tevékenység (km) |
| Személyi segítés | Szállításhoz kapcsolódó személyi segítés |
| Halmozott fogyatékos vagy autista ellátott | Egyéb szociálisan rászoruló ellátott | Halmozott fogyatékos vagy autista ellátott | Egyéb szociálisan rászoruló ellátott | Hasznos km |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|   | **Összesen (perc):** |  |  |  |  |  |
|   | **Feladategység:** |  |  |  |  |  |
|   | **Összes feladategység** |  |

**Dátum:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Szolgálatvezető**

**INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS**

Dokumentált-e az információnyújtása, ha igen milyen formában (nem kötelező)? ………….…………………………………………….………………………………………..…………

*(****Megjegyzés:******Szt. 65/C. §*** *(3) bekezdés c) pontjában meghatározott feladat az információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.)*

1. **SZEMÉLYI FELTÉTELEK**

Fenntartóváltozás esetén

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

Előírt létszám megléte

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Munkakör** | **Jogszabály által előírt minimum létszám** | **Tényleges létszám** | **Létszámkülönbözet (+ vagy – előjel)** |
| Szolgálatvezető | 1 |  |  |
| Személyi segítő | 2 |  |  |
| Gépkocsivezető | 1 |  |  |

***(Megjegyzés:******Szakmai rendelet 2. számú melléklet***

*5. Támogató szolgálat*

*– vezető 1 fő*

*– személyi segítő 2 fő*

*– gépkocsivezető 1 fő)*

Az alkalmazott dolgozók szakképesítése

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet******39/D. §*** *(1) Vezetői, személyi segítői vagy gépjárművezetői munkakörben alkalmazott személynek a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított négy hónapon belül – az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló rendelet szerinti szervnél – be kell jelentkeznie támogató szolgálati képzésre, és azt a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított két éven belül el kell végeznie.*

*Ezen a jogszabályi előírást csak az azon dolgozókra kell vonatkoztatni, akik a jogszabály módosítás hatályba lépését követően (2010. január 1-ét követően) állnak munkába, egyéb esetben a régi dolgozókra az ezt megelőző jogszabályi előírás mérvadó, azaz, a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított két hónapon belül be kell jelentkeznie a támogató szolgálati képzésre, és azt a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított négy éven kell elvégeznie.*

***2015.01.16-ig*** *(2) Szakirányú szakképzettséggel nem rendelkező, a* ***3. számú mellékletben*** *meghatározott képzettségű személy 2003. április l-jétől vezetői és a személyi segítői munkakörbe nem vehető fel.* ***2015.01.17-től 2015.01.17-től a 2/2015. (I. 14.) EMMI rendelet 14. § a) pontja értelmében*** *a személyi segítő munkakörnél a felsőfokú végzettségre vonatkozó előírások hatályon kívül helyezésre kerültek, ennél fogva erre a munkakörre a továbbiakban OKJ-s szakképesítés a minimum előírás.)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Munkakör/ Név** | **Szakképzettség** | **Munkaviszony/ közalkalmazotti jogviszony kezdő időpontja a munkáltatónál** | **Teljes napi munkaidő/részmunkaidős foglalkoztatás****(napi munkaóra)** | **Tanfolyamra bejelentkezés időpontja**  | **Tanfolyam elvégzés időpontja**  | **Működési nyilvántar-****tásba vételi szám és érvényesség** |
| …………………..Intézményvezető |  |  |  |  |  |  |
| …………………..Szolgálatvezető |  |  |  |  |  |  |
| …………………..Személyi segítő |  |  |  |  |  |  |
| …………………..Személyi segítő |  |  |  |  |  |  |
| …………………..Gépkocsivezető |  |  |  |  |  |  |

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

Amennyiben a szolgálatvezető vagy valamelyik személyi segítő nem rendelkezik a 3. számú mellékletben meghatározott végzettséggel, ennek az oka: ………..……………………………………

A dolgozók rendelkeznek-e névre szóló Kjt. szerinti kinevezéssel vagy Mt. szerinti munkaszerződéssel? Igen - Nem

A munkaviszonyban állók Mt. 46. § szerinti tájékoztatása megtörténik-e ? Igen - Nem

*(****Megjegyzés: Mt. 42. §*** *(1) A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre.*

***Mt. 45. §*** *(1) A munkaszerződésben a feleknek meg kell állapodniuk a munkavállaló alapbérében és munkakörében.*

*(2) A munkaviszony tartamát a munkaszerződésben kell meghatározni. Ennek hiányában a munkaviszony határozatlan időre jön létre.*

