Érkezett:	Sorszám:	Iktatás időpontja:
2017. 05. 12.	182.	2017. 05. 12.
	Dátum:	Iktatószám:
Előszáma:		Melléklet:
Szignálva:		Ügyintéző:
		Megjegyzés:

FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Ügyszám: FE/06/00519-3/1017.
Ügyintéző: Fekete Mária

Tárgy: SÁRRÉT Kistáj Önkormányzati Társulás 8151 Szabadbattyán, Csikvár tér 1. szám alatti engedélyes által nyújtott szolgáltatások hatósági ellenőrzése

Polyák István Vilmos Úr
SÁRRÉT Kistáj Önkormányzati Társulás
Társulási Tanács Elnöke

Szabadbattyán
Csikvár tér 1.
8151

Tisztelt Elnök Úr!

A Fejér Megyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező szerv (a továbbiakban: működést engedélyező szerv) a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 36. § (1) bekezdése alapján hatósági ellenőrzést tartott a SÁRRÉT Kistáj Önkormányzati Társulás 8151 Szabadbattyán, Csikvár tér 1. szám alatti engedélyesnél.

A működést engedélyező szerv által 2017. április 27-28. napján lefolytatott hatósági ellenőrzése kiterjedt az engedélyes által nyújtott házi segítségnyújtás (86 fő) és a család- és gyermekjóléti szolgáltatás vizsgálatára.

A működést engedélyező szerv a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 92. § és a Kormányrendelet 38. § (1) bekezdés a) pontja alapján mellékelten megküldi a hatósági ellenőrzésről készült FE/06/00519-2/2017. számú jegyzőkönyvet.
A működést engedélyező szerv felhívja a fenntartót, hogy amennyiben a leírtakkal kapcsolatban észrevétele van, úgy azt a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 8 napon szíveskedjen megtenni. Ha a fenntartó észrevételt nem tesz, a vizsgálat megállapításait a működést engedélyező szerv elfogadottnak tekinti.

Székesfehérvár, 2017. május 9.

Tisztelettel:

Dr. Simon László
kormánymegbízott nevében és megbízásából

Takács Jánosné dr.
osztályvezető

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., Tel: 22/526-900, Fax: 22/526-905, e-mail: hivatal@fejer.gov.hu
Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály
Ügyintézés helye: Szociális és Gyámügyi Osztálya, 8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc utca 7-9.,
Tel.: 22/526-931, gyamhivatal@fejer.gov.hu
Ügyfélfogadás: H-Cs: 8^{00}-11^{30} és 13^{00}-15^{30}, P: 8^{00}-11^{30}

FEJÉR MEGYEI KORMÁNYHIVATAL Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály	
Iktatás száma: 170427	Ügyintéző: Fekete M.
Iktatószám: FE/06 519-2/17	

Fejér Megyei Kormányhivatal

Jegyzőkönyv
Helyszíni ellenőrzésről

Készült: 2017. április 27.-28. napján a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályiról" szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: Ket.) 88. §-ában és a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálóztok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Kormányrendelet (továbbiakban: Kormányrendelet) 36.§ (1) bekezdés c) pontja alapján a Sárbogárd Kistáj Önk. Társulás által nyújtott szociális és gyermekjóléti szg. engedélyes által nyújtott szolgáltatások hatósági ellenőrzése

Eljáró hatóság: Fejér Megyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező szerv
Ügyszám:...FE/06/0519-2/2017.

Tárgy: határidő elmulasztás

Az ellenőrzés célja: Annak megállapítása, hogy az engedélyes által nyújtott szolgáltatások működése megfelelnek-e a működési engedélyben, a szolgáltatói nyilvántartásban bejegyzett adatoknak és a jogszabályban előírt feltételeknek.

