**Jegyzőkönyv**

**TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS**

**2022. évi fenntartói ellenőrzéséhez**

1. **AZONOSÍTÓ ADATOK**

**1.1. Adatszolgáltató/k:**

Neve: Kádár-Kovács Márta

Beosztása: intézményvezető

Elérhetősége: 20/519-0869, [kadar.kovacs.marta@csongrad.hu](mailto:kadar.kovacs.marta@csongrad.hu)

* + 1. **Fenntartói ellenőrzést végző személy:**

Neve: Kató Pálné

Beosztása: jegyző, törvényességi felelős

Elérhetősége: 63/578-512, [jegyzo@csanytelek.hu](mailto:jegyzo@csanytelek.hu)

**1.2. A támogató szolgáltatást végző szolgáltató, intézmény (engedélyes)**

Megnevezése: Esély Szociális Alapellátási Központ

Székhelye: 6640 Csongrád, Kossuth tér 7.

Telephely címe: 6640 Csongrád, Fő u. 64.

Ágazati azonosítója: S0038177

Adószáma: 15831323-2-06

Intézményvezető neve: Kádár- Kovács Márta

Ellátási terület (működési engedély szerint): Csongrád, Csanytelek, Felgyő, Tömörkény

Ellátási terület (finanszírozási szerződés szerint): Csongrád, Csanytelek, Felgyő, Tömörkény

Nyitva álló helyiség címe:

6640 Csongrád, Fő u. 64.

6647 Csanytelek, Baross Gábor u. 2.

6645 Felgyő, Széchenyi út 2.  
6646 Tömörkény, Ifjúság u. 8.

Szakmai egység vezető: Boda Anita

E-mail címe: [tamogato@csongrad.hu](mailto:tamogato@csongrad.hu)

Intézmény, szolgáltató ágazati azonosítója: S0038177S0213416

Elérhetőségei: Telefonszám: 63/483-016, Fax: 63/483-016, E-mail cím: tamogato@csongrad.hu

Intézményvezető neve (integrált szervezeti forma esetén): Kádár- Kovács Márta

Szervezeti forma: önálló vagy **integrált**.

Integráció típusa: tiszta profilú - vegyes profilú – **integrált.**

A szociális szolgáltató, intézmény alapszolgáltatást nyújtó székhelye, illetve telephelye, valamint az ellátottak számára nyitva álló helyisége az alapszolgáltatás ellátási területén helyezkedik-e el? **Igen** - Nem

**1.3. Fenntartó**

Neve: Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás

Címe: 6647 Csanytelek, Volentér János tér 2.

Típusa: **állami**, egyházi, nem állami

Elérhetőségei: Telefonszám: 63/578-510 Fax: 63/578-517

E-mail cím: csanytelek@csanytelek.hu

Fenntartót képviselő neve: Erhard Gyula, a Társulás elnöke

Címe, elérhetősége: 6647 Csanytelek, Volentér János tér 2., 63/578-510,   
E-mail cím: csanytelek@csanytelek.hu

**1.4. Feladategységek alakulása 2022. évben**

2022. évre a vállalt feladatmutató 6000.

* **Feladategységek alakulása 2022. évben**

Az éves vállalt feladatmutató 6000 feladategység, a Támogató Szolgálat 2022. évben 7510,5198 feladategységet teljesített, ami az éves feladatmutató 125 %.

Az összes feladategység 7510,5198 melyből:

Személyi segítés 36,24 %

Személyi szállítás 63,76 %

**Feladategységek alakulása 2022. évben személyi szállítás esetén**

Személyi szállítás vonatkozásában 2022. évben 4788,402 feladategységet teljesített a Szolgálat. A személyi szállítást 1 fő sofőr látja el 2-8 fő igénybe vevő napi szintű ellátásával.

Személyi szállítás átlagosan egy hónapban teljesített 1995 km-t 2022. évben, melyből legtöbb nevelési-oktatási intézménybe (munkanapokon), egészségügyi intézménybe (alkalmanként Csongrád, Szentes, Szeged, Budapest, Debrecen) valósul meg. Ezen felül gyakori készségfejlesztő szolgáltatáshoz való eljutás (Szentes), Fogyatékosok Nappali Intézményébe való eljutás, egyéb (bevásárlás segítése, ORSZI-hoz való lejutás, ügyintézéshez a személyi szállítás igénybevétele.