*(3) A munkavállaló munkahelyét a munkaszerződésben kell meghatározni. Ennek hiányában munkahelynek azt a helyet kell tekinteni, ahol munkáját szokás szerint végzi.*

*(4) A munkaviszony – eltérő megállapodás hiányában – általános teljes napi munkaidőben történő foglalkoztatásra jön létre.*

*(5) A felek a munkaszerződésben a munkaviszony kezdetétől számított legfeljebb három hónapig terjedő próbaidőt köthetnek ki. Ennél rövidebb próbaidő kikötése esetén a felek a próbaidőt – legfeljebb egy alkalommal – meghosszabbíthatják. A próbaidő tartama a meghosszabbítása esetén sem haladhatja meg a három hónapot.*

***Mt. 46. §*** *(1) A munkáltató legkésőbb a munkaviszony kezdetétől számított tizenöt napon belül írásban tájékoztatja a munkavállalót*

*a) a napi munkaidőről,*

*b) az alapbéren túli munkabérről és egyéb juttatásokról,*

*c) a munkabérről való elszámolás módjáról, a munkabérfizetés gyakoriságáról, a kifizetés napjáról,*

*d) a munkakörbe tartozó feladatokról,*

*e) a szabadság mértékéről, számítási módjáról és kiadásának, valamint*

*f) a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól, továbbá*

*g) arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik–e, valamint*

*h) a munkáltatói jogkör gyakorlójáról.*

*(2) Az (1) bekezdés a)–c), és e)–f) pontjában előírt tájékoztatás munkaviszonyra vonatkozó szabály rendelkezésére történő hivatkozással is megadható.*

*(3) Ha a munkaviszony tizenöt nap eltelte előtt megszűnik, a munkáltató az (1) bekezdésben foglalt kötelezettségét a 80. § (2) bekezdésében meghatározott időpontban köteles teljesíteni.*

*(4) A munkáltató megnevezésének, lényeges adatainak, továbbá az (1) bekezdésben meghatározottak változásáról a munkavállalót a változást követő tizenöt napon belül írásban tájékoztatni kell.*

*(5) Nem terheli a munkáltatót a tájékoztatási kötelezettség – az (1) bekezdés h) pontját kivéve –, ha a munkaszerződés alapján*

*a) a munkaviszony tartama az egy hónapot, vagy*

*b) a munkaidő a heti nyolc órát nem haladja meg.*

***Mt. 192.§*** *(2)**A határozott idejű munkaviszony tartama az* ***öt évet nem haladhatja meg****, ideértve a meghosszabbított és az előző határozott időre kötött munkaszerződés megszűnésétől számított hat hónapon belül létesített újabb határozott tartamú munkaviszony tartamát is.)*

Érvényesülnek-e az Szt. 94/L. § (4) bekezdésében foglaltak? Igen - Nem

*(****Megjegyzés: Szt. 94/L. §*** *(4) A központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatásban részesülő egyházi fenntartású vagy nem állami fenntartású szociális intézmény, szolgáltató a munkavállalók számára – ide nem értve a munkakörüket sajátos egyházi szolgálati viszonyban ellátó személyeket – legalább a Kjt. 55–80. §-ában és a Kjt.-nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló kormányrendeletben megállapított, a munkaidőre, pihenőidőre, előmeneteli és illetményrendszerre vonatkozó feltételeket köteles biztosítani.)*

A dolgozók rendelkeznek-e névre szóló munkaköri leírással? 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, (szakvizsga, számítógépes ismeretek, stb.) |  |  |
| Tapasztalatok, kompetenciák: tartalmazza-e azokat, amelyek nélkül a munkakör nem tölthető be, (pl. vezetői készség, szakmai tapasztalat, vezetői tapasztalat, illetve gyakorlati idő, stb.) |  |  |
| A munkakör célját, funkcióját |  |  |
| A munkakör helyét a szervezeten/intézményen belül, szervezeti hovatartozást, a szervezeti egység megnevezését |  |  |
| Közvetlen felettes munkakör meghatározását |  |  |
| Alárendelt munkakör/ök megnevezését |  |  |
| Helyettesítést |  |  |
| A munkakörben meghatározott feladatok felsorolását |  |  |
| Hatás- és jogkörök meghatározását |  |  |
| Felelősségeket, elvárásokat, jogokat és kötelezettségeket |  |  |
| Információs kapcsolatokat |  |  |
| Munkakörhöz rendelt eszközöket: *mindazokat az eszközöket fel kell sorolni, amelyek jellegzetességük, fontosságuk, értékük, használatuk miatti felelősség következtében különleges jelentőséggel bírnak.* |  |  |
| Munka - és védőruha ellátást |  |  |
| A TAJ alapú elektronikus nyilvántartás adatszolgáltatóinak (e-képviselő, adatszolgáltató munkatárs) kötelezettsége, felelősségi köre, mulasztás jogkövetkezménye. |  |  |
| Egyéb, speciális szabályt: ……………………………………………….. |  |  |