Az ellenőrzési időszak: 2016. év 2017. év az ellenőrzés napjáig

Az ellenőrzést végzi:
Fekete Mária szociális ügyintéző

A helyszíni ellenőrzésen értesítésre megjelent:
A fenntartó részéről: Polyák Istvánné, Vilmos ~~Sárbogárd Kistáj~~ Önk. Társulás Társulási Elnöke
Az engedélyes részéről: Dr. Jeney Éva jegyző
Csordás Erzsébet szakmai vezető

Az ellenőrző hatóság tájékoztatja az ellenőrzésen résztvevőket a jogaikról és figyelmezteti kötelességeikre:

- Az ügyfelet megilleti a tisztességes ügyintézéshez, a jogszabályban meghatározott határidőben hozott döntéshez való jog és az eljárás során az anyanyelv használatának joga. A hatóság a nem jogszerű eljárással okozott kárt a polgári jog szabályai szerint megtéríti. (Ket. 4. § (1)-(2) bekezdés)
- Az ügyfél köteles jóhiszeműen eljárni. (Ket. 6. § (1) bekezdés)
- Az ügyfél (vagy képviselője), ha más tudomása ellenére az ügy szempontjából jelentős valótlan tényt állít, illetve ha kötelező adatszolgáltatás körében megtagadási ok hiányában adatszolgáltatási kötelezettséget nem teljesít, az ügy eldöntése szempontjából jelentős tényt elhallgat, vagy valótlan adatot szolgáltat eljárási bírsággal sújtható. (Ket. 51. § (5) bekezdés)
- Az eljárási bírság legkisebb összege esetenként 5.000,- Ft, legmagasabb összege természetes személy esetén 500.000,- Ft, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén pedig 1.000.000,- Ft. (Ket. 61. § (2) bekezdés)
- Az ügyfélnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja. (Ket. 51. § (1) bekezdés)
- A meghallgatott személy indokolt kérelmére nyilatkozatát vagy annak egyes részét a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza. (Ket. 39. § (3) bekezdés)

- Az ügyfél az eljárás bármely szakaszában betekinthet az eljárás során keletkezett iratba. Ez a jog akkor is megilleti az ügyfelet, ha korábban nem vett részt az eljárásban. (Ket. 68. § (1) bekezdés)
- Az ellenőrzés megtartását vagy eredményes lefolytatását akadályozó személy eljárási bírsággal sújtható. (Ket. 57/B. § (3) bekezdés)
- Az ellenőrzés során a szemlét végző személy a hatásköre gyakorlásának keretei között a megfigyelni kívánt területre, építménybe és egyéb létesítménybe beléphet, ott az ellenőrzés tárgyával összefüggő bármely iratot, tárgyat vagy munkafolyamatot megvizsgálhat, a szemletárgy birtokosától és az ellenőrzés helyszínén tartózkodó bármely személytől felvilágosítást kérhet, a helyszínről, a szemletárgyról, folyamatokról fényképet vagy kép- és hangfelvételt készíthet, mintavételt eszközölhet, továbbá egyéb bizonyítást folytathat le. (Ket. 57/A. § (2) bekezdés)
- Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az eljárás során a fenntartó és a szolgáltató (intézmény, működtető, nevelőszülő) köteles átadni, illetve megküldeni az ellenőrzéshez szükséges adatokat és iratokat a működést engedélyező szervnek.

- **1993. évi III. törvénya** szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szt.),

A helyszíni ellenőrzés alapját képező jogszabályok:

- **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (a továbbiakban: Szt.)
  1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban Gyvt.)
- **2004. évi CXL. törvény** a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól (a továbbiakban: Ket.),
- **1992. évi XXXII. törvény** a közalkalmazottak jogállásáról (a továbbiakban: Kjt.),
- **369/2013.(X.24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (a továbbiakban: Sznyr.)
- **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló (a továbbiakban: Tr.),
- **415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a** szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a továbbiakban: Szakmai rendelet),
- **9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (a továbbiakban: Ir.),
- **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a** személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról.
- **36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet** a gondozási szükséglet, valamit az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól (a továbbiakban: Gszr.),

Engedélyes adatai:

Engedélyes fenntartójának neve, címe:
Fehér Megyei Önkormányzati Hivatal 8130 Enyingi út 1.
Elérhetőségi adatok:
22/588-100 Németh Dr. Szilvia fő 1. Jenei Éva jegyző
jegyzo@zabadbattyan.hu.
Engedélyes/szolgálató adata:
nla

Ágazati azonosító:

50569795

Szolgáltatások, engedélyezett ellátható személyek száma:

Család- és gyermekjóléti szolgáltatás
házi segítségnyújtás : 86 fő

Ellátási terület:

Baladbagyok, Ürlőcs, Nádasladány, Sárkeresztes, Kőhalom,

A helyszíni ellenőrzés megállapításai:

Jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek

Az országos jelentési rendszer

Teljesíti-e a jelentési kötelezettségét a fenntartó? (Igen) – Nem

Ki jelent a nyilvántartásba? fenntartó/intézmény (a fenntartó ~~jóváhagyásával~~)

Az egyéb (fenntartói, szolgáltatói) adatok megegyeznek-e a jelentési rendszerben megjelenített tényekkel?