**Feladategységek alakulása 2022. évben személyi segítés esetén**

Személyi segítés vonatkozásában 2022. évben 2722,1178 feladategységet teljesített a Szolgálat.

**Személyi segítés** átlagosan egy hónapban teljesített 11.342 perc, melyből átlagosan szállításhoz kapcsolódó személyi segítés 18-27 %, személyi segítés 82-73 %, melyből a leggyakoribb a háztartási segítségnyújtás; ügyintézés, megbízás alapján végrehajtott feladatok, segítségnyújtás közszolgáltatások igénybevétele. Ezen felül gyakori a gondozási- ápolási tevékenység és a felügyelet biztosítása. A kliesnsek körében fontos az egyéb feladatok is, mely tulajdonképpen a mentális beszélgetést foglalja magában. Ritkábban előforduló feladatok a készségfejlesztő tevékenység, mobilizáció lakókörnyezeten belül, mobilizáció lakókörnyezeten kívül, szabadidős tevékenység támogatása.

A személyi segítést 2 fő személyi segítő látja el 6-10 fő igénybevevő napi szintű ellátásával.

* 1. **Adatszolgáltatási, jelentési kötelezettségek**

Igénybe vevői TAJ alapú nyilvántartás KENYSZI

Hány e-képviselő kijelölése történt meg? 2 fő összesen, fenntartónál 1 fő, intézménynél: 1 fő.

Hogyan történt meg a kijelölés az adatszolgáltatók körében? Intézményvezető által

Összesen hány adatszolgáltatót jelöltek ki? Szolgáltatásonként minimum 2 fő.

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

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

2022. évben a napi jelentések megvalósulásának tapasztalatai: a napi jelentés zökkenőmentesen zajlott

Önellenőrzések száma 2022. évben: 0db

**1.6. Feladat ellátási megállapodás**

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

**1.7. Ellátási szerződés**

Rendelkezik- e vele a fenntartó? Igen – **Nem**

**1.8. Társulási megállapodás –**

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

A társulási megállapodás kelte: 2015.05.05.

Elfogadását rögzítő határozat száma: 17/2015. (IV. 30.) Atmöt határozat

Tartalmazza-e a rendeletalkotásra felhatalmazott település nevét? igen

A társulási megállapodás elemzése: tartalmazza a kötelező elemeket

**1.9**. **Döntések, helyi rendeletek**

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

**Igen** – Nem

Van-e az intézménynek a döntéshozó határozataiból kivonata:  **Igen** – Nem

1. **TÁRGYI FELTÉTELEK**

2.1. Ellátottak számára nyitva álló helyiség *(Szakmai rendelet 4.§, 39/C. § (1))*

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető? **Igen** - Nem

Kb. milyen távolságra található tömegközlekedési megállóhely, és milyen járművel/járművek-kel lehet megközelíteni? Buszmegálló 50 m-re, megközelíthető busszal, gépkocsival, gyalog, kerékpárral.

Jellemző-e, hogy itt történik az ellátási igény jelzése, stb. **igen**

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

Mivel rendelkezik az épület az alábbiakból: (megfelelő aláhúzandó) lift, **rámpa, kapaszkodók**, mozgáskorlátozott vizesblokk, küszöbnélküliség, kerekesszék méretéhez megfelelő ajtószélesség, egyéb: …………………

2.2. Gépjármű/gépjárművek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gépjármű\***  (1/2000. (I.7.) SzCsM rend. 39/C.§ (2) bek.) |  | |
| Gépjármű típusa | Ford Tourneo Custom | |
| Gépjármű rendszáma | NYN-575 | |
| Használati jogcíme (tulajdonos, bérlő) | tulajdonos | |
| Forgalmi engedély érvényessége | 2023.12.20. | |
|  | **Igen** | **Nem** |
| Mobilrámpával v. emelőszerkezettel rendelkezik? | x |  |
| 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkezik? | x |  |
| Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas? | x |  |
| Kiskorúak szállítása esetén van-e biztonsági gyermekülés? | x |  |
| Érvényes CASCO biztosítással rendelkezik-e? | x |  |
| Érvényes kötelező biztosítással (KGFB) rendelkezik-e? | x |  |

A Támogató Szolgálat helyettesítő autója 2021.05.13. napjától a Ford Transit NGP-074 gépjármű.

