**15. UTCAI SZOCIÁLIS MUNKA**

**ellenőrzési szempontsora 2016. évben**

Az **utcai szociális munka** ellenőrzéséhez a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (**NRSZH**) Szociális Hatósági Főosztálya annak 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.

A hatósági ellenőrzés során alkalmazott jogszabályok különösen:

* **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.),
* **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,
* **191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet** a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről,
* **369/2013.(X.24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (a továbbiakban: Sznyr.),
* **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: Szakmai rendelet),
* **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,
* **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,
* **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
* **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. **Adatszolgáltató/k**

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

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

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

* 1. **A szolgáltatói nyilvántartás adatai**
* Hivatalbóli 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.)*

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

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

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

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

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

* + 1. Állami fenntartó adatai
* MÁK törzskönyvi nyilvántartásába bejegyzett adatok lekérdezése,
* Helyszíni adategyeztetés.
	+ 1. 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. **Jelentési, adatszolgáltatási 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.*

***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:***

*1.7. Utcai szociális munka: jelentési időszakban a szolgáltatást igénybevevők száma.*

***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.*

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

***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.*

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

***3.§*** *(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,…)*

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

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

Az engedélyes szervezeti formája:

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

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

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

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

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

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

**1.4. Finanszírozási szerződés**

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

Rendelkezik-e az ellenőrzött szolgáltató a Finanszírozási szerződés egy példányával?

 Igen - Nem

Ismeri-e a fenntartó/szolgáltató a Finanszírozási szerződés tartalmát? Igen - Nem

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

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

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

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

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

A Finanszírozási szerződésben szereplő adatok megegyeznek-e a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésben foglaltakkal? Igen - Nem

A megváltozott adatokat bejelentették-e 15 napon belül a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal felé? Igen - Nem

Finanszírozási szerződésben vállalt feladatmutató:

2015. évben:…………………….2016. évben:…………………

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

*(****Megjegyzés:******Ir. 3/A. §*** *(1) Hajléktalan személyek ellátását biztosító szolgáltatások, a közösségi ellátások, a támogató szolgáltatás és a nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.)*

**1.5. 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, mely szolgáltatásra? .......................................................................................

***(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. **Feladat ellátási megállapodás**

*(****Megjegyzés****:* ***Szt. 91. §*** *A helyi önkormányzat ellátási kötelezettségének a szociális szolgáltatást nyújtó*

*a) szolgáltató, intézmény fenntartásával, vagy*

*b) szolgáltatót, intézményt fenntartó önkormányzati társulásban történő részvétellel, vagy*

*c) szolgáltatót, intézményt működtető fenntartóval létrejött - a szociális szolgáltatás nyújtásának a helyi önkormányzattól vagy a társulástól történő átvállalásáról szóló - 90. § (4) bekezdése szerinti megállapodás, illetve ellátási szerződés megkötésével* *tehet eleget.*

***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.)*

Kötött-e megállapodást a társulás, illetve a települési önkormányzat? Igen – Nem

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

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

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

Tartalmazza-e a rendeletalkotásra felhatalmazott település nevét? Igen - Nem

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

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

**1.8. Döntések, helyi rendeletek**

Helyi rendeleti szabályozás megtörtént 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.)*

**1.9. Együttműködési megállapodás**

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

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

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

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

1. **TÁRGYI FELTÉTELEK**

**Általános feltételek**

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

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

*\*Igen, Nem, Részben*

Az utcai szociális munkát végző számára rendelkezésre álló háttériroda/k címe: …………………………………………………………………………………………………..

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető? Igen - Nem

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

Jellemző-e, hogy itt történik az kapcsolattartás?:. ………..……………………………..……

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

*a) az tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető legyen,*

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

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

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

Építészeti megoldások az akadálymentességet lehetővé teszik? Igen - Nem

Mivel rendelkezik az épület az alábbiakból: lift, rámpa, kapaszkodók, kerekesszék méretéhez megfelelő ajtószélesség, mozgáskorlátozott vizesblokk, 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.)*

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

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

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

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

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

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

1. **Dokumentációs rend**

3.1. Intézményi dokumentáció

**SZOLGÁLTATÓI NYILVÁNTARTÁSBA TÖRTÉNŐ BEJEGYZÉS**

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

Rendelkezik-e vele az engedélyes? Igen – Nem

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

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

Eltérések: ……………………………………………………………………………………….