Igen – Nem

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

Igénybevevői nyilvántartás– KENYSZI

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

Hogyan történt meg a kijelölés az adatszolgáltatók körében: Munkaidőn kívülálban

Összesen hány adatszolgáltatót jelöltek ki? 1+1 = 2 fő

Jelentési kötelezettség teljesítés gyakorisága? (napi, havi) naponta

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

5 / ORS

- hány alakalommal: .....
- érintett szolgáltatások: .....
- az esetek megoldása: .....

2016. évben a napi jelentések megvalósulásának tapasztalatai: .....

Önellenőrzések száma 2016. évben: 12 db

Önellenőrzések oka: adatszolgáltatás

Ellátási terület

Feladat ellátási kötelezettség típusa (aláhúzással jelölendő): (Társulási megállapodás)

Család és gyermekjóléti szolgálat esetén:

- Polgármesteri hivatalt működtető települési önkormányzat
- Közös önkormányzati hivatalt székhelye szerinti települési önkormányzat
- A fővárosban fővárosi kerületi önkormányzat

Ellátási terület (települések neve)	Állandó lakosok száma
Kabadbattyán	4669
Ürida	2499
Nádasdladány	1809
Kőhalom	1594
Sárkeresztúr	601
	11.172 fő

Döntések, helyi rendeletek (Társulási Tanács döntése / módosítás 2015. február 27-i határidő, rendeletével vagy nélkül)

A helyi rendeletben szerepel az adott szolgáltatás? Igen - Nem

A helyi rendeletben a jogszabályban rögzített tartalmi elemek szabályozásra kerültek? Igen - Nem

Van-e az intézménynek a döntéshozó határozataiból kivonata? Igen - Nem

Szerződéses szolgáltatások

Vannak-e intézményen kívüli szervezettől szerződés keretében biztosított szolgáltatások? Igen - Nem

Amennyiben igen, megnevezésük: .....

TÁRGYI FELTÉTELEK

A szolgálat a település központjában található-e ? Igen - Nem

A szolgálat jól megközelíthető ? Igen - Nem

A szolgálat önálló bejárattal rendelkezik-e? Polgármesteri hivatal épülete Igen - Nem

Helyiségek száma, funkciója:. 4

Pl: irodahelyiség ügyfélfogadó, iroda, váróhelyiség

Ellátások során ~~során~~ illemhely.

Biztosítottak-e az alábbiak? Igen - Nem

A szolgáltatás számára biztosított-e?	Igen	Nem
legalább egy olyan helyiség, ahol csak a szolgáltatást nyújtó szakember és a segítséget igénylő személy, család vagy csoport tartózkodik, és folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei,	X	
várakozóhelyiség	X	
az adminisztrációs és ügyintézési tevékenységhez külön helyiség, ha több munkatársat foglalkoztatnak, és nem áll valamennyi munkatárs számára önálló helyiség rendelkezésre	X	

A család és gyermekjóléti szolgálat által kizárólagosan használt helyiségek száma:

Az ügyfélfogadó helység több funkciós: tanácsadó iroda, ahol az ügyfélfogadás 14^{30} 16^{00}-ig.

FL

.....

.....

.....

.....

.....

.....A kliensek számára elkülönített

mellékhelyiség van-e? Igen--nem

Eszközrendszere: fax, nyomtató, internet elérhetőség, CD ~~jegtár~~, fénymásoló, önálló íróasztal, zárható szekrény, ~~információs tábla~~, ~~játszószoba~~, ~~játszóudvar~~, ~~szakmai folyóirat, stb~~

