



NEMZETI REHABILITÁCIÓS ÉS SZOCIÁLIS HIVATAL

1071 Budapest, Damjanich u. 48.

Telefon: (1) 462-64-10

E-mail: nrszh@nrszh.hu

TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS

Gyakran Ismételt Kérdések¹

Tartalomjegyzék

I. SZAKMAI AJÁNLÁS ÉS KÖTELEZŐEN VEZETENDŐ DOKUMENTÁCIÓ	2
II. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	5
III. ÁLLAMI TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSE, ELSZÁMOLÁSA.....	5
IV. INTÉZMÉNYI ÉS SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ	5
V. KENYSZI – TEVADMIN JELENTÉS	6
VI. FELADATELLÁTÁS.....	6

Jogszabályok rövidítései:

- **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.)
- **191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet** a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről (továbbiakban: Tkr.)
- **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: Rendelet)
- **9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (továbbiakban: Ir.)
- **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (továbbiakban: Tr.)

¹ A Gyakran Ismételt Kérdésekhez adott jogértelmezés tájékoztató jellegű, ezért a jogalkalmazás során kötelező erővel nem bír. A GYIK az újonnan érkező, és tartalmukban az eddigiektől eltérő kérdések feldolgozását követően folyamatosan frissítésre kerül. A kérdések eredeti szövegezzel kerülnek megjelenítésre.

I. SZAKMAI AJÁNLÁS ÉS KÖTELEZŐEN VEZETENDŐ DOKUMENTÁCIÓ

2016. július 4.

ÁLTALÁNOS KÉRDÉSEK

Kérdés:

Szakmai ajánlás mellékleteinek adattartalma bővíthető-e?

Válasz:

Igen, a szakmai ajánlásban szereplő dokumentumok esetében az adattartalom bővíthető.

SZEMÉLYI SEGÍTÉS, GONDOZÁSI NAPLÓ

Kérdés:

A személyi segítség gondozási naplójából eltűnt a személyi segítő egyéb ideje oszlop. Kell-e a továbbiakban ezt valamilyen formában dokumentálni?

Válasz:

A személyi segítség esetén a gondozási naplóban kizárólag a személyi segítség, illetve a szállításhoz kapcsolódó személyi segítség idejét szükséges dokumentálni, a személyi segítő egyéb adminisztrációs, utazási, stb. tevékenységére fordított időt nem.

Kérdés:

A gondozási naplót havonta kell-e összefűzni vagy mód van-e rá pl. 100 oldalanként összefűzni, mintegy füzetszerűen? Havonta a naplót le kell-e zárni, mint eddig?

Válasz:

A gondozási naplót **havonta** kell lezárni, a fedőlapon található rovatok kitöltése mellett. A gondozási naplóban az üresen maradt sorokat áthúzással kell lezárni.

Kérdés:

A támogató szolgálat személyi segítője egy ellátotthoz egy napon kétszer mehet-e, ez rögzítésre kerülhet-e így a gondozási naplóba?

Válasz:

A személyi segítő naponta többször is végezhet személyi segítséget az ellátottnál. Mivel itt két (vagy több) önálló gondozási eseményről van szó, melyek időben egymástól elválnak, (és a két időpont között más gondozási esemény is történhet), a gondozási eseményeket külön sorban kell a gondozási naplóban rögzíteni.

Kérdés:

Helyettesítés esetén eddig helyettesítő naplót használtunk, de nem külön-külön kollégánként vezetve, hanem folyamatában írtak be a kollégák. Ezután is lehetséges-e? (Szolgálatvezetőként helyettesítéskor én is ebbe a naplóba írtam.)

Válasz:

A Szakmai ajánlás alapján a gondozási napló segítőnként vezetendő, amennyiben a szolgálatvezető vagy más szakmai dolgozó a személyi segitőt helyettesíti, önálló gondozási naplót köteles vezetni.

Kérdés:

Szállítás során a személyi segítő részt vesz az ellátott utazásra való felkészítésében (öltöztetés), a szállítás során is személyi segít, illetve a célállomáson is végez feladatokat, mielőtt átadná az intézmény dolgozójának az ellátottat. Lehet-e egy sorban dokumentálni ezt a gondozási naplóban?

Válasz:

Amennyiben a gondozási naplóból egyértelműen megállapítható, hogy a szállításhoz kapcsolódó személyi segítség és az egyéb személyi segítői tevékenységre mennyi időt fordított a személyi segítő, úgy az adminisztráció megoldható egy sorban.

Ellátott érdekében végzett gondozási tevékenység leírása	Gondozásra fordított idő óra/perctől óra/percig	Tevékenységi idő (perc)	
		Személyi segítség	Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség
Utazáshoz való elkészítés	7:00 – 7:10		
Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség	7:10 – 7:50	20	40
Öltöztetés, átadás intézményi dolgozónak.	7:50 – 8:00		

SZEMÉLYSZÁLLÍTÁS, SZÁLLÍTÁSI ELSZÁMOLÓ ADATLAPOK**Kérdés:**

Használható továbbra is az útvonaltervező alapú km elszámolás?

Válasz:

Nem. A szakmai ajánlás alapján 2016-tól csak a kilométerek megosztásán alapuló elszámolás használható a személyszállítás esetében.

Kérdés:

A teljesített hasznos km esetében 2 tizedesjegy pontossággal kell-e a személyekre levetített km-t feltüntetni vagy kerekítve, ami a térítési díjfizetés alapját adja?

Válasz:

A szakmai ajánlás szerint a szállítási elszámoló adatlapon a távolság megosztásánál 2 tizedesjegy pontossággal szükséges számolni.