Rendelkeznek-e a dolgozók munkáltatói igazolvánnyal? Igen - Nem

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

Dokumentált-e a működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás a személyes gondoskodást végző személyeket illetően? *(Szt. 92/F. §)* 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, annak megfelelő-e a tartalma? Igen - Nem

Továbbképzésen részt vevő munkavállalók számára a munkáltató

* biztosít-e a részvétel idejére munkaidő-kedvezményt? Igen - Nem
* a továbbképzés részvételi díját megtéríti-e? 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.)*

***Szt. 92/D. §*** *(1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző, valamint a javítóintézetben szakmai munkakörben dolgozó és a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkező személy a külön jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt.*

(4*) Megszüntethető – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 66. § (2) bekezdése, illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 30. §-a (1) bekezdésének c) pontjára hivatkozással – annak a személyes gondoskodást végző személynek a munkaviszonya, illetve közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzési kötelezettséget a külön jogszabályban meghatározott időtartam alatt nem teljesíti.)*

***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****.)*

Ha a támogató szolgáltatás nem önálló szolgáltatóként működik az intézményvezető szociális szakvizsgával rendelkezik-e? Igen - Nem

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

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

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

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

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

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

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

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

Esetmegbeszéléseket két heti gyakorisággal tartanak-e? Igen – Nem

Annak dokumentálása: …………………………………………………………………………………

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 39/A. §*** *(3) A támogató szolgálat vezetője szükség szerint, de legalább két hetente esetmegbeszélést tart.)*

1. **PÉNZÜGYI FELTÉTELEK**

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

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

**Önköltség számítás** dokumentálása megtörtént-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés***: ***2014.12.31-ig Szt. 115. §*** *(9) A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják. Ha a szolgáltatás az előző évben nem működött, az önköltség számításának alapjául a tárgyévre tervezett költségeket kell figyelembe venni.)*

Az önköltségszámítás módja megfelelő-e? ……………………………………………….…………….

2015-ben /2016-ban milyen többlet költségeket vesznek figyelembe az önköltségszámításkor: ……………………………………………………………………………………………………………

Térítésmentesség miatt maradt-e el az önköltségszámítás: Igen - Nem

Ha volt fenntartóváltozás, az önköltség újraszámolásra került? Igen - Nem

**Intézményi térítési díj** megállapítása dokumentált-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés:***

***2015.01.01-től Szt. 115. §*** *(1)**Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, ilyen esetben az önköltség számítása során a közös költségelemeket a szolgáltatásonkénti közvetlen költségek arányában kell megosztani.*

***2015.01.01-től Tr.******2. §*** *(1) A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásért térítési díjat (a továbbiakban: intézményi térítési díj) állapít meg, amelyet az Szt.-ben, e rendeletben, a fenntartó önkormányzatok rendeletében, valamint az Szt. 94/C. §-a, illetve a 2011. január 1-jét megelőzően hatályos 94/B. vagy 94/D. §-a szerinti megállapodásban (a továbbiakban együtt: megállapodás) foglaltak szerint kell megfizetni.*

***Tr. 3. §*** *(1) Az intézményi térítési díjat*

*d)* ***támogató szolgáltatás esetén szolgálati órára és szállítási kilométerre kell meghatározni.***

***2015.01.01-től Tr. 14/A. §*** *(1)**A támogató szolgáltatás térítési díja az óradíjból és szállítási kilométerdíjból áll.)*

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2015. évben (Ft)** | **2016. évben (Ft.** |
| Az **önköltség** összege - óradíj |  |  |
| Az **önköltség** összege - km |  |  |
| A **megállapított** **intézményi térítési díj** összege - óradíj |  |  |
| A **megállapított intézményi térítési díj** összege - km |  |  |

*(****Megjegyzés:*** *a megállapított intézményi térítési díj=a fenntartó által meghatározott - a szolgáltatási önköltséggel egyező, vagy attól alacsonyabb összeg.)*

Szociálisan nem rászorultak esetén térítési díj számítás és dokumentálás történik-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szt. 116. §*** *(2) Az 59/A. § (1) bekezdése szerinti szolgáltatásoknál a szociálisan nem rászorult személy esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.)*

A nem rászorultak részére megállapított intézményi térítési díj összege? …..Ft/km, …….Ft/óra.