tájékoztató füzet,

A szolgáltatást nyújtó számára biztosított-e?	Igen- formája, módja, gyakorisága	Nem
a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez,		
a munkavégzéshez szükséges közlekedési eszköz használatát vagy a közösségi, illetve tömegközlekedési eszköz használatával járó költségek megtérítését,	Lehetőség/ön. saját/a Polgármesteri gépkocsi/át és az ön. gépkocsi/át saját karbantartási ig. vonatkozik	
a személyes biztonságát szolgáló eszközöket, különösen külterületi munka esetében,	—	
az egymás tájékoztatása, szakmai segítése céljából, konkrét ügyek, vagy problémák feldolgozása kapcsán rendszeresen tartott esetmegbeszélő csoporton történő részvételt,	esetmegbeszélő = van rendszeres munkaértekezlet. Esetmegbeszélő jogszabályi változással, eseti szükség esetén.	
a szupervíziót	van lehetőség pályázati feltételek biztosítja a költségvetésben	

.....

.....

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., Tel: 22/526-900, Fax: 22/526-905, e-mail: hivatal@fejer.gov.hu
Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály
Ügyintézés helye: Szociális és Gyámügyi Osztály, 8000 Székesfehérvár Deák Ferenc utca 7-9.,
Tel.: 22/526-931, , gyamhivatal@fejer.gov.hu
Ügyfélfogadás: H-Cs: 8.00-11.30 és 13.00-15.30 P: 8.00-11.30

Ürkida:	Naldasadadány:	Fáklusz:	Kőszárhegy:
H: —	H: 8^{00} – 11^{00}	H: 12^{00} – 14^{00}	H: —
K: —	K: —	K: —	K: 9^{00} – 11^{00}
Sz: 10^{00} – 15^{00}	Sz: —	Sz: —	Sz: —
P: —	Cs: 8^{00} – 11^{00}	Cs: —	Cs: —
	P: —	P: —	P: —

Nyitvatartó helyszínek:
Ürkida, Kossuth L. u. 66.
Fáklusz, Petőfi S. u. 45.
Naldasadadány, ~~Kossuth~~ L. Petőfi S. u. 41.
Kőszárhegy, Fő út 105.

Nyitvatartó helyszínekben van ügyfélfogadó, valamint van saját, de a épületben lévő irodahelyiség, és a facsos fogadásához bérleges iparostelepünk.

Biztosított a gyermekjogi képviselő számára a négyszemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas irodahelyiség?

(Igen) - Nem

Ügyfélfogadó helyiségben

A család és gyermekjóléti szolgálat működést és ügyfélfogadási rendjét az intézmény bejáratánál elhelyezett felírat jelzi?

(Igen) - Nem

Ez alapján az ügyfélfogadási rend: Babaadatgyűjtő helyiségben:

Hétfő:	13^{00} – 16^{00}
Kedd:	—
Szerda:	8^{00} – 12^{00}
Csütörtök:	—
Péntek:	—

Elhelyezési és tárgyi körülményekben a működést engedélyező szerv megállapította, hogy

Tárgyi és elhelyezési körülmények biztosítottak a Babaadatgyűjtő irodában.

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., Tel: 22/526-900, Fax: 22/526-905, e-mail: hivatal@fejer.gov.hu
Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály
Ügyintézés helye: Szociális és Gyámügyi Osztály, 8000 Székesfehérvár Deák Ferenc utca 7-9.,
Tel.: 22/526-931, , gyamhivatal@fejer.gov.hu
Ügyfélfogadás: H-Cs: 8.00-11.30 és 13.00-15.30 P: 8.00-11.30

.....

.....

A Tanúsítvány megállapításában az engedély/bejegyzés

DOKUMENTÁCIÓS REND a 2015-ös rendszerére óta változás nem

Intézményi dokumentációk ~~nincs~~ 831664 / beállt változás

TANÚSÍTVÁNY az első vizsgálat / óta nem történt.

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 a szolgáltató? (Igen) – Nem