A szolgáltatói nyilvántartásban, működést engedélyező határozatban a ténylegesen használt autó/k került-e rögzítésre? **Igen** - Nem

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

Amennyiben igen, milyen tevékenységekre használják? Szabad kapacitás terhére Csongrád Város Önkormányzata polgármestere engedélyével egyéb utakat is biztosítunk a gépjárművel.

2.3.A munkaruha juttatás rendje és egyéb tárgyi feltételek biztosítása:

Biztosított-e a dolgozók számára a munkájukat segítő eszközök (pl.: kerékpár, utazást segítő egyéb eszköz, munkaruha, védőruha, iroda helyiség, telefon, fax, fénymásoló, számítógép, egyéb eszközök)?  **Igen** - Nem

Amennyiben igen, mik azok? gépjármű, kerékpár, iroda, telefon, fénymásoló, számítógép

1. **DOKUMENTÁCIÓS REND**

**3.1. Intézményi dokumentáció**

**TANÚSÍTVÁNY**

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

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

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

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

**SZAKMAI PROGRAM**

Rendelkezik-e vele a pszichiátriai betegek közösségi ellátását biztosító ellátó? **Igen** – Nem

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

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

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT** (SZMSZ)

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

Fenntartó jóváhagyta?  **Igen** – Nem

Elfogadásának időpontja: 2021.10.29.

A döntés száma: 12/2021.(X.29.) Atmöt határozat

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az SZMSZ tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket *(Szakmai r. 5/B. §)*:** | **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, a helyettesítések rendjét. | **x** |  |
| Az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdések, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje. | **x** |  |
| A mennyiben a szociális szolgáltató, intézmény költségvetési szerv, a költségvetési szervekre külön jogszabályban előírt tartalmi elemeket\*. | **x** |  |
| A TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak munkakörét, kötelezettségét, feladatait, mulasztás következményei (javasolt elem). | **x** |  |

**SZABÁLYZATOK** (1/2000 (I.7.) SzCsM rend. 5. § (2) bekezdés)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Szabályzat megnevezése** | **igen/nem** | **Elkészítésének, utolsó módosításának dátuma** |
| *Minden szolgáltatónak, intézménynek rendelkeznie kell vele* | Alapító okirat, *ha költségvetési szerv* | igen | 2019.05.21. |
| Szervezeti és működési szabályzat | igen | 2021.11.04. |
| Szakmai program | igen | 2021.11.04. |
| Munkavédelmi szabályzat | igen | 2016.03.01. |
| Gépjármű használati szabályzat | igen | 2021.04.29. |
| *Minden szolgáltatónak, intézménynek rendelkeznie kell vele, kivéve: egyszemélyes szolgálat* | Iratkezelési szabályzat | igen | 2015.05.04. |
| Tűzvédelmi szabályzat | igen | 2016.02.29. |
|  | Leltározási és leltárkészítési szabályzat |  | 2021.03.01. |
| *Minden intézménynek rendelkeznie kell vele* | Házirend | igen | 2021.11.04. |
| Számviteli szabályzat /Számviteli politika/ | igen | 2019.01.02. |
| Pénzkezelési szabályzat | igen | 2019.01.02. |
| Vagyonvédelmi szabályzat | igen | 2015.05.04. |
| *Minden bentlakásos intézménynek rendelkeznie kell vele* | Veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítás | nem |  |
| *Minden tartós bentlakásos intézménynek rendelkeznie kell vele* (kivételek alapján: 1/2000 (I.7.) SzCsM rend. 5. § (2) bekezdés c) pont + 1993. évi III. tv. 99. § (2) bekezdés) | Érdekképviseleti fórum működésének szabályzata | nem |  |
| *Nem állami fenntartású nappali és bentlakásos intézménynek rendelkeznie kell vele* | Felelősségbiztosítás | nem |  |
| *Egyéb* | Munka-, védőruha juttatás szabályzata | igen | 2017.01.02. |
| Tűzvédelmi oktatási napló | igen | 2014.04.15. |
| Munkavédelmi oktatási napló | igen | 2014.04.15. |
| Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat | igen | 2015.05.04. |
| Panaszkezelési szabályzat | nem |  |
| Elhunytakkal kapcsolatos protokoll | nem |  |
| Ellátotti önkormányzat működésének szabályzata | nem |  |
| *Az intézményben vezetett egyéb szabályzatok* | Esély Szociális Alapellátási Központ szolgálati mobiltelefonok használatának rendjére vonatkozó szabályzat | igen | 2015.06.22. |
| Villámvédelmi felülvizsgálati jegyzőkönyv | igen | 2020.05.05. |
| Érintésvédelmi minősítő irat | igen | 2020.05.05. |
| Erősáramú berendezések vizsgálat | igen | 2020.05.05. |
| Vélemény és Panaszláda felnyitásának szabályzata | igen | 2015.05.04. |
| A közérdekű bejelentések és panaszok kezelésének rendjéről |  | 2021.10.21. |
| Önköltség számítási szabályzat | igen | 2022.04.01. |
| Eszközök és források értékelési szabályzata | igen | 2020.03.06. |
| Felesleges vagyontárgyak hasznosításának selejtezésének szabályzata | igen | 2019.07.03. |
| Fő u. 64. telephely közüzemi díjainak megosztása Szabályzat | igen | 2019.07.01. |
| Kockázatértékelés | igen | 2016.03.01. |
| Integrált kockázatkezelési Szabályzat |  | 2021.10.20. |
| Tűzoltó készülék Üzemeltetési Napló  6640 Csongrád, Fő u. 64. | igen | 2022.01.10. |
| Biztonsági Világítás Ellenőrzési Naplója | igen | 2018.10.08. |
|  | Szervezeti integritást sértő események eljárásrendje | igen | 2021.01.13. |
|  | Számlarend | igen | 2021.01.06. |
|  | Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjéről szóló szabályzat | igen | 2019.01.02. |
|  | 6640 Csongrád, Kossuth tér 7. székhely költségeinek megosztása Szabályzat | igen | 2019.07.01. |
|  | Beszerzések lebonyolításának szabályzata | igen | 2021.10.20. |
|  | Belső kontroll rendszer | igen | 2019.01.02. |
|  | Az ajándék és egyéb előnyök elfogadásának szabályozása | igen | 2021.10.21. |
|  | Etikai Kódex | igen |  |
|  | Vezetői utasítás a munkahelyi dohányzási tilalomról | igen | 2017.01.02. |
|  | Szabályzat a nemdohányzó munkavállalók munkavégzés alóli mentesítéséről | igen | 2018.01.25. |