A szolgáltatói 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
 |  |  |
| 1.9. Szt.-ben és a Gyvt.-ben meghatározott adatok. |  |  |
| 1. **Az engedélyes fenntartójának az Szt-ben és Gyvt-ben meghatározott adatai**
 |  |  |
| 1. **Az engedélyes által nyújtott szolgáltatások adatai**
 |  |  |
| 3.1. az engedélyes által nyújtott szolgáltatás megnevezése és a szolgáltatásokra vonatkozó adatok *3.1.9. utcai szociális munka* |  |  |
| 3.2. az engedélyes ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeinek címe és helyrajzi száma |  |  |
| 3.3. az engedélyes működésének kezdő időpontja [8. § (1) bekezdése], |  |  |
| 3.4. adatmódosítással bejegyzett adatok esetén az az időpont, amelytől kezdődően az engedélyes az adatmódosításnak megfelelően működtethető [8. § (2) bekezdése], |  |  |
| 3.5. a támogatott lakhatás kivételével valamennyi szolgáltatás esetén az arra vonatkozó adat, hogy a szolgáltatás bejegyzése határozatlan idejű, határozott idejű vagy ideiglenes hatályú, továbbá határozott idejű bejegyzés és ideiglenes hatályú bejegyzés esetén a bejegyzés hatályának záró időpontja, |  |  |
| 3.6. az egyedi szakhatósági előírás, illetve a feltétel, ha a szakhatóság egyedi szakhatósági előírást vagy feltételt határozott meg, vagy a működést engedélyező szerv jogszabályban meghatározottak szerint az ideiglenes hatályú bejegyzés során feltételt határozott meg, |  |  |
| 3.7. valamennyi szolgáltatás esetén az ellátási terület, |  |  |
| 3.8. az Szt. 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 azzal, hogy a befogadott és befogadás nélkül költségvetési támogatásra jogosító ellátotti létszám, férőhelyszám összesen nem lehet magasabb a bejegyzett ellátotti létszámnál, férőhelyszámnál, |  |  |
| 3.9. egyházi fenntartó és nem állami fenntartó esetén - ha a fenntartó az engedélyes által nyújtott szolgáltatásra ellátási szerződést kötött - az ellátási szerződést megkötő helyi önkormányzat, társulás, illetve állami szerv neve, székhelye, valamint az a szolgáltatás és - olyan szolgáltatás esetén, amelynél a szolgáltatói nyilvántartás ezt az adatot tartalmazza - ellátotti létszám, jelzőkészülékszám, férőhelyszám, amelyre az ellátási szerződés kiterjed, továbbá az ellátási szerződés megszűnésének időpontja, ha az ellátási szerződést határozott időre kötötték. |  |  |
| 1. **Az engedélyes bejegyzésének és módosításának az adatai**
 |  |  |
| 4.1. az eljáró hatóság megnevezése |  |  |
| 4.2. a bejegyzés, illetve az adatmódosítás kelte, száma, valamint végrehajthatóvá válásának és jogerőre emelkedésének napja |  |  |

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

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

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

**TANÚSÍTVÁNY**

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

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

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

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

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

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

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

*3. Az engedélyes neve.*

*4. Az engedélyes címe.*

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

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

*7. Az engedélyes ágazati azonosítója.*

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

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

*10. A tanúsítvány kiállításának helye és ideje.*

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

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

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

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

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

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

*a) megnevezését magyar nyelven és idegen nyelven, továbbá rövidített nevét,*

*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**

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

Rendelkezik-e vele az utcai szociális munkát biztosító szolgáltató? Igen – Nem

Fenntartó (állami) jóváhagyta? Igen – Nem

(***Megjegyzés****:* ***Szt. 92/B. §*** *(1) bekezdés c) pontja szerint állami fenntartó esetén a jóváhagyást*, *ugyanakkor az* ***Szt.92/C. §*** *(1) a) egyházi, illetve nem államira vonatkozóan az elkészítést írja elő.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szakmai program tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** *(****Szakmai rendelet 5/A. §)*** | **Igen** | **Nem** |
| szolgáltatás célja, feladata; |  |  |
| a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása; |  |  |
| más intézményekkel történő együttműködés módja; |  |  |
| az ellátandó célcsoport jellemzői; |  |  |
| az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a területileg illetékes pszichiátriai, illetve addiktológiai gondozóval való együttműködés módja |  |  |
| 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. § (1) bekezdése szerinti megállapodások tervezete |  |  |
| a szervezeti és működési szabályzatot, illetve annak tervezete. |  |  |