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SZAKMAI PROGRAM

Rendelkezik-e vele a szolgáltató? (Igen) – Nem

Fenntartó jóváhagyta? (Igen) – Nem

Jóváhagyásának időpontja: 2016. 01. 14., száma: 8/2016. (I. 14) SKÖT

A szakmai program tartalmazza a jogszabályban rögzített elemeket? (Igen) – Nem

A szakmai program tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:	**Igen**	**Nem**
a) a szolgáltató, intézmény nevét, székhelyét, telephelyét;	X	
b) az ellátandó célcsoport és az ellátandó terület jellemzőit; b) az ellátandó célcsoport jellemzőit	X	
c) a szolgáltatás célját, feladatát, alapelveit, így különösen	X	
ca) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,	X	
cb) az intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködés módját,	X	
d) a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét, valamint a szolgáltatási típusnak megfelelően a gondozási, nevelési, fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát, módját;	X	

e) az ellátás igénybevételének módját;	X	
f) a gyermekjóléti szolgáltató, intézmény szolgáltatásáról szóló tájékoztatás helyi módját;	X	
g) az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat;	X	
h) a szolgáltatást nyújtók folyamatos szakmai felkészültsége biztosításának módját, formáit;	X	
i) a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony és a helyettes szülői jogviszony egyes kérdéseiről szóló kormányrendeletben foglaltak szerinti alkalmassági felülvizsgálat módját.	X	

A működési ha változás nem az eszközökben

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT (SZMSZ)

Rendelkezik-e vele a szolgáltató? (Igen) Nem

Fenntartó jóváhagyta? (Igen) Nem

Tartalma megfelel a jogszabályi előírásnak? (Igen) Nem

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

jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét, és	X	
azoknak a költségvetési szerveknek a felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv az Áht. 10. §(4a) és (4b) bekezdése alapján a 9. § (1) bekezdése szerinti feladatokat ellátja	X	

2016. jan. 14 napjától hatályos a fenntartó a 9/2016 (I. 14) sz. határozattal.

Tartalmazza a szervezeti és működési szabályzat a család és gyermekjóléti szolgálat szervezeti egységként történő jelölését? (Igen) Nem

SZABÁLYZATOK

	Szabályzatok	Igen	Nem
I.	Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok		
	iratkezelési szabályzat	X 2016.01.01 felújult	
II.	Gazdasági szabályzatok		
	anyaggazdálkodási, leltározási és selejtezési szabályzat	stb.	
III.	Műszaki ellátási szabályzatok		
	munkavédelmi szabályzat	X	
	tűzvédelmi szabályzat		
	munkavédelmi oktatás napja	2016.11	
	tűzvédelmi oktatás napja	2016.11.	
	gépjármű igénybevételének és használatának szabályzata	—	
IV.	Egyéb szabályzatok:		

MUNKARUHA-VÉDŐRUHA JUTTATÁS

Szabályozással rendelkezik-e az intézmény? (Igen) – Nem

Milyen mértékű a munka-védőruha juttatás? utalvány évente 6.300 Ft /2016-ban

Mikor részesültek dokumentáltan juttatásban a munkatársak? folyamatos

ennek – utalvány 8.000 Ft/év

kiegészítő kabát 8000 Ft/év alapján

Egyéb (kötelező szolgáltatásokkal, munkavédelemmel, biológiai szükséglet)

SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Szakmai létszám

Költségvetési törvényben meghatározott módon számított szakmai létszám: 3 fő családsegítő

Család és gyermekjóléti szolgálat	
támogatás	számított szakmai létszám
alaplétszám	
kiegészítő létszám	
alaplétszám korrekciós szorzata	
Mindösszesen:	

(Megjegyzés: NM rendelet 3. § (9) A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás 1. számú melléklet szerinti létszáma esetében a betöltött szakmai létszám nem lehet kevesebb, mint a mindenkori költségvetési törvény alapján finanszírozott létszám.

A szakmai létszám eléri a költségvetési törvény szerint finanszírozott mértéket? (Igen) Nem

Szakmai létszám megfelel az NM rendelet 1. sz. mellékletében foglaltaknak? (Igen) Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 3. § (1) Az átmeneti gondozás formáinak szakmai létszám irányszámait, továbbá a család-és gyermekjóléti szolgálatnak, a család- és gyermekjóléti központnak, a bölcsődei ellátásnak, valamint a szakellátás formáinak szakmai létszámminimum követelményeit az 1. számú melléklet tartalmazza. A feladatellátás érdekében további munkakörök is létesíthetők.
Szakmai rendelet 6.§ (2) (...) A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai létszámnormáit a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.
(3) A (2) bekezdés szerinti szakmai létszámnorma – a szolgáltatások biztosítása érdekében – a szociális intézményben kötelezően alkalmazandó legkisebb létszámot jelenti.

