PEST MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv

Étkeztetés

Ellenőrzést elrendelő szerv:	**Pest Megyei Kormányhivatal**
Ügyiratszám:	**PEC/001/1912-8/2015**
Ellenőrzés időpontja helye:	**2015.05.28** **Szociális Szolgáltatási Központ (2013 Pomáz, Községház u. 2.)**
Ellenőrzést végző:	**Fazekas Anikó szociális szakreferens**
Ellenőrzés jellege:	**Hatósági ellenőrzés**

1.1. Az ellenőrzésen résztvevők adatai

Az Intézmény részéről: ***Dr. Király Eszter***

Beosztása: ***megbízott intézményvezető, gazdálkodási menedzser***

Elérhetősége: ***20/9841871***

1.2.Fenntartó

Neve: ***Pomáz Város Önkormányzata***

Címe: ***2013 Pomáz, Kossuth L. u. 23-25.***

Típusa (állami, egyházi, nem állami): ***állami***

Telefonszám: ***06/26/325-133 .Fax: 06/26/325-640***

e-mail ***címpomaz@pomaz.hu; szszk@szszk.pomaz.hu***

Fenntartót képviselő neve, beosztása: ***Cserné Lakatos Zsófia***

Kapcsolattartó neve, beosztása: ***Nagyné Bakai Judit***

Telefonszám: ***06/26/325-133 e-mail cím: pomaz@pomaz.hu***

1.3. Intézmény

Megnevezése: **Szociális Szolgáltatási Központ**

Címe: **2013 Pomáz, Községház u. 2.**

Ágazati azonosítója: **S0085898**

Telefonszám: ***06/26/325-133 Fax: 06/26/325-640***

e-mail cím: ***szszk@szszk.pomaz.hu***

Intézményvezető neve: megbízott intézményvezető: ***Dr. Király Eszter***

Szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyezés száma: ***PEC/001/2529-1/2014***

Szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyezés kelte***: 2014.06.16 Jogerőre emelkedés ideje: 2014.06.25***

Működés kezdete: ***2007.03.27 (integrált intézményként)***

Bejegyzés határozott vagy határozatlan idejű: ***határozatlan***

Szolgáltatások bejegyzés szerinti megjelölése: ***étkeztetés***

Ellátási területe: ***Pomáz város közigazgatási területe***

A szolgáltatások nyújtása:

A szolgáltatást a székhelyen nyújtja az intézmény: **(x)** telephelyen nyújtja az intézmény: (...)

	Település	Lakosság szám	Nyújtott szolgáltatás	Székhely/ telephely/ Ny.á.h.
1.	Pomáz	17.000	idősek nappali ellátása	székhely

1.4.3. Döntések, helyi rendeletek

A helyi rendelet száma: ***1/2015 (II.11)***

A helyi rendeletben szerepel-e az adott szolgáltatás, és tartalmazza-e a szükséges szabályozást: ***igen***

Van-e az intézménynek a döntéshozó határozataiból kivonata? ***igen***

1.5. Ellenőrzés, beszámolás

Beszámolt-e működéséről az intézmény a fenntartónak: ***igen***

Milyen gyakorisággal: ***évente egyszer a második félévben***

Volt-e fenntartói ellenőrzés: ***2014 nyarán***

Ha igen mikor, milyen gyakorisággal: ***évente***

Működést engedélyező hatóság ellenőrzése: ***2013***

Egyéb hatósági ellenőrzés: ***MÁK 2015.04.08***

1.6. Szociális ágazati portálon történő közzétételi kötelezettség (SZÁP)

Eleget tesz-e a fenntartó a SZÁP-on negyedéves közzétételi kötelezettségének? ***igen***

2.1. A személyes gondoskodást nyújtó intézmény *(ellátottak számára nyitva álló helyiség)*

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető? **Igen, buszmegálló kb. 50 méterre, HÉV megálló is a közelben van**

2.2. Akadálymentesség

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

Mivel rendelkezik az épület az alábbiak közül: ***lift, rámpa. kerekesszék méreteinek megfelelő ajtószélesség, küszöbnélüliség (csak az időskorúak átmeneti elhelyezését biztosító épületrészben.)***

Az intézmény bútorzata, berendezési és felszerelési tárgyai az ellátottak sajátosságainak megfelelőek-e? ***igen***

A körülmények jellemzése: ***2 iroda, közösségi helyiség, pihenő helyiség, külön ff és női mosdó-fürdő (nem akadálymentes) mosókonyha, tálalókonyha (lehet helyben is ebédelni az ebédlőben, ahol kilenc asztal van) a nappali klubosoknak csak ebéd van. étkeztetés: szállító a Sapezok Kft. Pomáz***

intézményvezető

fenntartó

ellenőrzést végző

2.3 Szolgáltatás nyújtásának a feltételei

	Igen	Nem
Az étkeztetés formája *(1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 20. § (1) bekezdés):*		
a.) szociális konyha	x	
b.) népkonyha		x
c.) egyéb főzőhely		x
Szociális konyha esetén az ellátás biztosításának kerete: *(1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 22. § (3) bek.)*		
a.) önálló konyha, főzőhely, ***melegítőkonyha***	x	
b.) iskolai, óvodai, munkahelyi, szoc. intézményi étkezőhely		x
c.) vendéglátó-ipari egység vagy egyéb intézmény (étkezésre jogosító utalvány ellenében)		x
Az étkezés igénybevételének lehetőségei *(1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 21. § (1) bekezdés):*		
a.) kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással	x	
b.) elvitellel	x	
c.) lakásra szállítással	x	
Az étel helyben fogyasztása esetén biztosított az igénybevevők számának megfelelő *(1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 21. § (4) bekezdés):*		
a.) kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely	x	
b.) evőeszköz és étkészlet	x	

Az étel lakásra-szállítása esetén ki és milyen közlekedési eszközzel gondoskodik erről?

A Sapezok Kft autójával viszik ki az ellátottaknak. Ugyanazzal az autóval, amivel az intézménybe is érkezik az étel.

Vásárolt szolgáltatás esetén az étkeztetést biztosító szolgáltató megnevezése: ***Sapezok Kft Pomáz***

Az étel helyben fogyasztásának biztosítása esetén az étterem felszereltségének, kulturáltságának megítélése az ellenőr szerint: ***Világos, nagy étkezőhelyiség (9 asztal) étkészlet, melegítőkonyha***

3. DOKUMUNTÁCIÓS REND

3.1. Intézményi dokumentáció

4. Tanúsítvány
5. Rendelkezik-e vele az intézmény / engedélyes? ***igen***
6. Jól látható helyen van kifüggesztve az intézményben / engedélyes címén és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségben? ***igen***
7. Alapító okirat - ha a szolgáltató költségvetési szerv
8. Rendelkezik-e vele az intézmény / szolgáltató? ***igen***
9. **(Amennyiben a települési önkormányzat közvetlenül nyújtja a szolgáltatást: nincs az önkormányzatnak alapító okirata.)**
10. Szakmai program *(1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. § (1) bek. d) pont, 5/A .§)*
11. Rendelkezik-e vele a szolgáltató / intézmény? ***Igen***
    - Nem
12. A szakmai program tartalmazza-e a **fenntartó jóváhagyását?** Igen
    - ***Nem***
13. Legutolsó módosítás ideje: ***2013.10.02***

.....	.....	.....
intézményvezető	fenntartó	ellenőrzést végző

14. ***A Szakmai program tartalmi vizsgálata később történik meg, egy példány*** megküldésre / elvitelre ***kerül.***

15. Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban **SzMSz**) *(1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5/B.§)*

16. Rendelkezik-e vele a szolgáltató / intézmény? ***Igen***

- Nem

17. Az SzMSz tartalmazza-e a **fenntartó jóváhagyását?** Igen

- ***Nem***

18. ***Az SzMSz tartalmi vizsgálata később történik meg, egy példány*** megküldésre / elvitelre ***kerül.***

19.

20. **Házirend**

21. Rendelkezik-e vele a nappali ellátás? ***Igen***

– Nem

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

23.

A Házirend tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:	**Igen**	**Nem**
az intézmény nyitvatartási ideje;	x	
az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre;	x	
étkeztetés biztosítása esetén az étkezések száma és az étkeztetés rendje;	x	
az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai;	x	
az intézmény alapfeladatát meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja;	x	
az ellátás lemondásának és szüneteltetésének szabályai Tr. *15. § (3)*	x	

24.

25. **3.1.2. Szabályzatok**

26. A Házirendben az ellátottjogi képviselő személyének aktualizálása vagy törlése szükséges.

27.

28. IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

29. Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

30. SZÁMVITELI SZABÁLYZAT

31. Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

32. PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

33. Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

34. ANYAGGAZDÁLKODÁSI-, LELTÁR-, ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

35. Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

36. VAGYONVÉDELMI SZABÁLYZAT

37. Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

38. MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

39. Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2009.10.01***

40. A munkavédelmi szabályzatot szakember készítette? ***igen***

41. A munkavédelmi oktatás dátuma? (oktatási napló) ***2014.11.27***

42. TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT

43. Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2009.10.22***

.....	.....	.....
intézményvezető	fenntartó	ellenőrzést végző

44. A tűzvédelmi szabályzatot szakember készítette? ***igen***

45. A tűzvédelmi oktatás dátuma? (oktatási napló) ***2014.11.27***

46. GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT ***Az intézmény saját kisbusszal rendelkezik***

47. Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

48. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM SZABÁLYZATA

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

50. Értékelése:.....

51. MUNKARUHA-VÉDŐRUHA JUTTATÁS

52. Szabályozással rendelkezik-e az intézmény? ***igen***

53. Milyen mértékű a munka-védőruha juttatás? **A szabályzat szerint 2 évente 8000 Ft/fő, a technikai dolgozóknak bruttó 12.000,- Ft/2 év. A szoc.gondozóknak: papucs, cipő, fehér köpeny, nadrág, póló.**

54. Mikor részesültek dokumentáltan juttatásban a munkatársak? **8 év alatt egyszer részesültek. 2010 óta nem volt juttatás, 2015-re ígéretet kaptak a fenntartótól.**

55.

56. ***(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.)*

3.2. ELLÁTOTTI DOKUMENTÁCIÓ

3.2.1.. NYILVÁNTARTÁS a személyes szociális gondoskodásban részesülőkről *(Szt. 20.§ (1) – (5))*

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***igen***

Elektronikusan dokumentált-e a nyilvántartás? ***nem***

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

A nyilvántartás a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyekről tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:	**Igen**	**Nem**
A kérelmező természetes személyazonosító adatai (név, születési név, születési hely, idő, anyja neve) 20§ (2) a)	x	
A kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe 20§(2) b)	x	
A kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat 20§ (2) c)	x	
A kérelmező cselekvő képességére vonatkozó adat 20§ (2) d)	x	
A kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe 20§ (2) e)	x	
A kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja 20§ (2) f)	x	
Az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele 20§(4) a)	x	
Az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás	x	

intézményvezető

fenntartó

ellenőrzést végző

megszüntetésének módja, oka 20§ (4) b)		
A jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok. 20§ (4) c)	x	

Az intézmény vezetője tájékoztatta-e az ellátottakat arról, hogy az Szt. 20. § (2), (4) bekezdésben foglalt adatokat egy országos adatbázisban, TAJ alapú nyilvántartásban is kezelik? ***Igen*** – Nem

Ha igen milyen formában? ***.eddig szóban volt, mostantól írásbeli dokumentumot is használnak, van aki, már azt írta alá. Az ellenőrzés során vizsgált dokumentumok: D.Gy.***

3.2.2. KÉRELEM *(9/1999. (XI. 24. SzCsM)*

Rendelkezik-e vele a szolgáltató/intézmény? ***Igen***

Kérelemhez csatolják-e a megfelelő mellékleteket? ***Igen*** – Nem

Jövedelemnyilatkozat *(Szt. 119/C. §, Ir. 3. § (3), 1. számú melléklet)*

A jövedelemnyilatkozat benyújtásra kerül-e? ***Igen*** – Nem

*(**Megjegyzés: Ir. 3. § (3) bekezdés: az Szt., illetve a fenntartó döntése alapján térítésmentesen nyújtott szolgáltatások kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.)*

A jövedelmet igazoló bizonylatok csatolásra kerültek-e: ***Igen*** – Nem

*(**Megjegyzés:** A II. rész szerinti jövedelemnyilatkozathoz csatolni kell az adatokat bizonyító dokumentumokat, pl. jövedelemigazolás, nyugdíjszelvény, egyéb juttatások szelvényei. Az Szt. 116.§ (1) bekezdés a) pontja alapján csak a szolgáltatást **igénybevevő rendszeres havi jövedelmét** kell igazolni.)*

Vizsgálja-e az intézményvezető az igénybevevő jövedelmi helyzetét? ***Igen*** – Nem

Az ellátást igénylő **nyilatkozattétele megtörtént**-e más szolgáltatónál igénybevett szolgáltatásról? ***igen, írásbeli nyilatkozat***

(Megjegyzés: Ir. 18. § (1) Az alapszolgáltatást igénylő személy – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást.
(2) Nem kell nyilatkozni a népkonyha, a családsegítés, az utcai szociális munka, a nappali melegedő, a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, valamint a szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás igénylésekor, valamint más alapszolgáltatás igénylése esetén ezen szolgáltatások igénybevételéről.
HATÁLYON KÍVÜL HELYEZTE: 2/2015. (I. 14.) EMMI

19. § A házi segítségnyújtást igénylőnek a szolgáltatás gyakoriságára vonatkozó igényét az Szt. 63. § (7) bekezdésének keretei között kell figyelembe venni. Ha a szolgáltatást igénybe vevő nem igényli a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást, a szolgáltatást az általa igényelt időtartamban kell nyújtani. A szolgáltatást igénybe vevő személy a gondozási szükséglet vizsgálatáról kiállított igazolás szerinti, vagy az általa igényelt, annál alacsonyabb napi óraszámnak megfelelő időtartamú házi segítségnyújtást hetente - a hét egy vagy több napjára - összevontan is igénybe veheti.)

3.2.3. ÉRTESÍTÉS *(Szt. 94/A. § (2) bekezdés, Szt. 94/D. §)*

Ki dönt a felvételről? ***A megbízott intézményvezető***

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

Milyen formában? (szóban vagy írásban) .....

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

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

intézményvezető

fenntartó

ellenőrzést végző

*(**Megjegyzés: Szt. 94/A. §** (1) Az állami fenntartású intézmény esetén a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről*
a) a települési önkormányzat által fenntartott szociális szolgáltató, nappali és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény esetében az intézményvezető,
b) a fővárosi önkormányzat által fenntartott tartós bentlakásos intézmény esetében, ha a fenntartó önkormányzat képviselő-testülete eltérően nem rendelkezik, az intézményvezető,
c) a települési önkormányzat - ide nem értve a fővárosi önkormányzat - által fenntartott tartós bentlakásos intézmény esetében, ha a fenntartó önkormányzat képviselő-testülete eltérően nem rendelkezik, az intézményvezető,
d) a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium által fenntartott szociális intézmény esetén az intézményvezető,
e) az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv által fenntartott szociális intézmény esetén az intézményvezető
dönt.
(2) Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.
(3) Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a (2) bekezdés szerinti döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó (önkormányzati intézmény esetén az önkormányzat képviselő-testülete) határozattal dönt a beutalás kérdéséről.
***Szt. 94/D.** § Ha az egyházi, illetve nem állami fenntartó a helyi önkormányzattal, társulással vagy állami szervvel ellátási szerződést kötött, és az ellátási szerződés hatálya alá tartozó esetben a szociális szolgáltatásra irányuló **kérelmet elutasítja, az ellátást igénylőt és törvényes képviselőjét írásban köteles értesíteni.** Ebben az esetben az ellátást igénylő és törvényes képviselője a döntés ellen a közléstől számított nyolc napon belül az ellátási szerződést megkötő helyi önkormányzathoz, társuláshoz vagy állami szervhez fordulhat. A helyi önkormányzat, a társulás vagy állami szerv a kérelemről határozattal dönt. A döntés felülvizsgálata bíróságtól kérhető.)*

3.2.4. TÁJÉKOZTATÁS *(Szt. 115. § (2), Ir. 22/A. §)**Az értesítéssel együtt van.***

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

A tájékoztató a jogorvoslati lehetőséget tartalmazza? Igen – ***Nem***

***(Megjegyzés:(4)** Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.*
(5) Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj egyházi vagy nem állami fenntartó által megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.)