**Az intézmény 2019. évben történő névváltozása miatt 2019.07.01. napjával minden érvényben maradó, korábbi dátumú szabályzatot kiegészítettünk azzal, hogy az intézmény nevének változásán felül a szabályzatokban egyéb változás nincs.**

**EGYÉB DOKUMENTÁCIÓK**

Szociális Munka Etikai Kódexe ismert-e, rendelkezésre áll-e, alkalmazzák-e? ⌧ Igen - 🞏 Nem

**3.2. Ellátotti dokumentáció**

**NYILVÁNTARTÁS**

Rendelkezik-e vele a támogató szolgáltatás?  **Igen** – Nem

Milyen módon vezetik a nyilvántartást? (papíralapon, elektronikusan, ha igen az archiválás módja)? **Lefűzött, sorszámozott, papír alapú**

Az ellátottak felvételének sorrendisége nyomon követhető-e? **Igen** – Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A nyilvántartás a személyes szociális gondoskodást kérelmező személyekről tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket** *(Szt.20.§ (2) bek.)***:** | **Igen** | **Nem** |
| A kérelmező természetes személyazonosító adatai. *(név, születési név, születési hely, idő, anyja neve)* | x |  |
| A kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési cím. | 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. | x |  |
| A kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja. | x |  |
| A soron kívüli ellátásra vonatkozó igény. | x |  |
| Az egyszerűsített előgondozás lefolytatásának időpontja *(2013.04.01-ig).* | x |  |
| **A nyilvántartás tartalmazza-e a személyes szociális gondoskodást igénybevevő személyekről az alábbi kötelező elemeket** *(Szt.20.§ (4) bek.)***:** |  |  |
| 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 |  |

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

Ha igen milyen formában? Nyilatkozat, hogy önkéntesen hozzájárulnak adataik kezeléséhez

**KÉRELEM**

A szolgáltatás igénylése szóban vagy írásban történik? **írásban**

Írásbeli kérelem adattartalma: személyes adatok, ellátás típusa, kezdetének időpontja

**I. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS**

Mellékelik-e a kérelem előterjesztésekor az Ir. I. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást: **Igen** – Nem

Kitöltésük megfelelősége? kitöltött, pontos

Mellékelek-e a kérelem előterjesztésekor a kórházi jelentést? **Igen** - Nem

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

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

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

**II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT**

Megfelelő nyomtatványokat használják? **Igen** – Nem

Kitöltésük megfelelősége? kitöltött

A jövedelem igazolásra kerül? **Igen** – Nem

**TÁJÉKOZTATÁS**

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

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

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

**NYILATKOZAT SZOCIÁLIS RÁSZORULTSÁG MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL** *(Ir. 22.§)*

Hogyan dokumentálják a szolgálat a szociális rászorultság tényét?