NM rendelet 1. sz. melléklet:

Család- és gyermekjóléti szolgálat		
4000 fő lakosságszámra (település/közös hivatalhoz tartozó települések) vetítve, vagy – ha ez magasabb létszámot eredményez – minden 25	Családsegítő	1 fő

ellátott családra 1 fő, de minimum 1 fő	(3 fő családsegítő és a felett közülük intézményvezetőt kell kinevezni)	

Család és gyermekjóléti szolgálat

Beosztás / Név	Szakképzettség	Munkaviszony/ közalkalmazotti jogviszony kezdő időpontja a munkáltatónál	Munkaviszony/ Kjt jogviszony tartalma határozott /határozatlan idő	Teljes napi munkaidő/rész-munkaidős foglalkoztatás (napi munkaóra	Működési nyilvántartásba vételi szám és érvényesség
Csoda Emőke Kabinet - vezető	szoc. munkás Szakvizsga	2015.07.01	határozatlan	3 óra	887669 2017.dec.27.
Pálfi Diána családsegítő	szoc. munkás	2016.01.04	határozatlan	8 óra	32117 2020.01.20.
Cseh Beáta családsegítő	szoc. munkás	2016.10.01	határozatlan	8 óra	folyamatban

Kádekné Nádasdladány Éva (Pálfi Diána) Szabadbattyán: Urbán Ida Cseh Beáta

Több családsegítő foglalkoztatása esetén a települési jelzőrendszeri felelős neve: .....

(Megjegyzés: NM rendelet 9.§ (6) Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat több családsegítőt foglalkoztat, közülük települési jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni az (1) bekezdés szerinti feladatokra, illetve azok koordinálására).

Kizáró ok fennállásának hiányáról szóló munkavállaló nyilatkozat a szakmai létszám vonatkozásában rendelkezésre áll? Igen - Nem

Szakképzettség megfelel az NM rendelet 2. sz. mellékletében foglalt előírásoknak? (Igen) - Nem

Munkakör	Elfogadott képesítések
magasabb vezető/vezető	felsőfokú szociális alapvégzettség, okleveles pszichológus, pszichopedagógus, mentálhigiénés szakember, szociálpolitikus-közgazdász, okleveles szociális munkás, okleveles szociálpolitikus, szociális menedzser, viselkedéselemző, gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó, jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó, szociális igazgatásszervező oklevéllel rendelkező: óvodapedagógus, tanító, tanár, nevelőtanár, pedagógus, pedagógiai előadó, gyógypedagógus, védőnő, teológus, hittanár, hittantanár, jogász, igazgatásszervező, szociális menedzser oklevéllel rendelkező: pedagógus, védőnő

családsegítő	felsőfokú szociális alapvégzettség, okleveles pszichológus, pszichopedagógus, mentálhigiénés szakember, felekezeti szociális munkás, viselkedéselemző, okleveles szociális munkás, okleveles szociálpolitikus, családterápiás konzultáns, családterapeuta, kognitív- és viselkedésterápiás konzultáns gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó oklevéllel rendelkező: óvodapedagógus, tanító, tanár, nevelőtanár, pedagógus, pedagógiai előadó, gyógypedagógus, védőnő, teológus, hittanár, hittantanár
esetmenedzser	felsőfokú szociális alapvégzettség, okleveles pszichológus, pszichopedagógus, mentálhigiénés szakember, gyermekvédelmi pszicho-patrónus, viselkedéselemző, okleveles szociális munkás, okleveles szociálpolitikus, szociológus, családterápiás konzultáns, családterapeuta, kognitív- és viselkedésterápiás konzultáns, gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó oklevéllel rendelkező: óvodapedagógus, tanító, tanár, nevelőtanár, pedagógus, pedagógiai előadó, gyógypedagógus, védőnő, teológus, hittanár, hittantanár
tanácsadó	gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pedagógus, szociálpolitikus, szociálpolitikus-közgazdász, okleveles szociális munkás, szociálpedagógus, szociálgerontológus, közösségi szociális munkás, szociológus, igazgatásszervező-szociális igazgatási szakirány, jogász, teológus, pasztorális tanácsadó, humánerőforrás menedzser, humánszervező, mentálhigiénésszakember, addiktológiai konzultáns, addiktológiai szakpszichológus, jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó, népművelő,művelődésszervező, művelődési menedzser, andragógus, okleveles pszichológus, pszichiáter, pszichopedagógus, családterápiás konzultáns, családterapeuta, kognitív- és viselkedésterápiás konzultáns, viselkedéselemző, , munkajogi szakokleveles tanácsadó, szupervízor, mediátor, gyermekvédelmi pszicho-patrónus
szociális asszisztens	pedagógiai asszisztens (OKJ), gyógypedagógus asszisztens (OKJ), mentálhigiénés asszisztens (OKJ), szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző (OKJ), szociális segítő (OKJ), szociokulturális animátor (OKJ), foglalkoztatás szervező (OKJ), pedagógiai és családsegítő munkatárs (OKJ), ifjúságsegítő (OKJ)