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

***(Megjegyzés: Szt. 115.** § (2) a kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. (4) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.*
***Ir. 22/A.** § (1) Az Szt. 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálathoz mellékelni kell a 3. § szerinti jövedelemnyilatkozatot és vagyonnyilatkozatot.*
(2) A jövedelemvizsgálat eredményeként megállapított jövedelmet és jövedelemhányadot, a jövedelem- és vagyonvizsgálat eredményeként megállapított, a személyi térítési díjnak a jelentős pénzvagyonból vagy a jelentős ingatlanvagyonból fedezett részösszegét az Szt. 115. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás, továbbá a személyi térítési díj felülvizsgálatáról szóló tájékoztatás tartalmazza.)

3.2.5 MEGÁLLAPODÁS *(Szt. 94/C.§.)*

***(Megjegyzés: 94/C.** § (1) Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt*
a) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője),
b) egyházi és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.)

Kötött-e a szolgáltató/intézmény az igénybevevőkkel megállapodást? ***igen***

Megállapodások száma: ***35 étkezés (11 nappali és étkezés), (4 hsg + étkezés) Az ellenőrzés napján 61 adag***

A megállapodás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:	**Igen**	**Nem**
az ellátás kezdetének időpontját,	x	
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),	x	
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,	x	

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár,	x	
az ellátás megszüntetésének módjait,	x	
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.	x	

A megállapodások ***formálisak.***

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

3.2.6 IGÉNYBEVÉTELI NAPLÓ
(Megjegyzés: Szakmai rendelet 4. számú melléklete)

Rendelkezik-e az étkeztetést nyújtó? ***Igen*** – Nem

Megfelelően vezetett-e a napló: ***Igen*** – Nem

4. SZEMÉLYIFELTÉTELEK

Előírtlétszám,képesítésmegléte *(Szakmai rendelet 2. és 3. számú melléklete)*

Önálló konyha/***melegítő konyha*** esetén:

Étkeztetésben részesülők megállapodásainak száma: ***61*** Adagszám: ***61***

NÉV / Beosztás	Jogszabály által előírt létszám	Tényleges létszám	Létszám-különbözet (+ vagy – előjellel)	Jogszabály által előírt/ meglévő végzettség
Kötelező létszámirányszám:				
Szociális segítő*	1 fő (100 főre vetítve)	**1**		

*(*az **elfogadott szakmai képesítések**: szociális asszisztens, szociális, gyermek és ifjúságvédelmi ügyintéző, szociális szakgondozó, szociális gondozó és szervező, szociális gondozó, szociális gondozó és ápoló)*

Név / Beosztás	**Szakképzettség**	**Alkalmazás módja (főállás/ részfoglalkozás)**	**Működési nyilvántartásba vételi szám**	**Működési Nyilvántartásba vétel érvényessége**
Garai Péterné Szociális segítő	mentálhigiénés	főállás	90159	2018.01.15

Munkáltató által adott felmentések száma, oka *(1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 6.§ (5) bekezdés alapján)*

nincs

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

(1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 6. § (1) bekezdés a) pontja)

A dolgozók rendelkeznek-e munkáltatói igazolvánnyal? ***Igen*** - Nem

(1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 19. § (3) bekezdés)

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

Nemleges válasz esetében, a be nem jelentett munkatársak száma: .....

Továbbképzési tervvel rendelkezik-e a szolgáltató/intézmény? ***Igen*** - Nem

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

(9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15.§(2) bekezdés)

A munkaidejében heti 15 óránál kevesebbet végez személyes gondoskodást, akkor ***mentesül*** *a továbbképzési kötelezettség alól.*

Az intézményvezető szociális szakvizsgával rendelkezik / **nem rendelkezik.**

A dolgozók rendelkeznek-e névre szóló munkaköri leírással? ***Igen*** - Nem

(Megjegyzés: Mt., Kjt.*-ha normatívát vesz fel,* ***Szakmai rendelet 5. §*** *(1) bekezdés e) pontja alapján a szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell a foglalkoztatottak munkaköri leírásával.)*

A munkaköri leírás tartalmazza-e az alábbi elemeket:	**Igen**	**Nem**
A munkakör megnevezése	x	
A munkakör megegyezik-e a munkaszerződésben, kinevezési okmányban levő munkakörrel	x	
A munkaköri leírás tartalma megegyezik-e az SZMSZ-ben szabályozottakkal	x	
A munkahely pontos megnevezése	x	
A munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezése	x	
A munkavégzés pontos helye		x
Munkaidő meghatározása	x	
A munkakör célja, funkciója, meghatározott feladatok felsorolása	x	
A munkakör helye a szervezeten/intézményen belül, szervezeti hovatartozás, azaz a szervezeti egység megnevezése (integrált int. esetében)	x	
Közvetlen felettes munkakör meghatározása	x	
Alárendelt munkakör/ök megnevezése	x	
Helyettesítés	x	
Hatás- és jogkörök meghatározása	x	
Felelősségek, a munkakörhöz tartozó elvárások, jogok és kötelezettségek	x	
Információs kapcsolatok	x	
Munkakörhöz rendelt eszközök: *mindazokat az eszközöket javasolt felsorolni, amelyek jellegzetességük, fontosságuk, értékük, használatuk miatti felelősség következtében különleges jelentőséggel bírnak (pld. gépkocsi)*		
Munka - és védőruha ellátás	x	
A TAJ alapú elektronikus nyilvántartás adatszolgáltatóinak (e-képviselő, adatszolgáltató munkatárs) kötelezettsége, felelősségi köre, mulasztás jogkövetkezménye.	x	

5. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

Az ellenőrzéskor vizsgált D.Gy. 351 Ft/nap 117.370 Ft a havi jövedelme (1 hónapban max. 10.520 Ft-ot fizet)

Igénybe vesz-e költségvetési támogatást? ***kevesebb, mint 10%*** ***Igen*** - Nem

Az **önköltség számítás** dokumentálása megtörtént-e? ***Igen*** - Nem

391 Ft az int. térítési díj 2014-ben. Jövedelemsávos: 30e Ft alatt 100 Ft a térítési díj.

Az **intézményi térítési díj** meghatározása megfelel-e a jogszabályoknak?

(a szolgáltatási önköltség és a normatív állami támogatás különbözete) ***Igen*** - Nem

(Megjegyzés: Szt. 115. § *(1) A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja (a továbbiakban: intézményi térítési díj) - a 88. § (1) bekezdése szerinti intézmények kivételével - a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás egy főre jutó összegének, támogató szolgáltatás esetén a szolgáltatási önköltség és a szolgáltatás külön jogszabály szerinti költségvetési támogatásának különbözete. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti közvetlen költségeinek arányában történő megosztásával. Emelt színvonalú bentlakásos ellátás esetében az intézményi térítési díjat az előző évben ténylegesen igénybe vett központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatással kell számítani.)*

intézményvezető	fenntartó	ellenőrzést végző

A **személyi térítési díj** megállapításra került-e? ***Igen*** – Nem

A konkrét összegben megállapított személyi térítési díjról az intézményvezető az ellátottat tájékoztatja-e?

Igen - Nem

(Megjegyzés: 2013.április 1-től az Szt. 115. § *(2) A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a* ***megállapodás megkötésekor írásban*** *tájékoztatja.)*

A tájékoztató a jogorvoslati lehetőséget tartalmazza? Igen – ***Nem***

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

(Megjegyzés: Szt. 115.§ *(2) A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Az önkormányzati fenntartó a személyi térítési díjat határozattal is megállapíthatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla.*

Új:

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

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

Szt. 116.§ *(3) A személyi térítési díj - a (2) bekezdés szerinti kivétellel - nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem*

a) 30%-át étkeztetés,

b) 25%-át házi segítségnyújtás,

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

d) 20%-át a kiskorú részére nyújtott támogató szolgáltatás,

e) 2%-át jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében.

Ir. 22/A. *§ (1) Az Szt. 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálathoz mellékelni kell a 3. § szerinti jövedelemnyilatkozatot és vagyonnyilatkozatot.*

(2) A jövedelemvizsgálat eredményeként megállapított jövedelmet és jövedelemhányadot, a jövedelem- és vagyonvizsgálat eredményeként megállapított, a személyi térítési díjnak a jelentős pénzvagyonból vagy a jelentős ingatlanvagyonból fedezett részösszegét az Szt. 115. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás, továbbá a személyi térítési díj felülvizsgálatáról szóló tájékoztatás tartalmazza.)

Történt-e **nyilatkozattétel az intézményi térítési díj átvállalásáról?** Igen - ***Nem***

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

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

Differenciált-e az intézményi térítési díj aszerint, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy lakásra szállítják? ***(Tr. 9. §*** *(4) bekezdés)* (29/1993. (II.17.) Korm. rendelet) ***Igen*** – Nem

A szállítás díja: ***150 Ft***

Eltérő-e az intézményi térítési díj aszerint, hogy az étkeztetést több főzőhelyről biztosítja az intézmény?

(Tr. 11. §) ***Egy főzőhely van***

Él-e a fenntartó a fentinél alacsonyabb intézményi térítési díj megállapításának jogával?

(Szt. 115. § (10) bekezdés) ***Igen*** – Nem

A térítési díj **megfizetésének módja** a jogszabálynak megfelelő-e? ***Igen*** - Nem

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

A térítési díj meg nem fizetése esetén dokumentálás, **hátralékkezelés** történik-e? Igen – ***Nem***

intézményvezető	fenntartó	ellenőrzést végző

(Megjegyzés: Tr. 31. § ((2) Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.
(3) A (2) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót az Szt. 119. § (3) bekezdése szerinti a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a 3. számú melléklet szerinti folyó évi hátralékról.)

6. ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE

Az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került-e az **ellátottjogi képviselő** neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye, időpontja? *(214/2012.(VII.30.) Korm. rendelet 8.§ (1) bekezdés)* ***igen***

Az ellátottjogi képviselő neve: ***Egediné Mandel Gizella***

A megfelelő személy került-e megnevezésre? ***igen***

Az intézmény vezetője az ellátottakat **milyen egyéb módon tájékoztatja** az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről? *(Szt. 94/K. § (4) bekezdés)*

szóban

Panasz esetén a határidőt betartva megtörtént-e annak vizsgálata, és érdemi intézése? *(Szt. 94/K. §)*

Nem volt panasz

Az intézmény milyen módon tájékoztatja az ellátottakat az igénybe vehető szolgáltatásokról? ***szórólapon, közös szórólap, Pomáz hirdető felület, internet, orvosi rendelő***
Az intézmény milyen módon tájékoztatja az ellátottakat személyes adataik kezelésének módjáról?
(2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságáról 6. § (4))
eddig szóban, mostantól írásban is

Az ellátott különleges adatainak kezeléséhez kér-e az intézmény írásbeli hozzájárulást?

mostantól igen

A munkatársak kaptak-e tájékoztatást az ellátotti jogokkal, és a panaszjog rendszerével kapcsolatban? ***igen***

Tartási, életjáradéki és öröklési szerződés tilalma *(Szakmai rendelet 6. § (10) bekezdés)* megismertetésre került a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatottakkal?

igen

Ha igen, akkor milyen formában? ***munkaköri leírásban***

7.SZAKMAI FELTÉTELEK

Milyen ellátást biztosítanak? *(**Megjegyzés:** Szakmai rendelet 21. §-22. §)*

	Igen	Nem
reggeli		x
ebéd	x	
vacsora		x
diéta	x	
munkaszüneti és pihenőnapon étkezési lehetőség		x

Együttműködik-e az intézmény az alábbi **társszervekkel** és az együttműködés mire terjed ki?

⇒ Egészségügyi intézmények ***igen***

1 11

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

⇒ Háziorvos, kezelőorvos ***igen***

Tart-e a szolgáltatás vezetője, vagy a vezető gondozó munkaértekezletet? ***kéthetente, havonta, szükség szerint***

Ha igen dokumentálják? ***nem***

Megteendő Intézkedések:

1. Az Szt. 92/B.§ (1) bekezdés c) pontja szerint a Szakmai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirend fenntartó által történő jóváhagyása szükséges. **Küldje meg a jóváhagyásról szóló döntést.**

2. A Szakmai rendelet 6. § (11) bekezdése 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. Küldje meg a munkaruha szabályzat egy példányát, továbbá biztosítsa a munkatársak részére a munka és védőruhát, erről küldje meg az átvételt igazoló dokumentumot.

3. A Szakmai rendelet 7. § (1) bekezdés c) pontja alapján gondozási tervet kell készíteni az átmeneti elhelyezést biztosító intézményi ellátásban részesülő személyre vonatkozóan abban az esetben, ha az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe. Mindezek alapján valamennyi, 6 hónapon túli ellátott részére szükséges az elkészítése. Kérem, hogy nyilatkozzon az elkészítéséről.
Felhívom a figyelmet, hogy a gondozási tervet évente értékelni, és minden esetben az ellátottaknak is alá kell írnia (Szakmai rendelet 7-9. §-ai). Állapotváltozás esetén soron kívüli módosítására van szükség.

4. **A Szakmai rendelet 6. § (6) és (7) bekezdései szerint**
(6) **Szociális szakvizsga letételére köteles** - az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet szerinti gazdasági vezető kivételével –
a) **az állami fenntartású szociális intézmény, integrált intézmény magasabb vezetője,**
b) az állami fenntartású, több alapszolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője,
c) az állami fenntartású, legalább öt családgondozót foglalkoztató, kizárólag családsegítést nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője, illetve
d) az a)-c) pontok szerinti egyházi, nem állami fenntartású személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetésével a fenntartó által megbízott személy (intézményvezető), ha felsőfokú végzettséggel rendelkezik.
(7) A (6) bekezdés szerinti vezetői megbízással, illetve kinevezéssel rendelkező személy a megbízást, kinevezést követő két éven belül köteles - a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel - a szociális szakvizsgát letenni. Ha a vezető a szociális szakvizsgát határidőben nem teszi le, a (6) bekezdés szerinti vezetői beosztásban a szociális szakvizsga megszerzéséig nem foglalkoztatható.

A 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 5. §-a szerint szociális szakvizsgát az a jelölt tehet, aki külön jogszabályban meghatározott felsőfokú szociális alapvégzettséggel (szociálpolitikus,

intézményvezető ..... fenntartó ..... ellenőrzést végző .....

szociális munkás, szociálpedagógus, szociális szervező) és az alapvégzettségének megfelelő területen legalább öt év egybefüggő szakmai gyakorlattal rendelkezik. Egybefüggő szakmai gyakorlatnak tekintendő, ha öt év alatt a megszakítás időtartama nem haladja meg a fél évet.

(2) Szociális szakvizsgát az az egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező jelölt is tehet, aki
a) a szociális alapvizsgát letette, feltéve, hogy a szociális alapvizsga és a szakvizsga között még nem telt el két év.