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

Élt-e a fenntartó az önköltség összegénél alacsonyabb összegű intézményi térítési díj megállapításának jogával? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szt. 115. §*** *(1)* ***…*** *Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.…)*

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

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

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

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

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

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

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

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

*(****Megjegyzés: Szt. 115. §*** *(8)**A személyi térítési díj felülvizsgálata során a (4) bekezdés rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.)*

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

***(Megjegyzés: Szt. 115. §*** *(2)**A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.*

***Szt. 116. §*** *(1) A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál*

*a) a szolgáltatást igénybe vevő személy* ***rendszeres havi jövedelmét****,*

*c)* ***kiskorú igénybe vevő*** *esetén a* ***családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet****kell figyelembe venni.*

*(3) A személyi térítési díj - a (2) bekezdés szerinti kivétellel - nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem*

*c)* ***30%-át****, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak, illetve* ***támogató szolgáltatás****,*

*d)* ***20%-át a kiskorú részére nyújtott támogató szolgáltatás*** *esetében.*

***Szt. 115. §*** *(4)**Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri,*

*a) állami fenntartó esetén a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető,*

*b) nem állami fenntartó esetén a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.*

*(5) A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.*

*(7) A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.*

*(8) A személyi térítési díj felülvizsgálata során a (4) bekezdés rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.)*

Az ellátotti dokumentáció alapján megvizsgált havi személyi térítési díj megállapítások száma:……………db.

Amennyiben nem megfelelő, akkor az eltérés oka: ……………...………………………………………

Alkalmaznak-e méltányosságot? Igen - Nem

Ha igen milyen mértékben, és kiket érintően? …………….…………………………………………..

A méltányosság gyakorlásának módja, dokumentálása………………………………..…..…………...

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

Van-e olyan ellátott aki jövedelemmel nem rendelkezik, így számára térítésmentesen kell nyújtani az ellátást? Igen - Nem

Ha igen, ………………fő esetében.

***(Megjegyzés: Szt. 114. §*** *(3) a)**A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik*.)

Térítési díj megfizetésének módja a jogszabálynak megfelelő-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szt. 119. §*** *(1**) A személyi térítési díjat*

*a) a kiskorú és a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő;*

*b) a gondnokság alatt nem álló, magasabb összegű családi pótlékban részesülő jogosult esetén a családi pótlékra vagy a családi pótlék felvételére jogosult,*

*c) az a)—b) pontban nem szabályozott esetekben a térítési díj fizetésére kötelezett jogosult vagy tartására köteles és képes személy fizeti meg az intézménynek.*

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

*A térítési díj megfizetése kizárólag készpénzfizetési számlával, banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába történő készpénzfizetéssel utólag történhet. (A számlának, bevételi pénztárbizonylatnak tartalmaznia kell a szolgáltatást igénybevevő nevét, lakcímét, a szolgáltatás egységárát, a szolgáltatás igénybevételének idejét, az összes árat, aláírásokat). Átvételi elismervény ellenében csak abban az esetben fizethet az ellátott, amennyiben a gépjárművezetőnél nincsen készpénzfizetési számlatömb. A készpénzfizetési számla helyett nem használható nyugta akkor, ha nem azonnali fizetés történik, hanem a hónap végén összesítve készítik el az elszámolást.) (A számlának, bevételi pénztárbizonylatnak tartalmaznia kell a szolgáltatást igénybevevő nevét, lakcímét, a szolgáltatás egységárát, a szolgáltatás igénybevételének idejét, az összes árat, aláírásokat.)*

Térítési díj meg nem fizetése esetén dokumentálás, hátralékkezelés történik? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Tr.******31. §*** *(2) bekezdése értelmében az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.*

*(3) A (2) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót – az Szt. 119. § (3) bekezdése szerinti jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a 3. számú melléklet szerinti hátralékról.*

*(4) A Kormány az Szt. 119. §-a (3) bekezdésének alkalmazása során szociális hatóságnak az intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes megyei, fővárosi szociális gyámhivatalt jelöli ki.)*

Eseti térítési díj megállapításra kerül? Igen - Nem

Ha igen, milyen szolgáltatásra terjed ki? ................................................................................................