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT** (SZMSZ)

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

Fenntartó (állami) jóváhagyta? Igen – Nem

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

***(Megjegyzés: Szt. 92/B. §*** *(1) bekezdés c) pontja szerint az állami fenntartó jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát.*

***Szt. 92/C. §*** *(1) bekezdés a) 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 alapjánaz egyszemélyes szolgálatot kivéve rendelkeznie kell szervezeti és működési szabályzattal.)*

***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:** | **Igen** | **Nem** |
| az intézmény szervezeti felépítésének leírása |  |  |
| szervezeti ábra |  |  |
| több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése esetén a szervezeti forma |  |  |
| a belső szervezeti tagozódás, a szervezeti egységek megnevezése, feladatköre |  |  |
| a szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítések rendjét |  |  |
| az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdések, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje |  |  |
| a TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak munkakörét, kötelezettségét, feladatait*. (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,* ***Hatályos: 2015.01.01.***

*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,* ***Hatályos: 2015.01.01.***

*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.)*

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

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

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

A házirend jól látható helyen kifüggesztésre került-e? Igen – Nem

Milyen módon és tartalomban szabályozza az étkeztetés igénybevételét és egyéb szabályait? ………………………………………………………………………...…………………………

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 5. §*** *(2) A szociális intézménynek rendelkeznie kell: b) házirenddel.*

***Szt. 92/B. §*** *(1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény* ***állami fenntartója***

*c) jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját, valamint a szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet;*

***Szt. 92/C. §*** *(1) Az* ***egyházi fenntartója és a nem állami fenntartó*** *a 92/B. § (1) bekezdésének a), e), f), h) és j) pontjában meghatározott feladatokon túl*

*a) gondoskodik az intézmény szervezeti és működési szabályzatának, szakmai programjának, szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében házirendjének elkészítéséről, …*

***Szt. 97. §*** *Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Egyébként a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.)*

**SZABÁLYZATOK**

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

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

*I. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok*

*1. iratkezelési szabályzat*

*2. érdekképviseleti fórum működésének szabályzata*

*II. Gazdasági szabályzatok*

*1. számviteli szabályzat*

*2. pénzkezelési szabályzat*

*3. anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat*

*4. vagyonvédelmi szabályzat*

*III. Műszaki ellátási szabályzatok*

*1. munkavédelmi szabályzat*

*2. tűzvédelmi szabályzat*

*3. gépjármű használati szabályzat)*

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

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

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

SZÁMVITELI SZABÁLYZAT

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

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

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

ANYAGGAZDÁLKODÁSI-, LELTÁR-, ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

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

VAGYONVÉDELMI SZABÁLYZAT

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

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

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

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

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

TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT

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

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

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

GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

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

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

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

MUNKARUHA-VÉDŐRUHA JUTTATÁS

Szabályozással rendelkezik-e az intézmény? Igen – Nem

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

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

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

3.2. Ellátotti dokumentáció

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

A 2012.01.01-től befogadásra került szervezetek dokumentációi

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

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

***I. Ügyfelek adatainak nyilvántartása***

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

***Kötelezően vezetendő adatok:***

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

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

*3.* ***Születési hely***

*4.* ***Neme***

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

*6.* ***Tényleges tartózkodási helye*** *(település neve, amennyiben releváns: kerület/városvagytelepülésrész; utca, házszám; amennyiben ez nem megadható: a helyszín jólbeazonosítható leírása)*

***Ajánlottan vezetendő adatok:***

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

***Szt. 20. §*** *(5) Nem kell vezetni*

*a) a (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartást a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, népkonyha, szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása, utcai szociális munka esetén,…)*

Milyen formában és tartalommal vezetnek nyilvántartást az ellátottakról? ……………………

Milyen módon dokumentálják az elvégzett tevékenységeket? …………....................................