(4) **Szociális alapvizsgát az a jelölt tehet, aki egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkezik, és a felsőfokú végzettség megszerzését követően**
a) legalább öt évig egybefüggően - összesítve legfeljebb fél év megszakítással - felsőfokú végzettséget igénylő munkakörben képesítéshez kötött, személyes gondoskodást nyújtó tevékenységet végzett,
b) a gyámügyi, a gyermekvédelmi, illetve a szociális igazgatás vagy a szociális képzés területén legalább ötéves - összesítve legfeljebb fél évre megszakított - felsőfokú végzettséget igénylő munkakörben végzett szakmai gyakorlattal rendelkezik.
(5) * A gyermekvédelmi szakellátás területén személyes gondoskodást végző, egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező személy alapvizsgát tehet akkor is, ha a felsőfokú végzettség megszerzését követően a közoktatás területén szerzett ötéves egybefüggő - összesítve legfeljebb fél évre megszakított - szakmai gyakorlatot.
Mindezek alapján tehát intézményvezetőként olyan személy alkalmazható, aki egyszerre tudja teljesíteni azt a feltételt, hogy a végzettsége megfelel a Szakmai rendelet 2. és 3. számú mellékletének, egyúttal 2 éven belül szakvizsgát tud tenni.
Kérem a fenntartó tájékoztatását arról, hogy miként tudja biztosítani a megfelelő intézményvezető alkalmazását.

5. Felhívom a fenntartó és az intézményvezető figyelmét, hogy a Szociális törvény (1993. évi III. törvény) 115. § (4) bek. alapján,: *„Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.* **A fentiek alapján, amennyiben a személyi térítési díj összege az intézményben változik, a személyi térítési díj változásáról szóló értesítésnek a jogorvoslat lehetőségéről szóló tájékoztatást tartalmaznia kell.**

Budapest, 2015. augusztus 18.

Pest Megyei Kormányhivatal

Fazekas Anikó
Fazekas Anikó
szociális szakreferens

Szociális Szolgáltatási Központ 2013 Pomáz, Községház u. 1.

intézményvezető

fenntartó

POMÁZ VÁROS JEGYZŐJE

Fazekas Anikó
ellenőrzést végző

PEST MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv

Házi segítségnyújtás

Ellenőrzést elrendelő szerv:	**Pest Megyei Kormányhivatal**
Ügyiratszám:	**PEC/001/1912- 7/2015**
Ellenőrzés időpontja helye:	**2015.05.28** **Szociális Szolgáltatási Központ (2013 Pomáz, Községház u. 2.)**
Ellenőrzést végző:	**Fazekas Anikó szociális szakreferens**
Ellenőrzés jellege:	**Hatósági ellenőrzés**

1.1. Az ellenőrzésen résztvevők adatai

Az Intézmény részéről: ***Dr. Király Eszter***

Beosztása: ***megbízott intézményvezető, gazdálkodási menedzser***

Elérhetősége: ***20/9841871***

1.2.Fenntartó

Neve: ***Pomáz Város Önkormányzata***

Címe: ***2013 Pomáz, Kossuth L. u. 23-25.***

Típusa (állami, egyházi, nem állami): ***állami***

Telefonszám: ***06/26/325-133 .Fax: 06/26/325-640***

e-mail ***címpomaz@pomaz.hu; szszk@szszk.pomaz.hu***

Fenntartót képviselő neve, beosztása: ***Cserné Lakatos Zsófia***

Kapcsolattartó neve, beosztása: ***Nagyné Bakai Judit***

Telefonszám: ***06/26/325-133 e-mail cím: pomaz@pomaz.hu***

1.3. Intézmény

Megnevezése: **Szociális Szolgáltatási Központ**

Címe: **2013 Pomáz, Községház u. 2.**

Ágazati azonosítója: **S0085898**

Telefonszám: ***06/26/325-133 Fax: 06/26/325-640***

e-mail cím: ***szszk@szszk.pomaz.hu***

Intézményvezető neve: megbízott intézményvezető: ***Dr. Király Eszter***

Szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyezés száma: ***PEC/001/2529-1/2014***

Szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyezés kelte***: 2014.06.16 Jogerőre emelkedés ideje: 2014.06.25***

Működés kezdete: ***2007.03.27 (integrált intézményként)***

Bejegyzés határozott vagy határozatlan idejű: ***határozatlan***

Szolgáltatások bejegyzés szerinti megjelölése: ***házi segítségnyújtás***

Ellátási területe: ***Pomáz város közigazgatási területe***

Igénybevevők, ellátottak, vagy készülék száma: ***8 fő***

A szolgáltatások nyújtása:

A szolgáltatást a székhelyen nyújtja az intézmény: (**x**) telephelyen nyújtja az intézmény: (...)

	Település	Lakosság szám	Nyújtott szolgáltatás	Székhely/ telephely/ Ny.á.h.
1.	Pomáz	17.000	idősek nappali ellátása	székhely

1.4.3. Döntések, helyi rendeletek

A helyi rendelet száma: ***1/2015 (II.11)***

A helyi rendeletben szerepel-e az adott szolgáltatás, és tartalmazza-e a szükséges szabályozást: ***igen***

Van-e az intézménynek a döntéshozó határozataiból kivonata? ***igen***

1.5. Ellenőrzés, beszámolás

Beszámolt-e működéséről az intézmény a fenntartónak: ***igen***

Milyen gyakorisággal: ***évente egyszer a második félévben***

Volt-e fenntartói ellenőrzés: ***2014 nyarán***

Ha igen mikor, milyen gyakorisággal: ***évente***

Működést engedélyező hatóság ellenőrzése: ***2013***

Egyéb hatósági ellenőrzés: ***MÁK 2015.04.08***

1.6. Szociális ágazati portálon történő közzétételi kötelezettség (SZÁP)

Eleget tesz-e a fenntartó a SZÁP-on negyedéves közzétételi kötelezettségének? ***igen***

2.1. A személyes gondoskodást nyújtó intézmény *(ellátottak számára nyitva álló helyiség)*

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető? **Igen, buszmegálló kb. 50 méterre, HÉV megálló is a közelben van**

2.2. Akadálymentesség

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

Mivel rendelkezik az épület az alábbiak közül: ***lift, rámpa. kerekesszék méreteinek megfelelő ajtószélesség, küszöbnélüliség (csak az időskorúak átmeneti elhelyezését biztosító épületrészben.)***

Az intézmény bútorzata, berendezési és felszerelési tárgyai az ellátottak sajátosságainak megfelelőek-e? ***igen***

A körülmények jellemzése: ***2 iroda, közösségi helyiség, pihenő helyiség, külön ff és női mosdó-fürdő (nem akadálymentes) mosókonyha, tálalókonyha (lehet helyben is ebédelni az ebédlőben, ahol kilenc asztal van) a nappali klubosoknak csak ebéd van. étkeztetés: szállító a Sapezok Kft. Pomáz***

2.3 Szolgáltatás nyújtásának a feltételei

intézményvezető ..... fenntartó ..... ellenőrzést végző

Házi segítségnyújtás szolgáltatás feltételei	Igen	Nem
biztosított-e az ügyfelek fogadásának lehetősége: szék, asztal, szerződés megállapodás aláírása, befizetés, stb.....	x	
biztosított-e gondozónő adminisztrációs feladataihoz: szék, asztal, írószer, számítógép, fénymásoló, stb.	x	
infrastruktúrával ellátott irodahelyiség: telefon, fax, PC, fénymásoló, stb.....	x	
az ügyfelek adatainak, nyilvántartásainak,a tárolásához megfelelő bútor zárható iratszekrény, zárható íróasztal, páncélszekrény, stb.	x	
kerékpár, elektromos kerékpár, motorkerékpár, stb.	x	
utazást segítő egyéb közlekedési eszköz: személygépkocsi, tömegközlekedési járműre bérlet, stb.....		x
gondozáshoz szükséges eszközök: **gumikesztyű,** hajszárító, porszívó ***kézfertőtlenítő***		
munkaruha, védőruha: utcai felső ruházat, cipő, kabát, esőköpeny, nővérruha, stb.....		
egyéb eszközök:.....		

A szolgáltatás nyújtásába bevont egyéb eszközök:

kerékpár

3. DOKUMUNTÁCIÓS REND

3.1. Intézményi dokumentáció

Tanúsítvány

Rendelkezik-e vele az intézmény / engedélyes? ***igen***

Jól látható helyen van kifüggesztve az intézményben / engedélyes címén és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségben? ***igen***

Alapító okirat - ha a szolgáltató költségvetési szerv

Rendelkezik-e vele az intézmény / szolgáltató? ***igen***

(Amennyiben a települési önkormányzat közvetlenül nyújtja a szolgáltatást: nincs az önkormányzatnak alapító okirata.)

Szakmai program *(1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. § (1) bek. d) pont, 5/A .§)*

Rendelkezik-e vele a szolgáltató / intézmény? ***Igen***

- Nem

A szakmai program tartalmazza-e a **fenntartó jóváhagyását?** Igen

- ***Nem***

Legutolsó módosítás ideje: ***2013.10.02***

A Szakmai program tartalmi vizsgálata később történik meg, egy példány megküldésre / elvitelre ***kerül.***

Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban **SzMSz**) *(1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5/B.§)*

Rendelkezik-e vele a szolgáltató / intézmény? ***Igen***

- Nem

intézményvezető

fenntartó

Farkas Anikó
ellenőrzést végző

Az SzMSz tartalmazza-e a **fenntartó jóváhagyását?** Igen

- ***Nem***

Az SzMSz tartalmi vizsgálata később történik meg, egy példány megküldésre / elvitelre ***kerül.***

Házirend

Rendelkezik-e vele a nappali ellátás? ***Igen***

– Nem

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

A Házirend tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:	**Igen**	**Nem**
az intézmény nyitvatartási ideje;	x	
az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre;	x	
étkeztetés biztosítása esetén az étkezések száma és az étkeztetés rendje;	x	
az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai;	x	
az intézmény alapfeladatát meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja;	x	
az ellátás lemondásának és szüneteltetésének szabályai Tr. *15. § (3)*	x	

3.1.2. Szabályzatok

A Házirendben az ellátottjogi képviselő személyének aktualizálása vagy törlése szükséges.

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

SZÁMVITELI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

ANYAGGAZDÁLKODÁSI-, LELTÁR-, ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

VAGYONVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2009.10.01***

A munkavédelmi szabályzatot szakember készítette? ***igen***

A munkavédelmi oktatás dátuma? (oktatási napló) ***2014.11.27***

TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2009.10.22***

A tűzvédelmi szabályzatot szakember készítette? ***igen***

A tűzvédelmi oktatás dátuma? (oktatási napló) ***2014.11.27***

GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT ***Az intézmény saját kisbusszal rendelkezik***

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM SZABÁLYZATA

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

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

Értékelése:.....

MUNKARUHA-VÉDŐRUHA JUTTATÁS

Szabályozással rendelkezik-e az intézmény? ***igen***

Milyen mértékű a munka-védőruha juttatás? **A szabályzat szerint 2 évente 8000 Ft/fő, a technikai dolgozóknak bruttó 12.000,- Ft/2 év. A szoc.gondozóknak: papucs, cipő, fehér köpeny, nadrág, póló.**

Mikor részesültek dokumentáltan juttatásban a munkatársak? **8 év alatt egyszer részesültek. 2010 óta nem volt juttatás, 2015-re ígéretet kaptak a fenntartótól.**

*(**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.)*

3.2. Ellátotti dokumentáció

3.2.1.. Nyilvántartás a személyes szociális gondoskodásban részesülőkről *(Szt. 20.§ (1) – (5))*

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***igen***

Elektronikusan dokumentált-e a nyilvántartás? ***nem***

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

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

Az intézmény vezetője tájékoztatta-e az ellátottakat arról, hogy az Szt. 20. § (2), (4) bekezdésben foglalt adatokat egy országos adatbázisban, TAJ alapú nyilvántartásban is kezelik? ***Igen*** – Nem

Ha igen milyen formában?***Eddig szóban, mostantól írásos nyilatkozat.***

Az ellenőrzés G.J. dokumentumait vizsgálta

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

3.2.2 KÉRELEM *(Ir. 3. §)*

Rendelkezik-e vele a szolgáltató/intézmény? ***igen***

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

Az intézményi elhelyezést igénylők a szolgáltatás igénybevételekor az Ir.1. számú melléklet II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot** mellékelik-e? ***igen***

Az ellátást igénylő **nyilatkozattétele megtörtént-e** más szolgáltatónál igénybevett szolgáltatásról? ***igen***

3.2.3 ÉRTESÍTÉS *(Szt. 94/A. § (2) bekezdés, Szt. 94/D. §)*

Ki dönt a felvételről? ***a megbízott intézményvezető***

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

Milyen formában? ***írásban***

A kérelem elutasításakor írásban értesítik-e az ellátottat? ***Nem volt ilyen***

3.2.4 GONDOZÁSI SZÜKSÉGLET VIZSGÁLATA *(Szt. 63.§ (4), (6)-(7) bekezdés, Ir. 4.§(5) bekezdés)*

***(Megjegyzés: Szt. 63. §** (4) Házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát.*

(6) Az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét.

(7) A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.)

A gondozási szükséglet megítélését szolgáló leletek, szakvélemények, igazolások beszerzésében segítséget nyújt az előgondozást végző személy? ***Igen*** – Nem

A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletet 3. számú melléklet szerinti értékelő lapot az intézményvezető kitöltötte-e? ***Igen*** - Nem

2015-ben - (2015. (I. 14.) – az új ponthatárok figyelembe vételével készült)? ***Nem volt az ellenőrzésig 2015-ben felvett ellátott.***

A 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendeletet 4. számú melléklet szerinti igazolást az intézményvezető 2010.09.03-tól ellátottanként kiállítja? ***Igen*** – Nem

Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja az intézményvezető tájékoztatja-e az igénylőt a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről? ***Nem volt ilyen.***

A megállapított gondozási szükséglethez képest jellemzően milyen időtartamban veszik igénybe az ellátottak a segítő tevékenységet? ***1-2 óra; 1-1,5 óra***

Ha a megállapított gondozási szükségletnél kevesebb napi/összevontan heti óraszámban igényli, az

intézményvezető ..... fenntartó ..... ellenőrzést végző .....

ellátott a gondozást arról tesz e nyilatkozatot? ***Nem volt ilyen.***

3.2.5 MEGÁLLAPODÁS *(Szt. 94/C.§.)*

***(Megjegyzés: 94/C. §** (1) Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt*
a) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője),
b) egyházi és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.)

Kötött-e a házi segítségnyújtást szolgáltató az igénybevevőkkel megállapodást? ***igen***

Megállapodások száma: **7**

A megállapodás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:	**Igen**	**Nem**
az ellátás kezdetének időpontját,	x	
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),	x	
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,	x	
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,	x	
az ellátás megszüntetésének módjait,	x	
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.	x	

A megállapodások ***formálisak.***

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

3.2.6 EGYÉNI GONDOZÁSI TERV *(1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 7. §, 8. §, 9. § (1) bekezdés, 27.§. (1) bek)*

***(Megjegyzés:** Szakmai rendelet 7. § (1) Gondozási tervet kell készíteni*
c) az alapszolgáltatásban részesülő személyre vonatkozóan akkor, ha azt e rendelet kötelezővé teszi.
27.§ (1) A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni.)

Készített-e a házi segítségnyújtást ellátó minden esetben, vagy esetenként egyéni gondozás tervet?

Igen – Nem

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

Tartalma: ***egyénre szabott.***

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

Az egyéni gondozási terv tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket?	**Igen**	**Nem**
Az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzete	x	
Állapotjavulás, ill. megőrzés érdekében szükséges, ill. javasolt feladatok, azok időbeli ütemezése	x	
Az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemei	x	
Megtörténik – e az átfogó eredményértékelés évente kötelezően?		x
Megtörténik – e jelentős állapotváltozás esetén gondozási terv soron kívüli módosítása?	x	
Az ellátott aláírja-e?	x	

Nincs eredményértékelés és ellenőrzés

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

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

a) az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
b) az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
c) az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.
(2) Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport, illetve az alapszolgáltatások esetében a gondozási tervet készítő személy évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.)