Ha igen szabályozásra került e és milyen dokumentumban? Igen - Nem

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

Ha három hónapon át térítésidíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatják a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról? Igen - Nem

Ha három hónapon át térítésidíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatják arról, hogy ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szt. 102. §*** *(1) Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető* ***s****zemély a térítésidíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha a) hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és*

*b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.*

*(2) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot – ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is – a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.*

*(3) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.*

*(4) Ha három hónapon át térítésidíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.*

*(5) A 101. § (2) bekezdés c) pontja és ez a § nem alkalmazható, ha a 119. § (2) bekezdése szerint jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.)*

1. **ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2015. évben ……. db, 2016. évben ………. db.

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

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

Panasz esetén a határidőt betartva megtörtént annak vizsgálata, érdemi intézése? Igen - Nem

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

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

*(****Megjegyzés:*** *214/2012. (VII.30.) Korm. rendelet 8. § (1) bek. a) pontja alapján a szolgáltató területén, jól látható helyen ki kell függeszteni: az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, a fogadóóráinak időpontját és helyét. 2015.01.01-től, ha a szolgáltató honlapot üzemeltet, azon is meg kell jeleníteni ezeket az információkat.*)

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

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

*A tájékoztató tartalmazza*

*a) az intézmény működési költségének összesítését,*

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

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

**Tartási, életjáradéki és öröklési** szerződés tilalma megismertetésre került a foglalkoztatottakkal? Igen – Nem

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

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 6. §*** *(10) A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet. )*

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

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

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

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

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

Milyen módon kapnak visszajelzést az ellátottaktól, hozzátartozójuktól a gondozásra? ………………..

1. **A SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI JELLEMZŐI**

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

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

* az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése ) Igen - Nem
* az általános egészségi állapotnak és a fogyatékosság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása, Igen - Nem
* információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, Igen - Nem
* a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása, Igen - Nem
* segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkészségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz Igen - Nem
* egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan, Igen - Nem
* segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása, Igen - Nem
* a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése Igen - Nem

*(****Megjegyzés: Szt. 65/C. §*** *(3) A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékosság jellegének megfelelően különösen*

*a) az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),*

*b) az általános egészségi állapotnak és a fogyatékosság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,*

*c) információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,*

*d) a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,*

*e) segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkészségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz,*

*f) egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,*

*g) segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,*

*h) a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése.*

***Szakmai rendelet 39/A. §*** *(1) A támogató szolgálat feladata – az Szt. 65/C. §-ának (3) bekezdésében meghatározottak érdekében – különösen*

*a) személyi segítő szolgálat működtetése, amely – a fogyatékos személy aktív közreműködésével – segítséget nyújt*

*aa) a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez,*

*ab) a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez,*

*ac) az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez,*

*b) szállító szolgálat működtetése az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása érdekében,*

*c) a tanácsadás.*

Milyen egyéb szakmai programokat működtetnek (pl. segédeszköz kölcsönzés – milyen eszközök)? ……………………………………………………………………………….......................................

Az ellátottak rászorultság szerinti megoszlása

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rászorultság típusa** | **2015. december 31-éig (fő vagy %)** | **2016. évben az ellenőrzés időpontjában** **(fő vagy %)** |
| Vakok személyi járadékában részesül |  |  |
| Fogyatékossági támogatásban részesül |  |  |
| Magasabb összegű családi pótlékban részesül |  |  |
| összesen | 100 % vagy……..fő | 100 % vagy……..fő |

Az ellenőrzés időpontjában hány fő halmozottan fogyatékos ellátottjuk van? ……………….……..…..

Az ellenőrzés időpontjában hány fő autista ellátottjuk van? ……………………………..……………..

Jelenleg hány fő igényel szállítás közbeni személyi segítést? ………………………………………….

Ezek az ellátottak rendelkeznek-e pszichiáter, neurológus általi szakvéleménnyel? Igen - Nem

Amennyiben igen, elszámolják-e személyi segítésnek is? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Tr. 14/A. §*** *(6) Ha az ellátott szállítása – pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan- csak állandó felügyelet mellett biztosítható, a szállítás időtartama egyidejűleg személyi segítésként is elszámolható azzal, hogy* ***az ellátott csak a szállítási díjat fizeti meg.)***

A szolgálatvezetőnek vannak-e saját ellátottjai? Igen - Nem

Együttműködik-e az alábbi társszervekkel a szolgáltató? (*Szt. 59. § (2) bekezdése)*

* Szociális intézmények, szakellátást nyújtó intézményekkel Igen - Nem
* Egészségügyi intézmények Igen - Nem
* Oktatási és munkaügyi szolgáltatók, intézmények Igen - Nem
* Különösen:

- Otthonápolási szolgálattal Igen - Nem

- Pártfogó felügyelő szolgálattal Igen - Nem

- Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal Igen - Nem

- Fogyatékos személyeket segítő, érdekvédelmi szervezetek Igen - Nem

Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének esetei 2015./2016. évben … db.