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

**4. Személyi feltételek**

Létszám adatok

*(****Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 2. sz. melléklete I.8. pontja alapján.)*

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

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

Az alkalmazott dolgozók szakképzettsége

*(****Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 3. sz. mell. 7.1. pontja alapján.)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Munkakör/ Név** | **Szakképzettség** | **Munkaviszony/****közalkalmazotti jogviszony kezdő időpontja a munkáltatónál** | **Munkaviszony/Kjt. jogviszony tartalma****határozott****/határozatlan idő**  | **Teljes napi munkaidő/rész-munkaidős foglalkoztatás****(napi munkaóra)** | **Működési nyilvántartásba vételi szám és érvényesség** |
| koordinátor |  |  |  |  |  |
| utcai szociális munkás |  |  |  |  |  |
| utcai szociális munkás |  |  |  |  |  |

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

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

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet.6. §*** *(1) Az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó, személyes gondoskodást végző személyek*

*a) legalább* ***ötven százalékának*** *szakképzettnek kell lennie alapszolgáltatás esetén - a nappali ellátás kivétel.)*

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

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

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

*meghatározott képesítéssel rendelkezik.*

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

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

*(4)Az egyes szociális tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló* ***2/2015. (I. 14.) EMMI rendelet*** *hatálybalépését megelőző napon szociális intézményben foglalkoztatott általános ápoló, általános asszisztens, felnőtt szakápoló szakközépiskolai végzettséggel vagy szakiskolai képesítéssel rendelkező személy szakképzettnek tekintendő, azzal, hogy rá a (3) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni.*

*(5)Szakképzettnek kell tekinteni azt a személyt, aki a 2010. december 31-én hatályos 3. számú melléklet szerinti felsőfokú végzettséget vagy OKJ-s szakképesítést szerez, amennyiben tanulmányait 2011. január 1-jét megelőzően kezdte meg.*

***114. §*** *(1)*

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

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

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

*b) az e rendelet 3. számú mellékletében szakirányú szakképzettség hiányában előírt képesítési előírásoknak*

*és a rendelet hatálybalépésekor a vezető beosztást vagy a képesítéshez kötött munkakört betölti.)*

Dolgozik-e koordinátor a szolgálatban? Igen – Nem

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

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

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.*

***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.”*

***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.)*

Ha történt fenntartó és ezzel együtt a munkáltatói jogkör változása, a munkaköri leírások átdolgozásra kerültek? Igen – Nem

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

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? Igen - Nem

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

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

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

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

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

*b) a munkahely megnevezése és címe;*

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

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

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

*(2) A szociális, gyermekjóléti, továbbá gyermekvédelmi intézmény (a továbbiakban együtt: munkáltató) bejelenti a működési nyilvántartást vezető szervnek a) a személyes gondoskodást végző személy foglalkoztatását az (1) bekezdésben megjelölt adatok közlésével, továbbá b) a nyilvántartásba vett adatokban bekövetkezett változást.*

*(3) A munkáltató az adatbejelentést a foglalkoztatás megkezdésétől, illetőleg az adatváltozás időpontjától számított 30 napon belül teszi meg.*

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

***Szt. 92/G. §*** *(1) Törölni kell a nyilvántartásból annak a személynek az adatait, aki*

*c) már nem áll munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban az intézménnyel.)*

Továbbképzési tervvel rendelkezik az intézmény? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szt. 92/D. §*** *(1) 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.*

*(3) Azt a személyes gondoskodást végző személyt, aki szociális szakvizsgát tett, az ezt igazoló oklevél bemutatását követő harmadik hónap első napjától kezdődően a szakvizsga figyelembevételével kell besorolni.*

*(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 15. §*** *(1) A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője (a továbbiakban: munkáltató) éves továbbképzési tervet köteles készíteni.*

*(2) A* ***továbbképzési terv tartalmazza***

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

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

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

*d) a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.)*

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

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

*(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.)*

***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****.)*

Annak tartalma megfelelő-e? Igen - Nem

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

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

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

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

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 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) a családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézmény, szolgáltató vezetője, 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 rendelet15. §*** *(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.)*

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

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

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

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

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

Dolgoznak-e önkéntesekkel? Igen – Nem

Kötnek-e szerződést az önkéntesekkel? Igen – Nem

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

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

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

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

**5. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK**

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

Térítésmentesen nyújtják-e a szolgáltatást? Igen - Nem

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

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

A fenti forrásokat milyen program elemekre használják fel?(Azt is jelezni kell, amennyiben ezek a források a működéshez szükségesek.) ……………………..……………………………

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

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

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

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

**6. Ellátotti jogok érvényesülése**

Az igénybevevők tájékoztatásának módja megfelel-e az előírásnak, szabályozott-e annak eljárásrendje (ki végzi, kihez lehet fordulni kérdéssel)? ………………………………………..