3.2.7 GONDOZÁSI NAPLÓ *(1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. sz. melléklet)*

Rendelkezik-e vele a házi segítségnyújtást ellátó? ***Igen*** – Nem

Gondozónként megfelelően vezetett-e a gondozási napló? (2014 évben) ***Igen*** – Nem

Az ellátott aláírásával igazolja-e az elvégzett tevékenységet? ***Igen*** – Nem

Formai, tartalmi követelményeknek megfelelő-e? ***Igen*** – Nem

Ha a gondozási feladatok kódokkal kerülnek feltüntetésre a kódokat tartalmazó tábla a gondozási napló melléklete?***Nem kódokkal vezetik***

A gondozási napló szerinti tevékenységek összhangban állnak-e az ellátott állapotával, szükségleteivel? ***Igen*** – Nem

Ki ellenőrzi a gondozási naplót, annak megtörténte bejegyzésre kerül-e? ***Szolgálatvezető***

2015. 01.17-től az új „gondozási napló" formát használják? ***Igen*** - Nem

2015. 01.17-től ellátottanként vezetik a gondozási naplót? ***Igen*** - Nem

4. SZEMÉLYIFELTÉTELEK

Előírtlétszám,képesítésmegléte *(Szakmai rendelet 2. és 3. számú melléklete)*

Vetítési alap: ellátottak (megállapodással rendelkezők) száma: ***7***

Vetítési alap: ellátottak engedélyezett száma: ***8*** fő

Főállású gondozók száma: ***1*** fő

Szakképzett gondozók száma:.....fő

Alkalmaznak-e társadalmi gondozót? ..... fő

Munkakör	Jogszabály által előírt létszám	Tényleges létszám	Létszámkülönbözet (+ vagy – előjellel)
Szociális gondozó	maximum 9 ellátottra 1 fő	***1***	
Vezető gondozó	10 vagy több főállású szociális gondozó esetén		
Társadalmi gondozó	Számuk nem haladhatja meg a szakképzett gondozók számát		

A dolgozók kimutatása a jegyzőkönyv mellékletét képezi! (Elvitelre vagy megküldésre kerül.)

Munkáltató által adott felmentések száma, oka *(1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 6.§ (5) bekezdés alapján)* ***nincs***

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

(1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 6. § (1) bekezdés a) pontja)

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

A dolgozók rendelkeznek-e munkáltatói igazolvánnyal? ***Igen*** - Nem

(1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 19. § (3) bekezdés)

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

Továbbképzési tervvel rendelkezik-e a szolgáltató/intézmény? ***Igen*** - Nem

(9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15.§(2) bekezdés)

Az intézményvezető szociális szakvizsgával ***nem rendelkezik .***

A dolgozók rendelkeznek-e névre szóló munkaköri leírással? ***Igen*** - Nem

(Mt., Kjt.-ha normatívát vesz fel, 1/2000.(I. 7.) SZCSM rendelet 5. § (1) bekezdés e) pontja)

*(**Megjegyzés: Mt., Kjt.**-ha normatívát vesz fel, **Szakmai rendelet 5.** § (1) bekezdés e) pontja alapján a szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell a foglalkoztatottak munkaköri leírásával.)*

A munkaköri leírás tartalmazza-e az alábbi elemeket:	**Igen**	**Nem**
A munkakör megnevezése	x	
A munkakör megegyezik-e a munkaszerződésben, kinevezési okmányban levő munkakörrel	x	
A munkaköri leírás tartalma megegyezik-e az SZMSZ-ben szabályozottakkal	x	
A munkahely pontos megnevezése	x	
A munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezése	x	
A munkavégzés pontos helye	x	
Munkaidő meghatározása	x	
A munkakör célja, funkciója, meghatározott feladatok felsorolása	x	
A munkakör helye a szervezeten/intézményen belül, szervezeti hovatartozás, azaz a szervezeti egység megnevezése (integrált int. esetében)	x	
Közvetlen felettes munkakör meghatározása	x	
Alárendelt munkakör/ök megnevezése	x	
Helyettesítés	x	
Hatás- és jogkörök meghatározása	x	
Felelősségek, a munkakörhöz tartozó elvárások, jogok és kötelezettségek	x	
Információs kapcsolatok	x	
Munkakörhöz rendelt eszközök: *mindazokat az eszközöket javasolt felsorolni, amelyek jellegzetességük, fontosságuk, értékük, használatuk miatti felelősség következtében különleges jelentőséggel bírnak (pld. gépkocsi)*		
Munka - és védőruha ellátás	x	
A TAJ alapú elektronikus nyilvántartás adatszolgáltatóinak (e-képviselő, adatszolgáltató munkatárs) kötelezettsége, felelősségi köre, mulasztás jogkövetkezménye.	x	

5. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

Igénybe vesz-e **költségvetési támogatást?** ***Igen*** - Nem

Az **önköltség számítás** dokumentálása megtörtént-e? ***Igen*** - Nem

Az ellenőrzés G.J. dokumentumit vizsgálta: 2015. április: 7.255 Ft. sze.térítési díj: 558 FT/óra, havi jövedelem: 129.645 Ft

Az **intézményi térítési díj** meghatározása megfelel-e a jogszabályoknak?

(a szolgáltatási önköltség és a normatív állami támogatás különbözete 2014. 12.31-ig) ***Igen*** - Nem

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

A **személyi térítési díj** megállapításra került-e? ***Igen*** – Nem

Tájékoztatják-e írásban az ellátottat a **személyi térítési díj összegéről**

(igénybevételt megelőzően, felülvizsgálatkor)? ***Igen*** – Nem

A tájékoztató a jogorvoslati lehetőséget tartalmazza? Igen – ***Nem***

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

(Megjegyzés: Szt. 115.§ *(2) A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Az önkormányzati fenntartó a személyi térítési díjat határozattal is megállapíthatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.* ***2015.01.01-től: Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla.***

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

Szt. 116.§ *(3) A személyi térítési díj - a (2) bekezdés szerinti kivétellel - nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem*

a) 30%-át étkeztetés,

b) 25%-át házi segítségnyújtás,

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

d) 20%-át a kiskorú részére nyújtott támogató szolgáltatás,

e) 2%-át jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

esetében.

Ir. 22/A. § *(1) Az Szt. 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálathoz mellékelni kell a 3. § szerinti jövedelemnyilatkozatot és vagyonnyilatkozatot.*

(2) A jövedelemvizsgálat eredményeként megállapított jövedelmet és jövedelemhányadot, a jövedelem- és vagyonvizsgálat eredményeként megállapított, a személyi térítési díjnak a jelentős pénzvagyonból vagy a jelentős ingatlanvagyonból fedezett részösszegét az Szt. 115. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás, továbbá a személyi térítési díj felülvizsgálatáról szóló tájékoztatás tartalmazza.)

Történt-e **nyilatkozattétel az intézményi térítési díj átvállalásáról**? Igen - ***Nem***

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

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

A térítési díj **megfizetésének módja** a jogszabálynak megfelelő-e? ***Igen*** - Nem

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

A térítési díj meg nem fizetése esetén dokumentálás, **hátralékkezelés** történik-e? Igen – ***Nem***

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

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

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

Alkalmaznak-e **méltányosságot?** Igen – ***Nem***

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

Milyen díjszabású a házi segítségnyújtás gondozási óradíja? ***570*** Ft/óra

intézményvezető	fenntartó	ellenőrzést végző

(Megjegyzés: (Tr. 12. § (1) A házi segítségnyújtás gondozási óradíja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbségének egy ellátási órára jutó összegét.
Hatálytalan: 2015. I. 1-től.

13. § (1) A házi segítségnyújtásban részesülő által havonta fizetendő személyi térítési díjat az óradíj és az adott hónapban a lakáson gondozásra fordított idő szorzata alapján kell kiszámítani, úgy hogy annak összege – az Szt.117/B. §-ában meghatározott esetet kivéve - ne haladja meg az Szt. 116. §-ának (3) bekezdésében meghatározott mértéket. A lakáson gondozásra fordított időt a gondozási napló (1. számú melléklet) alapján kell megállapítani. A gondozási naplóban az ellátott nevét a lakáson kívül végzett tevékenység esetében is fel kell tüntetni.) Hatálytalan: 2015. I. 1-től (az utolsó mondat)

Megfelelő módon dokumentált-e a lakáson belüli és kívüli gondozás? ***Igen*** – Nem

Megfelelő-e a személyi térítési díj számítása? ***Igen*** – Nem

Megfelelő az ellátottak dokumentációjának ellenőrzése? ***Igen*** – Nem

6. ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE

Az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került-e az **ellátottjogi képviselő** neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye, időpontja? *(214/2012.(VII.30.) Korm. rendelet 8.§ (1) bekezdés)* ***igen***

Az ellátottjogi képviselő neve: ***Egediné Mandel Gizella***

A megfelelő személy került-e megnevezésre? ***igen***

Az intézmény vezetője az ellátottakat **milyen egyéb módon tájékoztatja** az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről? *(Szt. 94/K. § (4) bekezdés)*

szóban

Panasz esetén a határidőt betartva megtörtént-e annak vizsgálata, és érdemi intézése? *(Szt. 94/K. §)*

Nem volt panasz

Az intézmény milyen módon tájékoztatja az ellátottakat az igénybe vehető szolgáltatásokról? ***szórólapon, közös szórólap, Pomáz hirdető felület, internet, orvosi rendelő***
Az intézmény milyen módon tájékoztatja az ellátottakat személyes adataik kezelésének módjáról?
(2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságáról 6. § (4))
eddig szóban, mostantól írásban is

Az ellátott különleges adatainak kezeléséhez kér-e az intézmény írásbeli hozzájárulást?

mostantól igen

A munkatársak kaptak-e tájékoztatást az ellátotti jogokkal, és a panaszjog rendszerével kapcsolatban? ***igen***

Tartási, életjáradéki és öröklési szerződés tilalma *(Szakmai rendelet 6. § (10) bekezdés)* megismertetésre került a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatottakkal?

igen

Ha igen, akkor milyen formában? ***munkaköri leírásban***

7.SZAKMAI FELTÉTELEK

Milyen típusú **szolgáltatásokat, tevékenységeket** végez a házi segítségnyújtást ellátó szolgáltatás, a gondozó az alábbiak közül?

- ***az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,***
- ***az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása,***
- ***közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéné megtartásában,***

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

- ***közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében,***
- ***segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában,***
- ***segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,***
- részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében, ***meghívás, tájékoztatás***
- ***az ellátást igénybe vevő segítése a számukra szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban,***
- ***az előgondozást végző személlyel való együttműködés,***
- ***szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése***
- egyéb tevékenységek ***orvost hív, elkíséri orvosi vizsgálatra***

Együttműködik-e az intézmény az alábbi **társszervekkel** és az együttműködés mire terjed ki?

⇒ Egészségügyi intézmények ***igen***

⇒ Háziorvos, kezelőorvos ***igen***

Tart-e a szolgáltatás vezetője, vagy a vezető gondozó munkaértekezletet? ***kéthetente, havonta, szükség szerint***

Ha igen dokumentálják? ***nem***

Megteendő Intézkedések:

1. Az Szt. 92/B.§ (1) bekezdés c) pontja szerint a Szakmai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirend fenntartó által történő jóváhagyása szükséges. **Küldje meg a jóváhagyásról szóló döntést.**

2. A Szakmai rendelet 6. § (11) bekezdése 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. Küldje meg a munkaruha szabályzat egy példányát, továbbá biztosítsa a munkatársak részére a munka és védőruhát, erről küldje meg az átvételt igazoló dokumentumot.
3. A Szakmai rendelet 7. § (1) bekezdés c) pontja alapján gondozási tervet kell készíteni az átmeneti elhelyezést biztosító intézményi ellátásban részesülő személyre vonatkozóan abban az esetben, ha az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe. Mindezek alapján valamennyi, 6 hónapon túli ellátott részére szükséges az elkészítése. Kérem, hogy nyilatkozzon az elkészítéséről.
Felhívom a figyelmet, hogy a gondozási tervet évente értékelni, és minden esetben az ellátottaknak is alá kell írnia (Szakmai rendelet 7-9. §-ai). Állapotváltozás esetén soron kívüli módosítására van szükség.

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

4. **A Szakmai rendelet 6. § (6) és (7) bekezdései szerint**
(6) **Szociális szakvizsga letételére köteles** - az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet szerinti gazdasági vezető kivételével –
a) **az állami fenntartású szociális intézmény, integrált intézmény magasabb vezetője,**
b) az állami fenntartású, több alapszolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője,
c) az állami fenntartású, legalább öt családgondozót foglalkoztató, kizárólag családsegítést nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője, illetve
d) az a)-c) pontok szerinti egyházi, nem állami fenntartású személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetésével a fenntartó által megbízott személy (intézményvezető), ha felsőfokú végzettséggel rendelkezik.
(7) A (6) bekezdés szerinti vezetői megbízással, illetve kinevezéssel rendelkező személy a megbízást, kinevezést követő két éven belül köteles - a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel - a szociális szakvizsgát letenni. Ha a vezető a szociális szakvizsgát határidőben nem teszi le, a (6) bekezdés szerinti vezetői beosztásban a szociális szakvizsga megszerzéséig nem foglalkoztatható.

A 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 5. §-a szerint szociális szakvizsgát az a jelölt tehet, aki külön jogszabályban meghatározott felsőfokú szociális alapvégzettséggel (szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális szervező) és az alapvégzettségének megfelelő területen legalább öt év egybefüggő szakmai gyakorlattal rendelkezik. Egybefüggő szakmai gyakorlatnak tekintendő, ha öt év alatt a megszakítás időtartama nem haladja meg a fél évet.

(2) Szociális szakvizsgát az az egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező jelölt is tehet, aki
a) a szociális alapvizsgát letette, feltéve, hogy a szociális alapvizsga és a szakvizsga között még nem telt el két év.

(4) **Szociális alapvizsgát az a jelölt tehet, aki egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkezik, és a felsőfokú végzettség megszerzését követően**
a) legalább öt évig egybefüggően - összesítve legfeljebb fél év megszakítással - felsőfokú végzettséget igénylő munkakörben képesítéshez kötött, személyes gondoskodást nyújtó tevékenységet végzett,
b) a gyámügyi, a gyermekvédelmi, illetve a szociális igazgatás vagy a szociális képzés területén legalább ötéves - összesítve legfeljebb fél évre megszakított - felsőfokú végzettséget igénylő munkakörben végzett szakmai gyakorlattal rendelkezik.
(5) * A gyermekvédelmi szakellátás területén személyes gondoskodást végző, egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező személy alapvizsgát tehet akkor is, ha a felsőfokú végzettség megszerzését követően a közoktatás területén szerzett ötéves egybefüggő - összesítve legfeljebb fél évre megszakított - szakmai gyakorlatot.
Mindezek alapján tehát intézményvezetőként olyan személy alkalmazható, aki egyszerre tudja teljesíteni azt a feltételt, hogy a végzettsége megfelel a Szakmai rendelet 2. és 3. számú mellékletének, egyúttal 2 éven belül szakvizsgát tud tenni.
Kérem a fenntartó tájékoztatását arról, hogy miként tudja biztosítani a megfelelő intézményvezető alkalmazását.

5. Felhívom a fenntartó és az intézményvezető figyelmét, hogy a Szociális törvény (1993. évi III. törvény) 115. § (4) bek. alapján,: *„Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.* **A fentiek alapján, amennyiben a személyi térítési díj összege az intézményben változik, a személyi térítési díj változásáról szóló értesítésnek a jogorvoslat lehetőségéről szóló tájékoztatást tartalmaznia kell.**

Budapest, 2015. augusztus 18.

Fazekas Anikó
Fazekas Anikó
szociális szakreferens

intézményvezető

fenntartó

Fazekas Anikó
ellenőrzést végző

PEST MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: PEC/001/1912- 5 /2015.