Orvosi igazolás vagy fogyatékosság tényét megállapító határozat, döntés alapján szociálisan rászorult az ellátott, egyéb dokumentáció nem szükséges.

**MEGÁLLAPODÁS** *(Szt. 94/C. § )*

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A megállapodás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| Az ellátás kezdetének időpontját. | x |  |
| Az intézményi ellátás időtartamát (határozott/ határozatlan időtartam). | x |  |
| Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát. | x |  |
| A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár. | x |  |
| A személyi szállítás során, a megtett kilométerre vonatkozóan alkalmazott számítási módszert. | x |  |
| Jogorvoslati lehetőséget. (nem kötelező tartalmi elem). | x |  |
| Az ellátás megszüntetésének módjait. | x |  |
| Az igénybevevő természetes személyazonosító adatait *(2011. július 27-től).* | x |  |
| Ellátottjogi képviselő nevét elérhetőségét (nem kötelező tartalmi elem). | x |  |
| A személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséről szóló tájékoztatás (nem kötelező tartalmi elem). | x |  |

**EGYÉNI GONDOZÁSI TERV**

Gondozási tervet használják? Igen - **Nem**

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

Igen – Nem

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

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

**GONDOZÁSI NAPLÓ**

EMMI által kiadott szakmai ajánlás szerinti gondozási naplót használják? **Igen** – Nem

**HAVI ÖSSZESÍTŐ ADATLAP SZEMÉLYI SEGÍTÉS IDEJÉRŐL**

EMMI által kiadott szakmai ajánlás szerinti adatlapot használják? **Igen** – Nem

**SZÁLLÍTÁSI ELSZÁMOLÓ ADATLAP**

EMMI által kiadott szakmai ajánlás szerinti szállítási elszámoló adatlapot használják? **Igen** – Nem

**HAVI NYILVÁNTARTÁS A TÉNYLEGES FELADATMUTATÓ SZÁMÍTÁSÁRÓL**

EMMI által kiadott szakmai ajánlás szerinti havi nyilvántartást használják? **Igen** – Nem

1. **SZEMÉLYI FELTÉTELEK**

Személyi változások történtek-e? **Igen** – Nem

2022.01.03. napján került sor új gondozó felvételére.

A dolgozói létszámban változások történtek-e? Igen – **Nem**

Történt-e átszervezés, feladatellátásban változás? Igen – **Nem**

Történtek-e egyeztetések, véleménykérés (szakszervezet, érdekvédelmi szervezetek, dolgozói értekezlet)? **Igen** – Nem

* 1. Előírt létszám megléte *(Szakmai rendelet 2. számú melléklete)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Munkakör** | **Jogszabály által előírt minimum létszám** | **Tényleges létszám** |
| Szolgálatvezető | 1 | 0,5 |
| Gondozó | 2 | 2 |
| Gépkocsivezető- segítő | 1 | 1 |

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

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

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

Rendelkeznek-e a dolgozók munkáltatói igazolvánnyal? **Igen** - Nem

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

Esetmegbeszélések gyakorisága dokumentáltak-e? - 2 hetente kötelező gyakorisággal- **Igen** - Nem

Továbbképzési tervvel rendelkezik-e, annak megfelelő-e a tartalma?**Igen** - Nem

1. **PÉNZÜGYI FELTÉTELEK**

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

**Finanszírozási szerződés alapján kap támogatást**

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

Az önköltségszámítás módja megfelelő-e? igen

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

Ha volt fenntartóváltás, az önköltség újraszámolásra került? **Igen** – Nem

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

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

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

**Igen** – Nem

**Megállapított térítési díj 2022.évben**:

Szociálisan rászorultak esetén szállítás esetén 100Ft/km, személyi segítés esetrén 60Ft/óra.