A szakképzettségi arány mértéke: 100 %-ig

A képesítési előírások alól felmentett munkavállalók (név, felmentési idő,képzés megnevezése, megkezdésének időpontja, időtartama): .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vezető ellátja-e más szakmai egység vezetését? Igen- Nem

Amennyiben igen, melyikét? ..... bati regionális gyámügyi feladatok

A magasabb vezető szociális szakvizsgával rendelkezik? Igen- Nem

Vezető beosztású alkalmazottak rendelkeznek szociális szakvizsgával? Igen- Nem

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

(Megjegyzés: Mt.,Kjt.-ha normatívát vesz fel)

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 aláírásának dátuma megegyezik-e a kinevezés időpontjával	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 betöltési követelményeit, iskolai végzettség	X	
A munkakör betöltésének egyéb feltételei, tanfolyamok, speciális ismeretek, vizsgák, különböző vizsgálatokat, (pl. szakvizsga, számítógépes ismeretek, stb.)	X	
Tapasztalatok, kompetenciák: azokat a kompetenciákat, illetve tapasztalatokat tartalmazza, amelyek nélkül a munkakör nem tölthető be, (pl. vezetői készség, szakmai tapasztalat, vezetői tapasztalat, illetve gyakorlati idő, stb.)	X	
A munkakör célja, funkciója	X	
A munkakör helye a szervezeten/intézményen belül, szervezeti hovatartozás, azaz a szervezeti egység megnevezése	X	
Közvetlen felettes munkakör meghatározása	X	
Alárendelt munkakör/ök megnevezése	X	
Helyettesítés	X	
A munkakörben meghatározott feladatok felsorolása	X	
Hatás- és jogkörök meghatározása	X	
Felelősségek, a munkakörhöz tartozó elvárások, jogok és kötelezettségek	X	
Információs kapcsolatok	X	
Munkakörhöz rendelt eszközök: mindazokat az eszközöket fel kell sorolni, amelyek jellegzetességük, fontosságuk, értékük, használatuk miatti felelősség következtében különleges jelentőséggel bírnak (pld. gépkocsi)	X	
Munka - és védőruha ellátás	kacóa	
A TAJ alapú elektronikus nyilvántartás adatszolgáltatóinak (e-képviselő, adatszolgáltató	X	

munkatárs) kötelezettsége, felelősségi köre, mulasztás jogkövetkezménye	X	

A települési jelzőrendszeri felelős munkaköri leírásának tartalma: ..... igen / munkaköri leírás .....

(Megjegyzés: NM rendelet 9.§ (6) Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat több családsegítőt foglalkoztat, közülük települési **jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni** az (1) bekezdés szerinti feladatokra, illetve azok koordinálására).

Tartalmazza az NM rendelet 9.§ (1) szerinti feladatokat?	**Igen**	**Nem**
figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,	X	
a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,	X	
tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,	X	
fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,	X	
a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,	X	
veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,	X	
az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,	X	
a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,	X	
a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,	X	
egy gyermek, egyén vagy család ügyében, a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteteket – beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket – és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez	X	
éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,	X	
a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Krízískezelő és Információs Telefonszolgálattal		X

A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők munkaköri leírása tartalmazza a heti munkaidőkeret legalább felét kötetlen munkaidő-beosztásban? Igen – Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 7. § A családsegítést és gyermekjóléti szolgáltatást végzők számára biztosítani kell a) a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez,...)