JEGYZŐKÖNYV

a Pomáz Város Önkormányzata
(2013 Pomáz, Kossuth L. u. 23.)

által fenntartott

Szociális Szolgáltatási Központ (2013 Pomáz, Községház u. 2.)
időskorúak átmeneti gondozóháza

szolgáltatás
HATÓSÁGI ELLENŐRZÉSÉRŐL

1.1. Ellenőrzést elrendelő szerv:	**Pest Megyei Kormányhivatal**
1.2. Ellenőrzést végzők:	Szücsi Csaba általános igazgatási ügyintéző
1.3. Ellenőrzés időpontja, helye:	2015.05.28.
1.4. Ellenőrzés jellege:	**Átfogó ellenőrzés**

1. AZONOSÍTÓ ADATOK

1.1. Adatszolgáltató

Neve: **Dr. Király Eszter**

Beosztása: **mb. intézményvezető**

Elérhetősége: **20/984-18-71**

1.2. Szociális szolgáltató, intézmény adatai

Az intézmény megnevezése: **Szociális Szolgáltatási Központ**

Címe: **2013 Pomáz, Községház u. 2.**

Ágazati azonosítója: **S0085898**

Elérhetőségei: **26/525-274,fax: 525-275, e-mail cím: szszk@szszk.pomaz.hu**

Intézményvezető neve (integrált szervezeti forma esetén: **Dr. Király Eszter**

Működés kezdete: **2007-től működik az időskorúak gondozóháza, előtte csak alapszolgáltatások voltak**

Ellátási terület: **Pomáz**

Az ellenőrzés időpontjában az intézményben intézményvezető nincs, 2013. május óta csak megbízott intézményvezető-helyettest alkalmaznak.

1.3. Fenntartó

Neve: **Pomáz Város Önkormányzata**

Címe: **2013 Pomáz, Kossuth L. u. 23.**

Típus: **állami**

Elérhetőségei:**26/814-393**

Fenntartót képviselő neve: Cserné Lakatos Zsófia

1.4.1. Igénybevevői nyilvántartás – **„KENYSZI"**

Megtörténik-e napi szinten a jelentés? **igen**

1.4.2. Szociális ágazati portálon történő közzétételi kötelezettség **(SZÁP)**

Eleget tesz-e a fenntartó a SZÁP-on negyedéves közzétételi kötelezettségének? **igen**

1.5. Intézményi kapacitás alakulása

Engedélyezett létszám: **18 férőhely**

Tényleges létszám: **19 fő**

Nemek aránya: **15 nő, 4 férfi**

Átlagéletkor**: 83 év**

2. TÁRGYI FELTÉTELEK

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető-e? Kb. milyen távolságra található tömegközlekedési megállóhely, és milyen járművel/járművekkel lehet megközelíteni?

Igen, buszmegálló kb. 50 méterre, HÉV megálló is a közelben van

Építészeti megoldások az akadálymentességet lehetővé teszik-e? **igen**

(253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 62-63. §, 66. §.)

Ha a fenti válasz igenlő, akkor mivel rendelkezik az épület az alábbiakból?:

(253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 62-63. §, 66. §.)

	Igen	Nem
lift	x	
rámpa	x	

intézményvezető sk fenntartó ellenőrzést végző

kapaszkodók	x	
küszöbnélküliség	x	
mozgáskorlátozott vizesblokk	x	
kerekesszék méretéhez megfelelő ajtószélesség	x	

Az intézmény bútorzata, berendezési, felszerelési tárgyai az ellátottak sajátosságainak megfelelőek-e? **Igen.**

Rendelkezik-e az intézmény az alábbi helyiségekkel?:

- éjszakai és nappali tartózkodás: **Igen.**
- személyi tisztálkodás (10 ellátottra legalább egy fürdőkád vagy zuhanyzó, nemenkénti illemhely): **Igen. Zuhanyzó és illemhely minden szobában van.**
- étkezés: **Igen. Külön ebédlőben megoldott.**
- közösségi együttlét (gondozási egységenként legalább 20 m2), (pl. társalgó, könyvtár, foglalkoztató, kápolna, imaterem): **Igen. 1 db társalgó**
- mentális gondozás: **Igen.**
- egészségügyi ellátás (pl. orvosi szoba, betegszoba): **Igen, külön orvosi szobában és nővérszobában folyik (pl. gyógyszerelés).**
- a látogatók fogadására szolgáló helyiség: **Igen. A látogatók fogadása az előtérben, a társalgóban, illetve a szobákban lehetséges.**

Biztosított-e a folyamatos fűtés és melegvíz szolgáltatás? **Igen.**

Van-e közüzemi, vagy egyéb díjtartozása az intézménynek? (NAV, MÁK, stb.) **Nincs.**

Biztosított-e a legalább 6 m2 lakóterület ellátottanként? **Igen.**

Biztosított-e a legfeljebb 4 személy elhelyezése egy lakószobában? **Igen,**

6 db kétágyas és 6 db egyágyas szoba van.

Biztosított-e a házaspárok közös elhelyezése? **Igen.**

3. DOKUMENTÁCIÓS REND

3.1. INTÉZMÉNYI DOKUMENTÁCIÓ

1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. § (1)- (2) bekezdései

Tanúsítvány

Rendelkezik-e vele az intézmény? **Igen.**

Jól látható helyen van kifüggesztve az intézményben? **Igen.**

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

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem

Fenntartó jóváhagyta? Igen – ***Nem***

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

intézményvezető mb fenntartó ellenőrzést végző

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

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT (SZMSZ)

Rendelkezik-e vele az intézmény? **igen**

Fenntartó jóváhagyta? **igen**

Jóváhagyásának időpontja, dokumentum megnevezése, száma: 2010.03.16. 66/2010számú határozat

A 2013.-ban módosításra került az SZMSZ

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

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

A szervezeti ábra a Szakmai Programban szerepel.

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

Rendelkezik-e vele az intézmény? **igen, 2009-es**

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

Az Szt. 92/B.§ (1) bekezdés c) pontja szerint a Házirend fenntartó által történő jóváhagyása szükséges. Küldje meg a jóváhagyásról szóló döntést.

A házirend jól látható helyen kifüggesztésre került-e? ***igen***

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

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

A házirend aktualizálása mikor valósult meg utoljára? **2009**

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

sok helyen a pénzügyi jellegű szabályzatok tartalmazzák

A Házirendben az ellátottjogi képviselő személyének aktualizálása vagy törlése szükséges.

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

SZÁMVITELI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

ANYAGGAZDÁLKODÁSI-, LELTÁR-, ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

VAGYONVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2009.10.01***

A munkavédelmi szabályzatot szakember készítette? ***igen***

A munkavédelmi oktatás dátuma? (oktatási napló) ***2014.11.27***

TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2009.10.22***

A tűzvédelmi szabályzatot szakember készítette? ***igen***

A tűzvédelmi oktatás dátuma? (oktatási napló) ***2014.11.27***

GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT ***Az intézmény saját kisbusszal rendelkezik***

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM SZABÁLYZATA

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

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

Értékelése:.....

MUNKARUHA-VÉDŐRUHA JUTTATÁS

Szabályozással rendelkezik-e az intézmény? ***igen***

Milyen mértékű a munka-védőruha juttatás? **A szabályzat szerint 2 évente 8000 Ft/fő, a technikai dolgozóknak bruttó 12.000,- Ft/2 év. A szoc.gondozóknak: papucs, cipő, fehér köpeny, nadrág, póló.**

Mikor részesültek dokumentáltan juttatásban a munkatársak? **8 év alatt egyszer részesültek. 2010 óta nem volt juttatás, 2015-re ígéretet kaptak a fenntartótól.**

A Szakmai rendelet 6. § (11) bekezdése 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. Küldje meg a munkaruha szabályzat egy példányát, továbbá biztosítsa a munkatársak részére a munka és védőruhát, erről küldje meg az átvételt igazoló dokumentumot.

3.2. ELLÁTOTTI DOKUMENTÁCIÓ

Nyilvántartás a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyekről *(Szt. 20.§)*

Rendelkezik-e vele az intézmény? **Igen.**

Milyen módon vezeti a nyilvántartást? **Papíralapú nyilvántartást vezetnek.**

	Igen	Nem
a kérelmező természetes személyazonosító adatai,	x	
a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,	x	
a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,	x	
a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,	x	
a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,	**részben, telefonszámot nem tartalmazza**	
a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,	x	
soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és	x	
Az előgondozás lefolytatásának időpontja* *(2013. április 1-től)*	x	
A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a (2) bekezdés szerinti nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:		
az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,	x	
az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,	x	
a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,	x	
bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.	x	

intézményvezető mk fenntartó ellenőrzést végző

Az Szt. 20. §-a alapján a Nyilvántartás kiegészítése szükséges az ellátott hozzátartozójának telefonszámával.

KÉRELEM

H. J anyagát vizsgálta az ellenőrzés, kérelme nem volt, az előgondozás 2014. augusztusában történt, a beköltözés 2014.11.05-én.

Az intézményi elhelyezést igénylők a szolgáltatás igénybevételét 2011.01.01-től milyen formában terjeszthetik elő? **írásban**
Az intézményi elhelyezést igénylők a szolgáltatás igénybevételekor az Ir.1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, kórházi zárójelentést mellékelik-e? **igen**

Az intézményi elhelyezést igénylők a szolgáltatás igénybevételekor az Ir.1. számú melléklet II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot** mellékelik-e? **igen**

A kérelemről az **intézményvezető** dönt-e? **team döntés (intézményvezető, intézményi orvos, csoportvezető)**

Az ellátás igénybevételekor átadásra kerül-e az intézmény házirendje? *(Szt. 97.§)* **igen**

Az előgondozásra mennyi idő belül, mikor kerül sor a kérelem beérkezésétől számítva átlagosan? **1-2 hónap**
2013. április 1-től az előgondozás során az Ir. 2. számú melléklete szerinti adatlap kerül-e kitöltésre? **igen**

Elutasítás, nem írásban történik.

MEGÁLLAPODÁS

Kötnek-e **megállapodást** az igénybevevőkkel? **Igen**

A megállapodás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:	**Igen**	**Nem**
az ellátás kezdetének időpontját,	x	
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),	x	
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,	x	
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,	x	
egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat	-	-
az ellátás megszüntetésének módjait	x	
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait *(2011. július 27-től)*	x	

A megállapodások egyénre szólóak, vagy formálisak, megfelelnek-e a fenti előírásoknak?

Formálisak, az előírásoknak megfelel

A megállapodásokat a megfelelő személy/személyek írták alá? **Igen.**

A megállapodásokat mennyi időre kötik átmeneti elhelyezés esetén? **Max. 1 évre. Utána egyéves hosszabbítás lehetséges. T. R-né megállapodását vizsgálva megfelel a jogszabályi feltételeknek, az intézményi orvos szakvéleményt írt, az intézményvezető meghosszabbította az ellátást.**

EGYÉNI GONDOZÁSI TERV
(Szakmai rendelet 7. §, 8. §, 9. § (1) bekezdés)

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

Készített-e az intézmény gondozási tervet a szolgáltatást igénybe vevő személyek részére?
A két vizsgált (T. R-né és H. J.)anyagból az egyikben volt, a másikban nem (mindkettő 6 hónapon túli beköltöző)

Az egyéni gondozási terv tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket?	**Igen**	**Nem**
Az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzete	x	
Állapotjavulás, ill. megőrzés érdekében szükséges, ill. javasolt feladatok, azok időbeli ütemezése	x	
Az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemei	x	
Megtörténik – e az átfogó eredményértékelés évente kötelezően?		x
Megtörténik – e jelentős állapotváltozás esetén gondozási terv soron kívüli módosítása?		x
Az ellátott aláírja-e?		x

A Szakmai rendelet 7. § (1) bekezdés b) pontja alapján gondozási tervet kell készíteni az átmeneti elhelyezést biztosító intézményi ellátásban részesülő személyre vonatkozóan abban az esetben, ha az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe. Mindezek alapján valamennyi, 6 hónapon túli ellátott részére szükséges az elkészítése. Kérem, hogy nyilatkozzon az elkészítéséről.
Felhívom a figyelmet, hogy a gondozási tervet évente értékelni, és minden esetben az ellátottaknak is alá kell írnia (Szakmai rendelet 7-9. §-ai). Állapotváltozás esetén soron kívüli módosítására van szükség.

Tartalma: formális, vagy egyénre szabott? **T. R-né esetében egyénre szabott.**
A gondozási tervet készítő személy évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli-e az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja-e az egyéni gondozási tervet? **a gondozási tervet az ápolásvezető és a mentálhigiénés munkatárs készíti el, negyedévente értékelik.**

SZEMÉLYI FELTÉTELEK
4.1. Előírt létszám megléte
*(**Megjegyzés:** Szakmai rendelet 2. és 3. számú melléklete, Szakmai rendelet 6. §)*

Vetítési alap (működési engedélyben szereplő férőhelyszám):**19 (1 fő krízishelyzet miatt)**

Aa) Időskorúak gondozóháza

Beosztás	**Jogszabály által előírt létszám (fő)**	**Tényleges létszám (fő)**	**Létszámkülönbözet (+ vagy – előjellel)**
intézményvezető	1	**0**	
intézményvezető-helyettes	0	**1**	
intézményvezető ápoló -100 fh felett	-	-	
orvos	heti 2 óra	**heti 2 x 4 óra**	
ápoló-gondozó -100 fh-re vetítve	16 (19 főre 5 fő szükséges)	**5**	
szociális-mentálhigiénés munkatárs -50 fh-re vetítve	1 (15 főre 0,33 fő szükséges)	**nincs**	-0,38 fő
összesen:			

A Szakmai rendelet 2. és 3. sz. melléklete alapján szociális, mentálhigiénés munkatárs alkalmazására van szükség, részmunkaidőben, a jogszabály által előírt heti 15 órában. Kérem, hogy az alkalmazást igazolja és küldje meg a végzettséget igazoló okiratot is.

Munkáltató által adott felmentések száma, oka: **nincs**
Az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó személyes gondoskodást végző személyek legalább 80%-a szakképzett-e? **igen**

A dolgozók rendelkeznek-e névre szóló munkaköri leírással? **igen,**

intézményvezető rel. fenntartó ellenőrzést végző

Dokumentált-e a működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás a személyes gondoskodást végző személyeket illetően? **nem**

Az Szt. 92/F. § (3) bekezdése szerint a munkáltató az adatbejelentést a működési nyilvántartásba a foglalkoztatás megkezdésétől, illetőleg az adatváltozás időpontjától számított 30 napon belül teszi meg.
Igazolja, hogy valamennyi dolgozó esetében az adatbejelentést megtette.

Továbbképzési tervvel rendelkezik-e az intézmény, annak megfelelő-e a tartalma?
(9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15. §) **igen**

Az intézményvezető szociális szakvizsgával **nem rendelkezik. 2013. május 1-től az intézmény mb. vezetője.**

A Szakmai rendelet 6. § (6) és (7) bekezdései szerint
(6) * Szociális szakvizsga letételére köteles - az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet szerinti gazdasági vezető kivételével - *
a) * az állami fenntartású szociális intézmény, integrált intézmény magasabb vezetője,
b) az állami fenntartású, több alapszolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője,
c) az állami fenntartású, legalább öt családgondozót foglalkoztató, kizárólag családsegítést nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője, illetve
d) az a)-c) pontok szerinti egyházi, nem állami fenntartású személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetésével a fenntartó által megbízott személy (intézményvezető), ha felsőfokú végzettséggel rendelkezik.
(7) * A (6) bekezdés szerinti vezetői megbízással, illetve kinevezéssel rendelkező személy a megbízást, kinevezést követő két éven belül köteles - a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel - a szociális szakvizsgát letenni. Ha a vezető a szociális szakvizsgát határidőben nem teszi le, a (6) bekezdés szerinti vezetői beosztásban a szociális szakvizsga megszerzéséig nem foglalkoztatható.