A megállapított intézményi térítési díj összege? 545 Ft/km,125 Ft/óra.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***INTÉZMÉNYI TÉRÍTÉSI DÍJBÓL ADOTT KEDVEZMÉNYEK - SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA SORÁN*** | | | |
| ***Szolgáltatás formája*** | ***Kedvezménnyel érintettek köre*** | ***Fizetendő térítési díj(Ft/fő/szolgáltatási egység)*** | |
| **Támogató szolgálat** | Akinek a jövedelme a nyugdíjminimum 100 %-át nem haladja meg |
| 1 szállítási kilométer térítési díja | **0,-** |
| Akinek a jövedelme a nyugdíjminimum 300 %-át nem haladja meg | 1 óra személyi segítés térítési díja | **0,-** |

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

**Igen** - Nem

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

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

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

Személyi térítési díj megállapításra került-e? **Igen** - Nem

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

Alkalmaznak-e méltányosságot, ha igen milyen mértékben, és kiket érintően? Személyi segítés és szállítás esetében minden méltányosságot kérelmező esetén.

A méltányosság gyakorlásának módja, dokumentálása: intézményvezető által kiadott dokumentum alapján.

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

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

Eseti térítési díj megállapításra kerül? Igen – **Nem**

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

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

1. **ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE**

Az igénybevevők tájékoztatásának módja megfelel-e az előírásnak, szabályozott-e annak eljárásrendje (ki végzi, kihez lehet fordulni kérdéssel)? szakmai vezetőhöz, ellátottjogi képviselőhöz, gondozónőkhöz

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

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

A szolgáltatás igénybevétele mely időpontokban lehetséges? munkaidőben

Ha van nyitva álló helyiség, akkor annak nyitvatartási rendje:

* Tömörkényen Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon, Ifjúság u.8. Minden hónap első keddjén 13:00 – 15:00-ig tart.
* Csanyteleken Remény Szociális Alapszolgáltatás Telephelye, Baross Gábor u. 2. Minden hónap első szerdáján 13:00 – 15:00-ig tart.
* Felgyőn, Széchenyi út. 2. Minden hónap első csütörtökén 13:00 – 15:00-ig tart.

A kapcsolattartás egyéb módjai –telefonon a 63/483-016 számon, a Szolgálat nyitvatartási idejében hétfőtől csütörtökig, 7.30-16.00 óráig, pénteken 7:30-13:30 óráig.

Volt-e panaszbejelentés (szóban, írásban) az elmúlt egy évben, az mire vonatkozott? nem volt

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

ellátott jogi képviselőhöz

Panasz esetén a határidőt betartva megtörtént-e annak vizsgálata, és érdemi intézése? nem releváns

Volt-e a fenntartó felé, az ellátottjogi képviselő, vagy más hatóság felé panaszbejelentés, annak kivizsgálásáról történt-e visszajelzés? Igen - **Nem**

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

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

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

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

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

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

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

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

Milyen módon kapnak visszajelzést az ellátottaktól, hozzátartozójuktól a nyújtott ellátásra vonatkozóan? szóban, telefonon, személyes találkozás alkalmával

1. **A SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI JELLEMZŐI**

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

Személyes kapcsolattartás, amely az Esély Szociális Alapellátási Központ Csongrád, Fő u. 64. szám alatt a Támogató Szolgálat telephelyén történhet, melynek nyitvatartási ideje hétfőtől csütörtökig, 7:30-16:00 óráig, pénteken 7:30-13:30 óráig. Valamint a településeken feltüntetett fogadóórák alkalmával, melyek:

Tömörkényen Gondozási Központ Rózsafüzér Szociális Otthon Ifjúság u.8.

minden hónap első keddjén 13:00 – 15:00-ig tart.

Csanyteleken Remény Szociális Alapszolgáltatások Központ, Baross Gábor u. 2. minden hónap első szerdáján 13:00 – 15:00-ig tart. Felgyőn, Széchenyi út. 2.

minden hónap első csütörtökén 13:00 – 15:00-ig tart.

Valamint igény szerint, szükség esetén az ellátott lakókörnyezetében.

A kapcsolattartás egyéb módjai –telefonon a 63/483-016 számon, a Szolgálat nyitvatartási idejében hétfőtől csütörtökig, 7:30-16:00 óráig, pénteken 7:30-13:30 óráig.