Okai: ……………………………………………………………………………………………………

Az ellátás megszűnésének esetei 2015./2016. évben … db.

Okai: ………………………………………………………………………….……………….………

Az ellátás megszűnéséről írásban tájékoztatja az ellátottat/törvényes képviselőt az intézmény/ szolgáltatás vezetője? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szt. 103. §*** *Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét*

*a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;*

*b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;*

*c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.*

***Javasolt*** *az értesítőbe belefoglalni, hogy a TAJ alapú országos elektronikus nyilvántartásban a megállapodás lezárásra került.)*

Segíti-e a támogató szolgálat munkáját közfoglalkoztatott? Igen - Nem

Amennyiben igen, munkájuk milyen módon szervezett és milyen tevékenységekre terjed ki? …..……………………………………………………………………..………………..………………..

Dolgozik-e a támogató szolgálatnál önkéntes segítő? Igen - Nem

Kötöttek-e vele önkéntes szerződést? 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 |  |  |

***(Megjegyzés:******2005. évi LXXXVIII. törvény***

*3. § (3) bek. A fogadó szervezet feladatainak ellátásához jogszabályban, illetve hatósági határozatban előírt létszámfeltételek önkéntes foglalkoztatásával nem teljesíthetőek.*

*2. § (3) Nem minősül ellenszolgáltatásnak a fogadó szervezet által*

*a) az önkéntesnek adott, a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges munkaruházat, védőfelszerelés és -anyag,*

*b) a közérdekű önkéntes tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásnak, szállásnak, étkezésnek az önkéntes részére történő biztosítása, illetve ezek bizonylattal igazolt költségének az önkéntes részére történő megtérítése, valamint - a személyi jövedelemadóról szóló törvény kiküldetési rendelvényre vonatkozó szabályai megfelelő alkalmazásával - az önkéntes részére kiküldetési rendelvény alapján a saját személygépkocsi fogadó szervezet érdekében történő használatára tekintettel kifizetett azon összeg, amely nem haladja meg a saját személygépkocsi munkáltató érdekében történő használatára tekintettel bizonylat nélkül elszámolható költségtérítésként kifizethető összegének nagyságát,*

*c) az önkéntesnek a közérdekű önkéntes tevékenység biztonságos ellátása érdekében biztosított védőoltás, szűrővizsgálat és más betegségmegelőző szolgáltatás,*

*d) az önkéntes részére biztosított - a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges - iskolarendszeren kívüli képzés költségei,*

*f) az önkéntes tulajdonában vagy használatában álló eszköz - közérdekű önkéntes tevékenység ellátása érdekében történő - működtetéséhez szükséges feltételeknek az önkéntes részére történő biztosítása, illetve ezek bizonylattal igazolt költségének megtérítése,*

*g) az önkéntesnek a közérdekű önkéntes tevékenység során bekövetkező halála, testi sérülése, egészségkárosodása esetére kötött élet-, egészség- és baleset-biztosítás, illetve annak díja, valamint az önkéntes által okozott kár megtérítésére kötött felelősségbiztosítás, illetve annak díja,*

*h) az önkéntesnek külföldön végzett közérdekű önkéntes tevékenység esetén, illetve a Magyarországon lakóhellyel nem rendelkező nem magyar állampolgár által végzett közérdekű tevékenység esetén adott napidíj, ha annak egy hónapra számított összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér mindenkori havi összegének húsz százalékát, ...)*

Készít-e a szolgáltatás éves jelentést a fenntartónak? Igen - Nem

Megtárgyalta-e a jelentést a fenntartó és volt-e visszajelzés a feladatellátásra? Igen - Nem

Mikor volt szakmai ellenőrzés a fenntartó részéről, annak megállapításai? ……………………...……..

***(Megjegyzés: Szt. 92/B. §*** *(1) d) A személyes gondoskodást nyújtó intézmény állami fenntartója ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét.)*

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