A 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 5. §-a szerint szociális szakvizsgát az a jelölt tehet, aki külön jogszabályban meghatározott felsőfokú szociális alapvégzettséggel (szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális szervező) és az alapvégzettségének megfelelő területen legalább öt év egybefüggő szakmai gyakorlattal rendelkezik. Egybefüggő szakmai gyakorlatnak tekintendő, ha öt év alatt a megszakítás időtartama nem haladja meg a fél évet.

(2) Szociális szakvizsgát az az egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező jelölt is tehet, aki
a) a szociális alapvizsgát letette, feltéve, hogy a szociális alapvizsga és a szakvizsga között még nem telt el két év.

(4) Szociális alapvizsgát az a jelölt tehet, aki egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkezik, és a felsőfokú végzettség megszerzését követően
a) legalább öt évig egybefüggően - összesítve legfeljebb fél év megszakítással - felsőfokú végzettséget igénylő munkakörben képesítéshez kötött, személyes gondoskodást nyújtó tevékenységet végzett,
b) a gyámügyi, a gyermekvédelmi, illetve a szociális igazgatás vagy a szociális képzés területén legalább ötéves - összesítve legfeljebb fél évre megszakított - felsőfokú végzettséget igénylő munkakörben végzett szakmai gyakorlattal rendelkezik.
(5) * A gyermekvédelmi szakellátás területén személyes gondoskodást végző, egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező személy alapvizsgát tehet akkor is, ha a felsőfokú végzettség megszerzését követően a közoktatás területén szerzett ötéves egybefüggő - összesítve legfeljebb fél évre megszakított - szakmai gyakorlatot.

Mindezek alapján tehát intézményvezetőként olyan személy alkalmazható, aki egyszerre tudja teljesíteni azt a feltételt, hogy a végzettsége megfelel a Szakmai rendelet 2. és 3. számú mellékletének, egyúttal 2 éven belül szakvizsgát tud tenni.

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

Kérem a fenntartó tájékoztatását arról, hogy miként tudja biztosítani a megfelelő intézményvezető alkalmazását.

5. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

Van-e a fenntartónak közüzemi tartozása, adótartozása, MÁK tartozása, illetve hiteltartozása?

nincs, nyilatkozatot tett a fenntartó.

Felelősségbiztosítással rendelkezik.

Az **önköltség számítás** dokumentálása megtörtént-e? ***Igen, (a fenntartó)***

Az intézményi térítési díj meghatározása megfelel-e a jogszabályoknak? ***Igen***

	2013. évben	**2014. évben**
Az **önköltség napi** összege	4.585 Ft	4.050 Ft
Az **önköltség havi** összege	137.550 Ft	121.500 Ft
A **számított intézményi térítési díj napi** összege	3.395 Ft	1.670 Ft
A **számított intézményi térítési díj havi** összege	101.850 Ft	50.100 Ft
A **megállapított intézményi térítési díj napi** összege	3.395 Ft	1.670 Ft
A **megállapított intézményi térítési díj havi** összege	101.850 Ft	50.100 Ft

A konkrét összegben megállapított személyi térítési díjról az intézményvezető az ellátottat tájékoztatja-e? ***igen***

A személyi térítési díjak megállapítása jogszerű-e? ***igen***

Történt-e jelentős készpénzvagyonra, ingatlanra térítési díj megállapítása: **nem**

A térítési díj nyilvántartási törzslapok vezetése megfelelően megtörténik-e? **Részben**
Az ellenőrzés H.J. dokumentációját vizsgálta: Jövedelem: 106.105 Ft, 60% 63.665 Ft, fizetendő térítési díj: 50.100 Ft. (2014 évre)

A költőpénz összegének megállapítása **megfelelő.**
A személyi térítési díj nem haladja meg az ellátott jövedelmének 60 %-át.

A távollét esetén fizetendő térítési díj **megfelel** a Tr. 28. § előírásainak.

Milyen formájában **tájékoztatják / nem tájékoztatják** az ellátottakat a személyi térítési díjak változásáról? **Írásban. Értesítés.**

Jogorvoslat lehetőségét-a tájékoztatás **tartalmazza**. (2015-től).

A gondokság alatt állók pénzkezelésének gyakorlata az intézményben: **nincs ellátotti pénzkezelés az intézményben.**

A gondozási és élelmezési napokról a nyilvántartást **vezetik.**

Történt-e **vállalás** a teljes intézményi térítési díj megfizetésére: igen, **mindenki az intézményi térítési díjat fizeti.**
Eseti térítési díj megállapítása megtörtént / nem történt meg: **nincs.**
Egyszeri hozzájárulás nincsen.

intézményvezető vk | fenntartó | ellenőrzést végző

6. ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE

Az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került-e az **ellátottjogi képviselő** neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye, időpontja? *(214/2012.(VII.30.) Korm. rendelet 8.§ (1) bekezdés)*
igen,

Intézkedést kezdeményezett-e az ellátottjogi képviselő a fenntartónál jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére? *(Szt. 94/K. § (2) bekezdés f) pont)* **nem**
Észrevételt tett-e az ellátottjogi képviselő az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan **az intézmény vezetőjénél**? *(Szt. 94/K.§ (2) bekezdés g) pont)* **nem**
Amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észlelte, **intézkedés megtételét kezdeményezte-e** az elátottjogi képviselő az **illetékes hatóságok felé**? *(Szt. 94/K.§ (2) bekezdés h) pont)* **nem volt ilyen.**

Az ellátottjogi képviselő rendszeresen **nem tart** fogadóórát az intézményben.

Tartási, életjáradéki és öröklési szerződés tilalma *(Szakmai rendelet 6. § (10) bekezdés)* megismertetésre került a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatottakkal?
igen, munkaköri leírás tartalmazza.

7. PANASZKEZELÉS

Jellemzően írásban vagy szóban tesznek panaszt az ellátottak? **szóban, az átadófüzetben kerül dokumentálásra. Egyéb írásos panasz nem volt dokumentálva az intézményben.**

8. SZAKMAI JELLEMZŐK

Étkeztetés megszervezése
(Szakmai rendelet 45. § Az étlap megtekintése szükséges.)
Az intézmény a teljes körű ellátás keretében az ellátottak részére **biztosítja** a napi legalább háromszori étkezést; **ebből legalább egyszer meleg ételt; önkormányzat konyhája.**
Diétás étkeztetés **biztosított** az intézményben.
A következő diétákat biztosítja az intézmény: **cukros**

Az intézmény **gondoskodik** az étkeztetés mellett a fekvőbetegek rendszeres folyadékbeviteléről.

Ruházat, textília biztosítása
Jellemzően saját ruházatot és textíliát használnak az ellátottak? **igen.**
Aki nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, az intézmény biztosítja-e számára? **igen.**

A ruházat javítása és tisztítása a házirendben szabályozott-e? **igen, saját mosoda van.**

Az intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként **biztosít** szükség szerint

***a)* három váltás ágyneműt,**
***b)* a tisztálkodást segítő három váltás textíliát (részben a törölköző saját), valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket.**

Egészségügyi ellátás
(Szakmai rendelet 50. §)
Az orvos heti 2 x 2 órában rendel.

Megfelelő rendelő **rendelkezésre áll: orvosi szoba van. Rendelési idő kifüggesztve.**

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

A gyógyszerelés megfelelően **megtörténik.**
Eseti gyógyszerkészlettel rendelkezik-e az intézmény? **igen**

Rendszeres gyógyszerkészlettel rendelkezik-e az intézmény? **igen**

A rendszeres gyógyszer készletet havonta állítja össze az intézmény orvosa és az intézményvezető?

igen

Az alapgyógyszerkészletbe tartozó gyógyszereket és szereket térítésmentesen biztosítják-e az ellátottaknak? **igen.**

Az alapgyógyszerlistát jól látható helyen **kifüggesztették.**

Egyéni gyógyszerfelhasználó nyilvántartó lapokat nem megfelelő tartalommal **vezetnek.**

A Szakmai rendelet 9. számú melléklete szerinti gyógyszerfelhasználási lap vezetése szükséges.

A hűtést igénylő gyógyszerek tárolása **megoldott.**

A készenléti gyógyszerek az orvosi rendelőkben találhatóak **zárható szekrényben** található.

Műszakonként sorszámozott eseménynaplót (átadófüzetet) **vezetnek.**

Mentálhigiénés ellátás
(Szakmai rendelet 54. §)
A Mentálhigiénés ellátás jelenleg nem biztosított, részállású munkatársat keresnek, az állás 2015 évben meghirdetésre került.

A közösségi vallásgyakorlás biztosított, katolikus szentmise, református istentisztelet van, továbbá bibliaóra.

Szervezett foglalkoztatás nincs.
Hány fő az intézményben a demens ellátottak száma? **nincs.**

Gondnokság alatt állók száma, típusa: **nincs**

Az érték- és vagyonmegőrzés szabályai
(Szakmai rendelet 60-61. §)

Az intézmény az ellátottak pénzkezelésére vonatkozó szabályzatot elkészítette-e? **igen**

Biztosított-e a lehetőség arra, hogy a lakók értékeiket megőrzés céljából elhelyezzék? **igen**

Átvételi elismervényt adnak-e? **igen**

Az intézményi jogviszony megszűnése, az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése
(Szt. 100-104.§, Szakmai rendelet 62. §)

Az intézményben az elhunytakkal kapcsolatban **gondoskodnak** az elhunyt

- **elkülönítéséről; (paraván vagy külön szoba)**
- **végtisztességre való felkészítéséről;**
- **törvényes képviselője, valamint közeli hozzátartozói értesítéséről;**
- **ingóságainak számbavételéről,**
- **megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint**
- a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról: **nem várják meg,rögtön átadják.**

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

- Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően **jegyzéket készítenek**
- A jegyzéket két tanúval **aláíratják.**

MEGTEENDŐ INTÉZKEDÉSEK:

1. Az Szt. 92/B.§ (1) bekezdés c) pontja szerint a Szakmai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirend fenntartó által történő jóváhagyása szükséges. **Küldje meg a jóváhagyásról szóló döntést.**
2. A Házirendben az **ellátottjogi képviselő személyének aktualizálása** vagy törlése szükséges.
3. A Szakmai rendelet 6. § (11) bekezdése 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. Küldje meg a munkaruha szabályzat egy példányát, továbbá biztosítsa a munkatársak részére a munka és védőruhát, erről küldje meg az átvételt igazoló dokumentumot.
4. Az Szt. 20. §-a alapján a **Nyilvántartás kiegészítése szükséges** az ellátott hozzátartozójának telefonszámával.
5. A Szakmai rendelet 7. § (1) bekezdés b) pontja alapján gondozási tervet kell készíteni az átmeneti elhelyezést biztosító intézményi ellátásban részesülő személyre vonatkozóan abban az esetben, ha az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe. Mindezek alapján valamennyi, 6 hónapon túli ellátott részére szükséges az elkészítése. Kérem, hogy nyilatkozzon az elkészítéséről.
   Felhívom a figyelmet, hogy a gondozási tervet évente értékelni, és minden esetben az ellátottaknak is alá kell írnia (Szakmai rendelet 7-9. §-ai). Állapotváltozás esetén soron kívüli módosítására van szükség.
6. A Szakmai rendelet 2. és 3. sz. melléklete alapján szociális, mentálhigiénés munkatárs alkalmazására van szükség, részmunkaidőben, a jogszabály által előírt heti 15 órában. Kérem, hogy **az alkalmazást igazolja és küldje meg a végzettséget igazoló okiratot is.**
7. Az Szt. 92/F. § (3) bekezdése szerint a munkáltató az adatbejelentést a működési nyilvántartásba a foglalkoztatás megkezdésétől, illetőleg az adatváltozás időpontjától számított 30 napon belül teszi meg.
   Igazolja, hogy valamennyi dolgozó esetében az adatbejelentést megtette.
8. **A Szakmai rendelet 6. § (6) és (7) bekezdései szerint**

(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,**

intézményvezető ..... fenntartó ..... ellenőrzést végző .....

b) az állami fenntartású, több alapszolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője,
c) az állami fenntartású, legalább öt családgondozót foglalkoztató, kizárólag családsegítést nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője, illetve
d) az a)-c) pontok szerinti egyházi, nem állami fenntartású személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetésével a fenntartó által megbízott személy (intézményvezető), ha felsőfokú végzettséggel rendelkezik.
(7) A (6) bekezdés szerinti vezetői megbízással, illetve kinevezéssel rendelkező személy a megbízást, kinevezést követő két éven belül köteles - a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel - a szociális szakvizsgát letenni. Ha a vezető a szociális szakvizsgát határidőben nem teszi le, a (6) bekezdés szerinti vezetői beosztásban a szociális szakvizsga megszerzéséig nem foglalkoztatható.

A 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 5. §-a szerint szociális szakvizsgát az a jelölt tehet, aki külön jogszabályban meghatározott felsőfokú szociális alapvégzettséggel (szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális szervező) és az alapvégzettségének megfelelő területen legalább öt év egybefüggő szakmai gyakorlattal rendelkezik. Egybefüggő szakmai gyakorlatnak tekintendő, ha öt év alatt a megszakítás időtartama nem haladja meg a fél évet.

(2) Szociális szakvizsgát az az egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező jelölt is tehet, aki
a) a szociális alapvizsgát letette, feltéve, hogy a szociális alapvizsga és a szakvizsga között még nem telt el két év.

(4) Szociális alapvizsgát az a jelölt tehet, aki egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkezik, és a felsőfokú végzettség megszerzését követően
a) legalább öt évig egybefüggően - összesítve legfeljebb fél év megszakítással - felsőfokú végzettséget igénylő munkakörben képesítéshez kötött, személyes gondoskodást nyújtó tevékenységet végzett,
b) a gyámügyi, a gyermekvédelmi, illetve a szociális igazgatás vagy a szociális képzés területén legalább ötéves - összesítve legfeljebb fél évre megszakított - felsőfokú végzettséget igénylő munkakörben végzett szakmai gyakorlattal rendelkezik.
(5)* A gyermekvédelmi szakellátás területén személyes gondoskodást végző, egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező személy alapvizsgát tehet akkor is, ha a felsőfokú végzettség megszerzését követően a közoktatás területén szerzett ötéves egybefüggő - összesítve legfeljebb fél évre megszakított - szakmai gyakorlatot.

Mindezek alapján tehát intézményvezetőként olyan személy alkalmazható, aki egyszerre tudja teljesíteni azt a feltételt, hogy a végzettsége megfelel a Szakmai rendelet 2. és 3. számú mellékletének, egyúttal 2 éven belül szakvizsgát tud tenni.
Kérem a fenntartó tájékoztatását arról, hogy miként tudja biztosítani a megfelelő intézményvezető alkalmazását.

9. A Szakmai rendelet 9. számú melléklete szerinti **gyógyszerfelhasználási lap vezetése** szükséges.

Budapest, 2015. augusztus 18.