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

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

(**igen** / nem)

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

- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, **(igen** / nem)

- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása, **(igen** / nem)

- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkészségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz, **(igen** / nem)

- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan, (**igen** / nem)

- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása, (**igen** / nem)

- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése (**igen** / nem)

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

Megvalósult-e év végén a feladategység megoszlási arány? **Igen** - Nem

**Statisztikai adatok**

1. **Ellátotti adatok**

2022.01.01. napján az Esély Szociális Alapellátási Központ által összesen 34 fő veszi igénybe a Támogató szolgáltatást, 31 fő szociálisan rászorult és 3 fő szociálisan nem rászorult fő veszi igénybe a Támogató Szolgáltatást.

2022. évben 8 új szociálisan rászorult és 2 fő szociálisan nem rászorult ellátott került felvételre. 2 fő ellátása megszűnt, egyik fő saját kérésére, másik fő bentlakásos intézményi elhelyezést vesz igénybe a továbbiakban.

2022.12.31. napján 42 fő veszi igénybe a Támogató Szolgáltatást, 37 szociálisan rászorult és 5 szociálisan nem rászorult ellátott.

2022.12.31. napján megállapodással rendelkező szociálisan rászorult ellátottak (37 fő) vonatkozásában 31 fő szállítást és személyi segítést is igényel, 6 fő pedig csak szállítást vesz igénybe.

2022.12.31. napján megállapodással rendelkező szociálisan nem rászorult ellátottak (5 fő) vonatkozásában 5 fő szállítást és személyi segítést is igényel.

1. **Ellátottak kor és nem szerinti megosztása**

2022.12.31.napján megállapodással rendelkező szociálisan rászorult ellátottak (37 fő) vonatkozásában: Nő 18 fő, Férfi 19 fő.

2022.12.31. napján megállapodással rendelkező szociálisan nem rászorult ellátottak (5 fő) vonatkozásában: Nő3 fő, Férfi 2 fő.

1. **Ellátottak lakóhely szerinti megosztása**

**Ellátási terület:** Csongrád város, Felgyő Csanytelek, Tömörkény községek közigazgatási területe.

2022.12.31. napján megállapodással rendelkező ellátottak (42 fő) vonatkozásában

Szociálisan rászorult ellátottak:

Csongrád 25 fő

Csanytelek 7 fő

Tömörkény 4 fő

Felgyő 1 fő

A szociálisan nem rászorult ellátottak: 4 fő Csanytelek, 1 fő Csongrád.

**3. Fogyatékosság szerinti megosztás**

2022.12.31. napján megállapodással rendelkező szociálisan rászorult ellátottak (37 fő) vonatkozásában:

Látássérült 5 fő

Értelmi fogyatékos 11 fő

Mozgáskorlátozott 14 fő

Halmozottan fogyatékos 7 fő

2022.12.31. napján megállapodással rendelkező szociálisan nem rászorult ellátottak (5 fő) vonatkozásában fogyatékosság típusa szerinti megosztás: Értelmi fogyatékos 5 fő.

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

**Igen** - Nem

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

A szolgálatvezetőnek vannak-e saját ellátottjai? Igen - **Nem**

Együttműködik-e az alábbi társszervekkel a szolgáltató?

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

- Otthonápolási szolgálattal Igen - **Nem**

- Pártfogó felügyelő szolgálattal Igen - **Nem**

- Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal **Igen** - Nem

- Fogyatékos személyeket segítő, érdekvédelmi szervezetek **Igen** - Nem

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

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

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

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

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

A **KENYSZI- TEVADMIN** nyilvántartás

Az e- képviselő személye, beosztása: Törköly Jánosné, Csanyteleki Polgármesteri Hivatal munkatársa, illetve Boda Anita, az Esély Szociális Alapellátási Központ intézményvezető-helyettese

Az adatszolgáltató (k) személye, beosztása: Boda Anita, a Támogató szolgálat szakmai vezetője, és helyettese, Fintáné Bárdos Edit, gondozó.

Napi jelentési kötelezettségének eleget tesz-e az intézmény? ⌧ Igen - 🞏 Nem

Internet- hozzáférés biztosított-e az intézményben? ⌧ Igen - 🞏 Nem

Megfelelő számítástechnikai eszközök biztosítottak-e a jelentési kötelezettség teljesítéséhez?

⌧ Igen - 🞏 Nem

Alulírott intézményvezető büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ellenőrzési adatlapon feltüntetett adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Csongrád, 2023. április 19.

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

Kádár- Kovács Márta Kató Pálné

Intézményvezető törvényességi felelős