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

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

Ha van nyitva álló helyiség, akkor annak nyitvatartási rendje: ………………………………...

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-e annak vizsgálata, érdemi intézése? Igen - Nem

Volt-e a fenntartó, az ellátottjogi képviselő vagy hatóság felé panaszbejelentés? Igen - Nem

Annak kivizsgálásáról történt-e visszajelzés? Igen - Nem

Kifüggesztésre került-e az **ellátottjogi képviselő** neve, elérhetősége? Igen - Nem

*(****Megjegyzés: 214/2012. (VII. 30.) Korm. rendelet 8.******§*** *(1) a) A szolgáltató gondoskodik arról, hogy a jogvédelmi képviselő* ***neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja*** *a szolgáltató területén jól látható helyen kifüggesztésre kerüljön, továbbá, ha a szolgáltató* ***honlapot üzemeltet****, azon közzétételre kerüljön (2015.01.01.-től))*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*A tájékoztató tartalmazza*

*a) az intézmény működési költségének összesítését,*

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

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

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

***(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.)*

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

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 nyújtott ellátásra vonatkozóan? …………………………………………………………………………………..

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

1. **SZAKMAI JELLEMZŐK**

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

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

Amely feladatot nem tudták teljesíteni annak oka: ……………………………………………..

**Finanszírozási szerződés szerinti kötelező tevékenység dokumentáció**

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

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

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

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

*2. A szolgáltatások, tevékenységek rögzítése*

*2.1. az egyes ügyfelekhez kapcsolódóan:*

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

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

*2.3. Diszpécserszolgálattal való együttműködés rögzítése*

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

***1. sz. melléklet:***

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

*○ Szükséges egészségügyi ellátás igénybevétele*

*○ Szükséges szűrővizsgálatokon részvétel*

*○ Szükséges gyógyszerekhez/terápiához jutás*

*○ Ápolást nyújtó intézménybe kerülés*

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

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

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

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

*○ Szociális étkeztetés igénybevétele*

*○ Álláskereső iroda szolgáltatásainak igénybevétele*

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

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

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

*○ Éjjeli menedékhely igénybevétele legalább 30 alkalommal*

*○ Átmeneti szállás igénybevétele*

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

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

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

*○ Tartós bentlakásos intézményi elhelyezés*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*○ Az ügyfél szabadidős programokon legalább alkalomszerűen részt vesz*

*○ Az ügyfél önkéntes munkavégzésben legalább alkalomszerűen részt vesz*

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2015/2016.** | **Egészségügyi szolgálta-tásokhoz való hozzá-férés segítése** | **Nappali szolgálta-tásokhoz való hozzá-férés segítése** | **A szállás-nyújtó intézmé-nyekkel szembeni előítéletek leküzdése** | **Bent-lakásos, tartós bentlakásos intézményi elhelyezés szervezése** | **Az ügyfél képviselete bentlaká-sos, tartós bentlaká-sos in-tézményi elhelyezés elérésére** | **Egyedi lakhatásba kerülés segítése** | **Családi baráti, közösségi kapcsolatok erősítése** | **Érdek-érvé-nyesítés segítése szabad-idős tevé-kenységek segítése közösség-szervezés** | **Egyéb: ……..** |
| **2015.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2016.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Hogyan és milyen tartalommal dokumentálják a tevékenységeket/nyújtott szolgáltatásokat? …………………………………………………………………………………….......................

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

Mennyi az esetkezelések száma (havi átlag)? ..........................................................................

Történt-e a területen élő hajléktalan személyek szükségleteiről felmérés?Igen – Nem

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

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

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

**Szolgáltatások: adnak-e a hajléktalan személyeknek és milyen rendszeresen**

* meleg takarót Igen – Nem, rendszeressége: ..…………………………………..
* hálózsákot Igen - Nem, rendszeressége: .…………………………….……...
* sátrat Igen – Nem, rendszeressége: .…………………………………...
* ruhaneműt Igen – Nem, rendszeressége: .………… …………………….…
* cipőt Igen – Nem, rendszeressége: ……………………………………
* szendvicset Igen – Nem, rendszeressége: ...………………………………….
* konzervet Igen – Nem, rendszeressége: ……………………………………
* egyéb élelmiszert Igen – Nem, rendszeressége: ……………………………………
* meleg ételt Igen – Nem, rendszeressége: ..………………….……………….
* meleg italt (télen) Igen – Nem, rendszeressége: .…………………………………...
* hideg italt (nyáron) Igen – Nem, rendszeressége: ...………………………………….
* egyéb (tételesen fel kell sorolni): ……………………………………………..………...