Szücsi Csaba
általános igazgatási ügyintéző

Szociális Szolgáltatási Központ 2013 Pomáz, Kossuth Lajos u. 12.

intézményvezető

POMÁZ VÁROS JEGYZŐJE 14

fenntartó

ellenőrzést végző

PEST MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv

NAPPALI ELLÁTÁS

Ellenőrzést elrendelő szerv:	**Pest Megyei Kormányhivatal**
Ügyiratszám:	**PEC/001/1912- 6 /2015**
Ellenőrzés időpontja helye:	**2015.05.28** **Szociális Szolgáltatási Központ** **(2013 Pomáz, Községház u. 2.)**
Ellenőrzést végző:	**Fazekas Anikó szociális szakreferens**
Ellenőrzés jellege:	**Hatósági ellenőrzés**

1.1. Az ellenőrzésen résztvevők adatai

Az Intézmény részéről: ***Dr. Király Eszter***

Beosztása: ***megbízott intézményvezető, gazdálkodási menedzser***

Elérhetősége: ***20/9841871***

1.2.Fenntartó

Neve: ***Pomáz Város Önkormányzata***

Címe: ***2013 Pomáz, Kossuth L. u. 23-25.***

Típusa (állami, egyházi, nem állami): ***állami***

Telefonszám: ***06/26/325-133 .Fax: 06/26/325-640***

e-mail ***címpomaz@pomaz.hu; szszk@szszk.pomaz.hu***

Fenntartót képviselő neve, beosztása: ***Cserné Lakatos Zsófia***

Kapcsolattartó neve, beosztása: ***Nagyné Bakai Judit***

Telefonszám: ***06/26/325-133 e-mail cím: pomaz@pomaz.hu***

1.3. Intézmény

Megnevezése: **Szociális Szolgáltatási Központ**

Címe: **2013 Pomáz, Községház u. 2.**

Ágazati azonosítója: **S0085898**

Telefonszám: ***06/26/325-133 Fax: 06/26/325-640***

e-mail cím: ***szszk@szszk.pomaz.hu***

Intézményvezető neve: megbízott intézményvezető: ***Dr. Király Eszter***

Szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyezés száma: ***PEC/001/2529-1/2014***

Szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyezés kelte***: 2014.06.16 Jogerőre emelkedés ideje: 2014.06.25***

Működés kezdete: ***2007.03.27 (integrált intézményként)***

Bejegyzés határozott vagy határozatlan idejű: ***határozatlan***

Szolgáltatások bejegyzés szerinti megjelölése: ***időskorúak nappali ellátása***

Ellátási területe: ***Pomáz város közigazgatási területe***

Igénybevevők, ellátottak, vagy készülék száma: ***25 fő***

A szolgáltatások nyújtása:

A szolgáltatást a székhelyen nyújtja az intézmény: **(x)** telephelyen nyújtja az intézmény: (...)

	Település	Lakosság szám	Nyújtott szolgáltatás	Székhely/ telephely/ Ny.á.h.
1.	Pomáz	17.000	idősek nappali ellátása	székhely

1.4. A feladatellátás módja

1.4.3. Döntések, helyi rendeletek

A helyi rendelet száma: ***1/2015 (II.11)***

A helyi rendeletben szerepel-e az adott szolgáltatás, és tartalmazza-e a szükséges szabályozást: ***igen***

Van-e az intézménynek a döntéshozó határozataiból kivonata? ***igen***

1.5. Ellenőrzés, beszámolás

Beszámolt-e működéséről az intézmény a fenntartónak: ***igen***

Milyen gyakorisággal: ***évente egyszer a második félévben***

Volt-e fenntartói ellenőrzés: ***2014 nyarán***

Ha igen mikor, milyen gyakorisággal: ***évente***

Működést engedélyező hatóság ellenőrzése: ***2013***

Egyéb hatósági ellenőrzés: ***MÁK 2015.04.08***

1.6. Szociális ágazati portálon történő közzétételi kötelezettség (SZÁP)

Eleget tesz-e a fenntartó a SZÁP-on negyedéves közzétételi kötelezettségének? ***igen***

2.TÁRGYI FELTÉTELEK

***(1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 4. §** A személyes gondoskodást nyújtó intézményt úgy kell kialakítani, hogy az tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető legyen, épületeinek építészeti megoldásai tegyék lehetővé az akadálymentes közlekedést, bútorzata és berendezési, felszerelési tárgyai, az életvitelhez szükséges körülmények feleljenek meg az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának.)*

intézményvezető ..... fenntartó ..... ellenőrzést végző

2.1. A személyes gondoskodást nyújtó intézmény *(ellátottak számára nyitva álló helyiség)*

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető? **Igen, buszmegálló kb. 50 méterre, HÉV megálló is a közelben van**

2.2. Akadálymentesség

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

Mivel rendelkezik az épület az alábbiak közül: ***lift, rámpa. kerekesszék méreteinek megfelelő ajtószélesség, küszöbnélüliség (csak az időskorúak átmeneti elhelyezését biztosító épületrészben.)***

Az intézmény bútorzata, berendezési és felszerelési tárgyai az ellátottak sajátosságainak megfelelőek-e? ***igen***

A körülmények jellemzése: ***2 iroda, közösségi helyiség, pihenő helyiség, külön ff és női mosdó-fürdő (nem akadálymentes) mosókonyha, tálalókonyha (lehet helyben is ebédelni az ebédlőben, ahol kilenc asztal van) a nappali klubosoknak csak ebéd van. étkeztetés: szállító a Sapezok Kft. Pomáz***

3. DOKUMUNTÁCIÓS REND

3.1. Intézményi dokumentáció

Tanúsítvány

Rendelkezik-e vele az intézmény / engedélyes? ***igen***

Jól látható helyen van kifüggesztve az intézményben / engedélyes címén és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségben? ***igen***

Alapító okirat - ha a szolgáltató költségvetési szerv

Rendelkezik-e vele az intézmény / szolgáltató? ***igen***

(Amennyiben a települési önkormányzat közvetlenül nyújtja a szolgáltatást: nincs az önkormányzatnak alapító okirata.)

Szakmai program *(1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. § (1) bek. d) pont, 5/A .§)*

Rendelkezik-e vele a szolgáltató / intézmény? ***Igen*** - Nem

A szakmai program tartalmazza-e a **fenntartó jóváhagyását?** Igen - ***Nem***

Legutolsó módosítás ideje: ***2013.10.02***

A Szakmai program tartalmi vizsgálata később történik meg, egy példány megküldésre / elvitelre ***kerül.***

Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban **SzMSz**) *(1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 5/B.§)*

Rendelkezik-e vele a szolgáltató / intézmény? ***Igen*** - Nem

Az SzMSz tartalmazza-e a **fenntartó jóváhagyását?** Igen - ***Nem***

Az SzMSz tartalmi vizsgálata később történik meg, egy példány megküldésre / elvitelre ***kerül.***

Házirend

Rendelkezik-e vele a nappali ellátás? ***Igen*** – Nem

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

.....	.....	.....
intézményvezető	fenntartó	ellenőrzést végző

A Házirend tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:	Igen	Nem
az intézmény nyitvatartási ideje;	x	
az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre;	x	
étkeztetés biztosítása esetén az étkezések száma és az étkeztetés rendje;	x	
az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai;	x	
az intézmény alapfeladatát meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja;	x	
az ellátás lemondásának és szüneteltetésének szabályai Tr. *15. § (3)*	x	

3.1.2. Szabályzatok

A Házirendben az ellátottjogi képviselő személyének aktualizálása vagy törlése szükséges.

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

SZÁMVITELI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

ANYAGGAZDÁLKODÁSI-, LELTÁR-, ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

VAGYONVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2009.10.01***

A munkavédelmi szabályzatot szakember készítette? ***igen***

A munkavédelmi oktatás dátuma? (oktatási napló) ***2014.11.27***

TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2009.10.22***

A tűzvédelmi szabályzatot szakember készítette? ***igen***

A tűzvédelmi oktatás dátuma? (oktatási napló) ***2014.11.27***

GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT ***Az intézmény saját kisbusszal rendelkezik***

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem Elkészítés dátuma: ***2013.01.02***

ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM SZABÁLYZATA

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

Értékelése:.....

MUNKARUHA-VÉDŐRUHA JUTTATÁS

Szabályozással rendelkezik-e az intézmény? ***igen***

Milyen mértékű a munka-védőruha juttatás? **A szabályzat szerint 2 évente 8000 Ft/fő, a technikai dolgozóknak bruttó 12.000,- Ft/2 év. A szoc.gondozóknak: papucs, cipő, fehér köpeny, nadrág, póló.**

Mikor részesültek dokumentáltan juttatásban a munkatársak? **8 év alatt egyszer részesültek. 2010 óta nem volt juttatás, 2015-re ígéretet kaptak a fenntartótól.**

intézményvezető

fenntartó

Fazekas Anikó
ellenőrzést végző

*(**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.)*

3.2. Ellátotti dokumentáció

3.2.1.. Nyilvántartás a személyes szociális gondoskodásban részesülőkről *(Szt. 20.§ (1) – (5))*

Rendelkezik-e vele az intézmény? ***Igen*** – Nem

Elektronikusan dokumentált-e a nyilvántartás? Igen – ***Nem***

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

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

Az intézmény vezetője tájékoztatta-e az ellátottakat arról, hogy az Szt. 20. § (2), (4) bekezdésben foglalt adatokat egy országos adatbázisban, TAJ alapú nyilvántartásban is kezelik? ***Igen*** – Nem

Ha igen milyen formában? ***Eddig szóban, most már nyilatkozatot töltenek ki, megvizsgált dokumentum: SZ.J.L.***

3.2.2 Kérelem *(9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Ir.) 3. §)*

Rendelkezik-e vele a szolgáltató/intézmény? ***igen***

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

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

Az intézményi elhelyezést igénylők a szolgáltatás igénybevételekor az Ir.1. számú melléklet II. része szerinti **jövedelemnyilatkozatot** mellékelik-e? ***Igen*** – Nem

Az ellátást igénylő **nyilatkozattétele megtörtént**-e más szolgáltatónál igénybevett szolgáltatásról? ***igen***

3.2.3 Értesítés *(Szt. 94/A. § (2) bekezdés, Szt. 94/D. §)*

Ki dönt a felvételről? a megbízott intézményvezető

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

Milyen formában? (szóban – írásban) ***írásban***

A kérelem elutasításakor írásban értesítik-e az ellátottat? ***nem volt ilyen***

3.2.4. Megállapodás *(Szt. 94/C.§.)*

***(Megjegyzés: 94/C. §** (1) Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt*
a) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője),
b) egyházi és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.)

Kötött-e az intézmény az igénybevevőkkel megállapodást? ***igen***

Megállapodások száma: ***23***

A megállapodás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:	**Igen**	**Nem**
az ellátás kezdetének időpontját,	x	
az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),	x	
az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,	x	
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díjfizetési kötelezettséggel jár,	x	
az ellátás megszüntetésének módjait,	x	
az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.	x	

A megállapodások egyénre szólóak vagy formálisak? ***formálisak***

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

3.2.5. Egyéni gondozási terv ***(1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet** 7. §, 8. §, 9. §, 79/A. §)*

Készített-e a nappali ellátás egyéni gondozási tervet? ***Igen*** – Nem

Teljes körűen, valamennyi ellátottra, vagy csak meghatározott személyekre? ***mindenkire***

Ki készíti az egyéni gondozási tervet? ***szoc.gondozó***

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

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

A gondozási tervet készítő személy évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli-e az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja-e az egyéni gondozási tervet? **Évente elkészítik, de nem készítenek átfogó értékelést, nincs ellenőrzés**

(Megjegyzés: 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 7. §

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

(1) Gondozási tervet kell készíteni
c) az alapszolgáltatásban részesülő személyre vonatkozóan akkor, ha azt e rendelet kötelezővé teszi.
(2) A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni.
(4) Az egyéni gondozási terv - a fogyatékos személyek otthona kivételével - az ápolást, gondozást nyújtó intézményben elhelyezett, a nappali intézményi ellátásban részesülő, valamint az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott alapszolgáltatásban részesülő személy ellátásához kapcsolódó, az e rendeletben meghatározott feladatokat rögzíti.
***8/A. §** Az alapszolgáltatásban részesülő személy esetében a gondozási terv elkészítéséről a gondozást végző személy, az abban meghatározott feladatok teljesítésének biztosításáról a szolgáltatás szakmai vezetője gondoskodik. A gondozási terv elkészítésére a 8. § (2) bekezdésében foglaltakat alkalmazni kell.*
***9. §** (1) Az egyéni gondozási terv tartalmazza a) az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét, b) az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, c) az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.*
(2) Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport, illetve az alapszolgáltatások esetében a gondozási tervet készítő személy évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.
***79/A. §** (1) A nappali ellátásban részesülő személyre a gondozást végző személy egyéni gondozási tervet készít. A gondozási tervet az igénybevételt követő egy hónapon belül kell elkészíteni. Nem kell gondozási tervet készíteni abban az esetben, ha az ellátott kizárólag a) tanácsadásban, b) alacsonyküszöbű vagy ártalomcsökkentő szolgáltatásban, c) nappali melegedő szolgáltatásában, d) klubfoglalkozásban, részesül.*
***Szt. 59. §** (4) A szociális alapszolgáltatást nyújtó személy - külön jogszabályban meghatározott esetekben - gondozási tervet készít az egyes ellátottak részére nyújtott szolgáltatások formáiról, rendszerességéről, időtartamáról.)*

3.2.6. Látogatási és eseménynapló

Rendelkezik-e a nappali ellátás látogatási és eseménynaplóval? ***Igen*** – Nem

***(Megjegyzés: 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet** 10. számú melléklete, amely két táblázat, egyrészt a nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója, másrészt az intézményen belüli szociális foglalkoztatásban részesülők nappali ellátásának naplója. Szükséges meghatározni az ellátottak számát a két táblázat alapján – figyelemmel arra, hogy **a pszichiátriai és szenvedélybetegek ellátása** esetén az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodással rendelkezők számát kell alkalmazni. Idősek nappali ellátása esetén az étkezés oszlopot nem kell kitölteni. X-ek kell jelölni az ellátott által igénybe vett szolgáltatásokat. Pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali intézményeiben az ellátott személyi azonosító kódjának feltüntetése is elegendő, mely az igénybejelentési dokumentáció alapján azonosítja az ellátottat.)*

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

A jogszabály szerint vezetik

Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója

4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Előírt létszám, képesítés megléte *(1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2. és 3. számú melléklete)*

Vetítési alap: ellátottak száma: 23 fő Nyitvatartási napok száma: ***H-P***

A dolgozók kimutatása a jegyzőkönyv mellékletét képezi! (Elvitelre vagy megküldésre kerül.)