Kérdés:

Ha a személyszállítás térítési díj 0 Ft/km összegben került megállapításra, lehet-e úgy dokumentálni, hogy az első utasra számolja el a szolgálat a teljes utassal megtett kilométert?

Válasz:

A szállítási tevékenység során az együtt utazó személyek között az adott távolság a feladatmutató számítása és a térítési díj megállapítása során megosztandó. Amennyiben a szállított személyek esetében a térítési díj megosztása nem értelmezhető, a megosztást a feladatmutató alapját képező megtett kilométernél alkalmazni kell.

HAVI NYILVÁNTARTÁS FELADATMUTATÓ SZÁMÍTÁSÁRÓL

Kérdés:

A havi nyilvántartás feladatmutató számításáról c. dokumentum esetében a szolgálatvezető aláírása elég-e (intézményünkben csak az intézményvezető rendelkezik hiteles (pecsétes) jogosultsággal)?

Válasz:

Ebben az esetben célszerű az intézményvezető pecséttel ellátott aláírását a dokumentumra elhelyezni, illetve a szolgálatvezető számára hasonló jogosultságot megadni.

Kérdés:

A Szakmai ajánlásban nem találtam a havi összesítést tartalmazó nyomtatványt a személyi segítségről. Kell-e ezt a dokumentumot 2016-ban vezetni?

Válasz:

A 2012-2015. évi Finanszírozási szerződés II. számú mellékletében található, *"Havi összesítő adatlap személyi segítség idejéről"* című nyomtatvány vezetése 2016-tól nem kötelező. A személyi segítség, személyszállítás és szállításhoz kapcsolódó személyi segítség tevékenységével kapcsolatos, ellátotti havi összesítést papír alapon vagy elektronikusan a szolgáltató a saját maga adminisztrációs rendszerének megfelelően alakíthatja ki. A Szakmai ajánlás 4. számú mellékletét képező *„Havi nyilvántartás feladatmutató számításáról”* című nyomtatvány vezetése kötelező.

II. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

2016. július 4.

Kérdés:

Támogató szolgáltatás esetében milyen feltételekkel alkalmazhatok közfoglalkoztatott dolgozót személyi segítőként? Elszámolhatom a feladatmutatóba az általa teljesített időket?

Válasz:

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény rendelkezéseinek megfelelően van lehetőség a közfoglalkoztatott személyek alkalmazására. Nem alkalmazható közfoglalkoztatott a Rendelet szerinti szakmai minimum feltételek biztosítására. A közfoglalkoztatott személy által végzett feladat abban az esetben elszámolható, ha megfelel a Rendelet szerinti szakképesítési feltételeknek.

III. ÁLLAMI TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSE, ELSZÁMOLÁSA

2016. július 4.

Kérdés:

A 489/2013. (XII. 18.) Korm. rendelet szerint igényeltük a támogatást, ebből én arra következtettem, hogy idén a 191/2008 (VII.30.) Korm. rendeletet már nem kell alkalmazni.

Válasz:

A támogató szolgáltatás, a szenvedélybetegek részére, illetve pszichiátriai betegek részére nyújtott közösségi ellátások esetében a 2015. évi támogatás elszámolására, ellenőrzésére, az esetleges visszafizetésekre még a 191/2008 (VII.30.) Korm. rendeletet rendelkezései az irányadók.

IV. INTÉZMÉNYI ÉS SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ

2016. július 4.

Kérdés:

Amennyiben egy ellátottól bevételezett havi személyi térítési díj meghaladja az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át, de az ellátott egyik hozzátartozója ad egy nyilatkozatot arra vonatkozólag, hogy a 30 %-on felül eső rész megfizetését vállalja, abban az esetben az ellátottól elkérhető a személyi térítési díj?

Válasz:

Az Szt. 117/B. § (1) bekezdése alapján az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Ebben az esetben az Szt. 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot.

A kérdésben leírt gyakorlat nem egyeztethető össze a jogszabályban leírtakkal, tekintettel arra, hogy itt két személy fizetné meg a térítési díjat, egyidejűleg működne a Szt. szerinti, szociálisan rászorultakra vonatkozó eljárás és a Szt. 117/B. § szerinti térítési díj megfizetése.

V. KENYSZI – TEVADMIN JELENTÉS

2016. július 4.

Kérdés:

A személyi segítségnél több ellátott között megosztott gondozási idő nem egész percet eredményez, hogyan kell rögzíteni a felületen?

Válasz:

A tevékenységadminisztrációs felületen (TEVADMIN) a személyi segítség és a szállításhoz kapcsolódó személyi segítség esetén egész perc rögzítésére van lehetőség. Nem egész percek rögzítésekor a matematikai kerekítés szabályait alkalmazva kell az adatrögzítést teljesíteni.

VI. FELADATELLÁTÁS

2016. július 4.

Kérdés: A támogató szolgálat személyi segítséget teljesíthet-e nem súlyosan fogyatékos személy részére, amennyiben helyi viszonylatban más személyi segítség nem áll rendelkezésre?

Válasz:

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 59/A. § (1) c) pontja alapján a támogató szolgáltatás esetében vizsgálni kell a szociális rászorultságot. Az említett jogszabály 65/C. § (4) bekezdése értelmében szociálisan rászorultnak minősül a súlyosan fogyatékos személy (azaz fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy).

A 65/C. § (4) bekezdésében nem említett, szociálisan rászorultnak nem számító személy is ellátható, az ő esetükben a jogszabályok a szociális rászorult személyekre vonatkozó szabályoktól eltérő rendelkezéseket fogalmazhatnak meg, többek között az állami támogatás igénybevételére, térítési díj megállapításra vagy az igénybevevői nyilvántartásba történő jelentésre vonatkozóan.