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

Rendelkezik-e a szolgálat:

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

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

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

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

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

**Célcsoport**

Az utcai gondozó szolgálatnak van-e és mely az elsődleges célcsoportja? (pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek, csellengők, prostituáltak, hajléktalanok): ……………………..

Az utcai szociális munkás vizsgálja-e a hajléktalanság tényét? Igen - Nem

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

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

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

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

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

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

*b) tájékoztatás, információnyújtás,*

*c) ügyintézés,*

*d) szolgáltatás nyújtása,*

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

**Megkereső munka**

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

A napi kijárások során milyen szempontok szerint választanak a helyszínek között? ................

Készítettek-e (napi/heti) útvonaltervet? Igen - Nem

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

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

**Az intézmény/szolgálat külső, más intézményekkel való kapcsolat rendszere**

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

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

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

**Kapcsolat a diszpécser szolgálattal**

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

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

A diszpécser keresi-e a szolgálatot? Igen – Nem

Van-e visszajelzés bármelyik fél részéről? Igen – Nem

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

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

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

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

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

**Kapcsolat felvétel a klienssel**

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

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

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

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

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

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

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

**Az ügyfél/kliens jellemzői és a szociális munka**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ügyfél jellemzők** | **2015. (fő)** | **201~~6~~. (fő)** |
| Hány ügyfele volt a szolgálatnak 2015. és 2016-ban? (Ügyfélnek az a személy számít, akinek az adatait nyilvántartásukban rögzítették.) |  |  |
| Ebből új ügyfél (első kapcsolatfelvétel 2015-ben történt) |  |  |
| Ebből nő |  |  |
| Ebből kiskorú |  |  |
| Ebből 65 éven felüli |  |  |
| Ebből pszichiátriai beteg (szociális munkás véleménye szerint) |  |  |
| Ebből szenvedélybeteg (szociális munkás véleménye szerint) |  |  |
| Ebből ápolást-gondozást igénylő (szociális munkás véleménye szerint) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Találkozások gyakorisága 2015/2016-ban: (Találkozásnak a dokumentált tevékenység számít.) | **2015.****(fő)** | **2016.****(fő)** |
| 1 alkalom (csak kapcsolatfelvétel) |  |  |
| 5-6 alkalom (kb. kéthavonkénti, rendszertelen kapcsolat) |  |  |
| 10-12 alkalom (kb. havonta, rendszeres kapcsolat) |  |  |
| 12 alkalomnál több (kb. hetenkénti találkozás, rendszeres kapcsolat) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szolgáltatás eredményessége (egyetlen szempontból vizsgálva)** | **2015.****(fő)** | **2016. (fő)** |
| Hány főnél sikerült az utcai élethelyzetet felszámolni? |  |  |
| Hová került az ügyfél? | **Fő** | **Fő** |
| Éjjeli menedékhelyre |  |  |
| Átmeneti szállásra |  |  |
| Hajléktalanok rehabilitációs intézményébe |  |  |
| Hajléktalanok otthonába |  |  |
| Idősotthonba |  |  |
| Önálló lakhatásba (a szociális intézményrendszeren kívüli lakhatás, pl. HKA/ÖKA/TÁMOP támogatott lakhatás, önkormányzati bérlet, albérlet, munkásszálló, hazaköltözés, összeköltözés) |  |  |
| Egyéb, éspedig: ……………………………………………………………………….. |  |  |

**Krízis helyzet – életveszély**

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

Hívják-e a krízisautót? Igen – Nem

Hívnak-e mentőt? Igen – Nem

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

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

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

**A szolgálat munkatársainak probléma megfogalmazása**

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

Megítélése szerint mennyire voltak képesek ellátni 2015/2016-ban az utcán élő pszichiátriai betegeket/szerfüggőket/csellengő fiatalokat/prostituáltakat? ......................................................

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