Idősek nappali ellátása

Név/Beosztás	Jogszabály által előírt létszám	Tényleges létszám	Létszámkülönbözet (+ vagy – előjellel)
Nappali ellátást vezető	1 fő	***1fő***	
Szociális gondozó	1 fő (30 férőhelyre vetítve)	***1fő***	
Szociális gondozó	1 fő (30 férőhelyre vetítve folyamatos vagy 6 napos nyitva tartás esetén)		

Név / Beosztás	Szakképzettség	Alkalmazás módja	Működési nyilvántartásba	Működési nyilvántartásba

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

		(főállás/ részfoglalkozás)	vételi szám	vétel érvényessége
Nappali ellátást vezető	mentálhigiénés	fő	90159	2018.01.15
Szociális gondozó	szoc.gondozó-ápoló	fő	95756	2019.07.15
Szociális gondozó				

Az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó személyes gondoskodást végző személyek legalább 80%-a szakképzett-e? *(1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 6. § (1) bekezdés b)* **Igen** – Nem

Munkáltató által adott felmentések száma, oka: ***nincs***

A dolgozók rendelkeznek-e névre szóló munkaköri leírással? **Igen** - Nem

*(**Megjegyzés: Mt., Kjt.**-ha normatívát vesz fel, **Szakmai rendelet 5. § (1) bekezdés e) pontja alapján a szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell a foglalkoztatottak munkaköri leírásával.)***

A munkaköri leírás tartalmazza-e az alábbi elemeket:	**Igen**	**Nem**
A munkakör megnevezése	x	
A munkakör megegyezik-e a munkaszerződésben, kinevezési okmányban levő munkakörrel	x	
A munkaköri leírás tartalma megegyezik-e az SZMSZ-ben szabályozottakkal	x	
A munkahely pontos megnevezése	x	
A munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezése	x	
A munkavégzés pontos helye	x	
Munkaidő meghatározása	x	
A munkakör célja, funkciója, meghatározott feladatok felsorolása	x	
Közvetlen felettes munkakör meghatározása	x	
Alárendelt munkakör/ök megnevezése	x	
Helyettesítés	x	
Hatás- és jogkörök meghatározása	x	
Felelősségek, a munkakörhöz tartozó elvárások, jogok és kötelezettségek	x	
Információs kapcsolatok	x	
Munkakörhöz rendelt eszközök: *mindazokat az eszközöket javasolt felsorolni, amelyek jellegzetességük, fontosságuk, értékük, használatuk miatti felelősség következtében különleges jelentőséggel bírnak (pld. gépkocsi)*		
Munka - és védőruha ellátás	x	
A TAJ alapú elektronikus nyilvántartás adatszolgáltatóinak (e-képviselő, adatszolgáltató munkatárs) kötelezettsége, felelősségi köre, mulasztás jogkövetkezménye.		x

A dolgozók rendelkeznek-e munkáltatói igazolvánnyal? **Igen** - Nem

(1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 19. § (3) bekezdés)

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

Továbbképzési tervvel rendelkezik-e a szolgáltató/intézmény? **Igen** - Nem

(9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15.§(2) bekezdés)

.....	.....	.....
intézményvezető	fenntartó	ellenőrzést végző

Az intézményvezető szociális szakvizsgával rendelkezik / ***nem rendelkezik.***

5. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

Igénybe vesz-e **költségvetési támogatást?** ***Igen*** - Nem

Az **önköltség számítás** dokumentálása megtörtént-e? ***Igen*** - Nem

	2014. évben	**2015. évben**
Az **önköltség napi** összege	2.405 Ft	2.465 Ft
Az **önköltség havi** összege		
A **számított intézményi térítési díj napi** összege	2.030 Ft	2.030 Ft
A **számított intézményi térítési díj havi** összege		
A **megállapított intézményi térítési díj napi** összege	1.660 Ft	1.660 Ft
A **megállapított intézményi térítési díj havi** összege		

Az **intézményi térítési díj** meghatározása megfelel-e a jogszabályoknak?

(a szolgáltatási önköltség és a normatív állami támogatás különbözete 2014. 12.31-ig) ***Igen*** - Nem

A **személyi térítési díj** megállapításra került-e? ***Igen*** – Nem

Tájékoztatják-e írásban az ellátottat a **személyi térítési díj összegéről**

(igénybevételt megelőzően, felülvizsgálatkor)? ***Igen*** – Nem

A tájékoztató a jogorvoslati lehetőséget tartalmazza? Igen – ***Nem***

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

(Megjegyzés: Szt. 115.§ *(2) A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Az önkormányzati fenntartó a személyi térítési díjat határozattal is megállapíthatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.* ***2015.01.01-től: Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla.***

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

Szt. 116.§ *(3) A személyi térítési díj - a (2) bekezdés szerinti kivétellel - nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem*

a) 30%-át étkeztetés,

b) 25%-át házi segítségnyújtás,

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

d) 20%-át a kiskorú részére nyújtott támogató szolgáltatás,

e) 2%-át jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

esetében.

Ir. 22/A. § *(1) Az Szt. 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálathoz mellékelni kell a 3. § szerinti jövedelemnyilatkozatot és vagyonnyilatkozatot.*

(2) A jövedelemvizsgálat eredményeként megállapított jövedelmet és jövedelemhányadot, a jövedelem- és vagyonvizsgálat eredményeként megállapított, a személyi térítési díjnak a jelentős pénzvagyonból vagy a jelentős ingatlanvagyonból fedezett részösszegét az Szt. 115. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás, továbbá a személyi térítési díj felülvizsgálatáról szóló tájékoztatás tartalmazza.)

Történt-e **nyilatkozattétel az intézményi térítési díj átvállalásáról?** Igen – ***Nem***

(Megjegyzés: 117/B. § *(1) Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti*

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

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

A térítési díj **megfizetésének módja** a jogszabálynak megfelelő-e? ***Igen*** – Nem

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

A térítési díj meg nem fizetése esetén dokumentálás, **hátralékkezelés** történik-e? ***nem volt ilyen***

***(Megjegyzés: Tr. 31. §** ((2) Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.*
(3) A (2) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót - a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a 3. számú melléklet szerinti folyó évi hátralékról.)

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

Alkalmaznak-e méltányosságot? ***Igen*** – Nem
120.000 Ft felett int. térítési díj100%
120.000 Ft alatt int. térítési díj 70%

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

6. ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE

Az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre került-e az **ellátottjogi képviselő** neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye, időpontja? *(214/2012.(VII.30.) Korm. rendelet 8.§ (1) bekezdés)*

igen

Az ellátottjogi képviselő neve: ***Egediné Mandel Gizella***

A megfelelő személy került-e megnevezésre? ***igen***

Az intézmény vezetője az ellátottakat **milyen egyéb módon tájékoztatja** az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről? *(Szt. 94/K. § (4) bekezdés)*

szóban

Panasz esetén a határidőt betartva megtörtént-e annak vizsgálata, és érdemi intézése? *(Szt. 94/K. §)*
nem volt
Az intézmény milyen módon tájékoztatja az ellátottakat az igénybe vehető szolgáltatásokról? ***szórólapon, közös szórólap, Pomáz hirdető felület, internet, orvosi rendelő***
Az intézmény milyen módon tájékoztatja az ellátottakat személyes adataik kezelésének módjáról?
(2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságáról 6. § (4))
eddig szóban, mostantól írásban is

Az ellátott különleges adatainak kezeléséhez kér-e az intézmény írásbeli hozzájárulást?

mostantól igen

A munkatársak kaptak-e tájékoztatást az ellátotti jogokkal, és a panaszjog rendszerével kapcsolatban? ***igen***

intézményvezető fenntartó ellenőrzést végző

Tartási, életjáradéki és öröklési szerződés tilalma *(Szakmai rendelet 6. § (10) bekezdés)* megismertetésre került a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatottakkal?

igen

Ha igen, akkor milyen formában? ***munkaköri leírásban***

7. A SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI JELLEMZŐI

7.1. Nyitva tartás

(Megjegyzés: Szakmai rendelet 76. § napi hat óránál kevesebb nem lehet.)

Hétfőtől péntekig 8-tól-16-ig

Kisbusszal hozzák be az ellátottakat (3 fordulóval)

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

Van-e reggelit igénybevevő ellátott? Igen – ***Nem***

7.2. Egészségügyi ellátás

Nyújt-e az intézmény egészségügyi ellátást? ***Vérvételre viszik az ellátottakat*** ***Igen*** – Nem

Ha igen milyen jellegűt? ***vérnyomásmérés, gyógy masszőr, gyógytornász van a városban és oda viszik az ellátottakat, alkalmanként szűrővizsgálatok***

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

- Igény szerint meleg élelem biztosítása ***Igen*** – Nem
- Szabadidős programok szervezése ***Igen*** – Nem

Felsorolásuk: ***zeneiskolások, kórus, óvodások műsort adnak. Egyetemi tanár havonta tart előadást, református lelkész, katolikus pap, baptista lelkész jár az intézménybe, kézművesség, felolvasás.***

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

Módja: ***gyógytorna heti 2x***

Hivatalos ügyek intézésének segítése ***Igen*** – Nem

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

7.5. Van-e gyógytornász? ***Igen*** – Nem

Amennyiben igen, heti hány órában? heti 2x1 óra

7.6. Van-e foglalkoztatás (nem engedélyhez kötött) az intézményben? ***nincs***

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

- ***Szociális intézmények, bölcsőde, óvoda, zeneiskola, iskola, Budakalászi otthon***
- Egészségügyi intézmények: ***háziorvos, kezelő orvos, igény szerint kórházzal, szanatóriummal, vakok intézetével***

Készít-e a szolgáltatás éves jelentést a fenntartónak? ***igen, az év második félévében***

Megtárgyalta-e a jelentést a fenntartó és volt-e visszajelzés a feladatellátásra? ***nem***

Mikor volt szakmai ellenőrzés a fenntartó részéről, annak megállapításai? ***nincs adat***

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

.....	.....	.....
intézményvezető	fenntartó	ellenőrzést végző

értékeli a szakmai munka eredményességét.)

Tart-e a vezető munka értekezletet, ha igen milyen rendszerességgel és dokumentálják-e? ***kéthetente, havonta, szükség szerint***

Milyen módon és milyen rendszerességgel történik meg a vezető részéről a feladatkiadás és számonkérés, a szociális gondozók munkájának ellenőrzése? ***nincs adat***

Milyen terveik vannak a szolgáltatás szakmai tartalmának fejlesztésére? ***tartós bentlakás beindítása, a férőhelyek egy részében. (a meglévő 18 átmenetiből 10 tartós)***

Megteendő Intézkedések:

1. Az Szt. 92/B.§ (1) bekezdés c) pontja szerint a Szakmai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házirend fenntartó által történő jóváhagyása szükséges. **Küldje meg a jóváhagyásról szóló döntést.**

2. A Szakmai rendelet 6. § (11) bekezdése 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. Küldje meg a munkaruha szabályzat egy példányát, továbbá biztosítsa a munkatársak részére a munka és védőruhát, erről küldje meg az átvételt igazoló dokumentumot.
3. A Szakmai rendelet 7. § (1) bekezdés c) pontja alapján gondozási tervet kell készíteni az átmeneti elhelyezést biztosító intézményi ellátásban részesülő személyre vonatkozóan abban az esetben, ha az ellátást legalább hat hónap időtartamra veszi igénybe. Mindezek alapján valamennyi, 6 hónapon túli ellátott részére szükséges az elkészítése. Kérem, hogy nyilatkozzon az elkészítéséről.
   Felhívom a figyelmet, hogy a gondozási tervet évente értékelni, és minden esetben az ellátottaknak is alá kell írnia (Szakmai rendelet 7-9. §-ai). Állapotváltozás esetén soron kívüli módosítására van szükség.

4. **A Szakmai rendelet 6. § (6) és (7) bekezdései szerint**
   (6) **Szocálls szakvizsga letételére köteles** - az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet szerinti gazdasági vezető kivételével –
   a) **az állami fenntartású szociális intézmény, integrált intézmény magasabb vezetője,**
   b) az állami fenntartású, több alapszolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője,
   c) az állami fenntartású, legalább öt családgondozót foglalkoztató, kizárólag családsegítést nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője, illetve
   d) az a)-c) pontok szerinti egyházi, nem állami fenntartású személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetésével a fenntartó által megbízott személy (intézményvezető), ha felsőfokú végzettséggel rendelkezik.
   (7) A (6) bekezdés szerinti vezetői megbízással, illetve kinevezéssel rendelkező személy a megbízást, kinevezést követő két éven belül köteles - a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel - a szociális szakvizsgát letenni. Ha a vezető a szociális szakvizsgát határidőben nem teszi le, a (6) bekezdés szerinti vezetői beosztásban a szociális szakvizsga megszerzéséig nem foglalkoztatható.

   A 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 5. §-a szerint szociális szakvizsgát az a jelölt tehet, aki külön jogszabályban meghatározott felsőfokú szociális alapvégzettséggel (szociálpolitikus, szociális munkás, szociálpedagógus, szociális szervező) és az alapvégzettségének megfelelő területen legalább öt év egybefüggő szakmai gyakorlattal rendelkezik. Egybefüggő

intézményvezető | fenntartó | Fazekas Anikó ellenőrzést végző

szakmai gyakorlatnak tekintendő, ha öt év alatt a megszakítás időtartama nem haladja meg a fél évet.

(2) Szociális szakvizsgát az az egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező jelölt is tehet, aki
a) a szociális alapvizsgát letette, feltéve, hogy a szociális alapvizsga és a szakvizsga között még nem telt el két év.

(4) **Szociális alapvizsgát az a jelölt tehet, aki egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkezik, és a felsőfokú végzettség megszerzését követően**
a) legalább öt évig egybefüggően - összesítve legfeljebb fél év megszakítással - felsőfokú végzettséget igénylő munkakörben képesítéshez kötött, személyes gondoskodást nyújtó tevékenységet végzett,
b) a gyámügyi, a gyermekvédelmi, illetve a szociális igazgatás vagy a szociális képzés területén legalább ötéves - összesítve legfeljebb fél évre megszakított - felsőfokú végzettséget igénylő munkakörben végzett szakmai gyakorlattal rendelkezik.
(5) * A gyermekvédelmi szakellátás területén személyes gondoskodást végző, egyéb felsőfokú végzettséggel rendelkező személy alapvizsgát tehet akkor is, ha a felsőfokú végzettség megszerzését követően a közoktatás területén szerzett ötéves egybefüggő - összesítve legfeljebb fél évre megszakított - szakmai gyakorlatot.
Mindezek alapján tehát intézményvezetőként olyan személy alkalmazható, aki egyszerre tudja teljesíteni azt a feltételt, hogy a végzettsége megfelel a Szakmai rendelet 2. és 3. számú mellékletének, egyúttal 2 éven belül szakvizsgát tud tenni.
Kérem a fenntartó tájékoztatását arról, hogy miként tudja biztosítani a megfelelő intézményvezető alkalmazását.

5. Felhívom a fenntartó és az intézményvezető figyelmét, hogy a Szociális törvény (1993. évi III. törvény) 115. § (4) bek. alapján,: *„Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.* **A fentiek alapján, amennyiben a személyi térítési díj összege az intézményben változik, a személyi térítési díj változásáról szóló értesítésnek a jogorvoslat lehetőségéről szóló tájékoztatást tartalmaznia kell.**

Budapest, 2015. augusztus 18.

Pest Megyei Kormányhivatal 18.

Fazekas Ahikó
szociális szakreferens

Szociális Szolgáltatási Központ 2013 Pomáz, Kossuth Lajos u. 2.

intézményvezető

POMÁZ VÁROS 13

fenntartó

ellenőrzést végző

20.5-10-1 ;

POMÁZI POLGÁ[illegible]ESTER[illegible]L
Érkezett: 20.5-10-1 ;
ÁNR06 /2015 /01
[illegible] AM MELLÉKLET
Előzmény: [illegible]
Elmarad: Határidő [illegible]

Jegyzőkönyv közétkeztetés minősítésről

(élelmiszer-biztonsági és élelmiszer-minőségi)

A NÉBIH-ben kidolgozás alatt álló minősítő rendszert teszteltük az alábbi létesítményben:

A létesítmény

megnevezése: Pomázi Óvoda és Bölcsőde Tagintézménye - Rózsadombi Főzőkonyha, POMÁZ

címe: Pomáz, Kossuth Lajos u. 23-25

FELIR azonosítója:

üzemeltetője: Pomáz Város Önkormányzata

üzemeltető címe: Pomáz, Kossuth Lajos u. 23-25

üzemeltető vezetőjének neve:

e-mail címe:

Jelen vannak:

A NÉBIH megbízásából :

Sipos Katalin auditor

A létesítmény jelen lévő képviselője neve, beosztása:

Lakatos Judit élelmezésvezető

személyi igazolvány száma: 379887 IA

telefonszáma: 06-26-325-378

e-mail címe: pomazibolcsode@gmail.com

Egyéb résztvevők neve, beosztása:

Szemle kezdete: 9 óra 15 perc befejezése: 12 óra 40 perc

A minősítés előzetes eredménye: 92 %

Értékelés:	90 % felett	5	kiváló
	80-89,9%	4	jó
	70-79,9%	3	közepes
	60-69,9%	2	elégséges
	60% alatt	1	nem felelt meg

Tekintettel a "teszt-üzemmódra", a szemlén rögzített nem megfelelőségekről és azok javítására vonatkozó javaslatainkról írásbeli tájékoztatást küldünk, hatósági következmények nélkül.

Dátum: Pomáz, 2015. 10. 09

Lakatos Judit
ügyfél aláírása

Sipos Katalin
auditor aláírása