Továbbképzési tervvel rendelkezik a szolgáltatást nyújtó? Igen – Nem

(Megjegyzés: 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15.§(1) A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője

+1 Ø 4

(a továbbiakban: munkáltató) éves továbbképzési tervet köteles készíteni.
(2) A továbbképzési terv tartalmazza
a) a tárgyévben továbbképzésben résztvevők és a jogszabály által szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével;
b) a továbbképzésben, illetőleg felkészítő tanfolyamon résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet;
c) a továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források megjelölését és felosztását;
d) a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.
(3) A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni.
9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 2. § (1): A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama **hat év.**)

Tartalma megfelel? + Egyéni gyakorlatokkal is felvezetve (Igen) Nem
Dolgoznak-e önkéntesekkel? mentett, tiszt a Igen – (Nem)
Kötnek-e szerződést az önkéntesekkel? Beh. vez. és a munkavállalót is Igen – Nem aláírt

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

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

Ki felügyeli az önkéntesek munkáját és milyen módon? .....
Milyen feladatokat látnak el az önkéntesek? .....

Többcélú intézmény esetén a létesítés és működés anyagi, személyi és tárgyi feltételei valamennyi feladat ellátásához külön-külön biztosítottak? Igen - Nem

(Megjegyzés: Gyvt. 96. § (3) Többcélú intézmény akkor létesíthető, ha a létesítés és működés anyagi, személyi és tárgyi feltételei valamennyi feladat ellátásához külön-külön biztosítva vannak.
(4) A közös igazgatású gyermekjóléti és/vagy gyermekvédelmi intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységek keretében különböző típusú intézmények feladatát látja el.
(5) A (4) bekezdés szerinti intézményben a gyermek ellátásához és neveléséhez kapcsolódó nem gyermekjóléti és nem gyermekvédelmi tevékenységet ellátó intézményegység is működhet, különösen családvédelmi szolgálat, védőnői szolgálat, házi gyermekorvosi szolgálat, továbbá óvodai vagy általános iskolai nevelést, oktatást, kollégiumi ellátást, nevelési tanácsadást végző intézményegység.)

Az alkalmazottak személyi anyagok tartalmazzák e?	**Igen**	**nem**
kinevezést	X	
Munkaköri leírást,	X	
Helyettesítés rendjét,	X	
Gyvt. 15. § (8) bekezdésben	X	

meghatározott kizáró okokról szóló nyilatkozat,	X	
Iskolai végzettséget, szakképesítést igazoló irat fénymásolatát	X	
Szakképesítés hiánya esetén a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntését a dolgozó felmentéséről	——	
Munkaidő beosztása a NM rendelet 7. §(1) bekezdés a) pontja szerint valósul meg	X	

A személyi feltétel vizsgálat során a működést engedélyező szerv megállapította, hogy

A szolgáltatás területén meghatározott munkaköri
alkalmasság ellenőrzése folyamatosan történik.
A szakmai vezető orvos munkaköri leírásában
szerepel a hatósági ellenőrzés, amiről
rögzítésre kerülnek, hogy a feladat ellátása
nem, de arról nincs adat, hogy
az ügyfélszolgálati

PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

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

(Megjegyzés:Gyvt. 148. § (11)A központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatásban nem részesülő fenntartó esetén a 147. §-t, a 148. § (4) bekezdését és a 150. §-t nem kell alkalmazni.)

CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS

Térítésmentesen nyújtják-e a szolgáltatást? (Igen) – Nem

Ellátotti dokumentáció

NYILVÁNTARTÁS

Ellátotti nyilvántartással rendelkezik-e a szolgáltató? (Igen) – Nem

Első találkozást követően tett intézkedéssel **lezárható esetnél** a nyilvántartás a személyazonosító adatot és a TAJ számot tartalmazza? (Igen) – Nem

Első találkozást követően **le nem zárható esetnél** a nyilvántartás megfelel a jogszabályban előírtaknak?

.....

Elektronikusan dokumentált-e a nyilvántartás? ..... papír alapú / elektronikusan is

NYILVÁNTARTÁS (Szt. 20. §-a)

A nyilvántartás a személyes szociális gondoskodást kérelmező személyekről tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:	**Igen**	**Nem**
A kérelmező természetes személyazonosító adatai (jogosult neve, születésének helye, ideje, anyja leánykori neve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele.	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.	X	
A kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja.	X	
A soron kívüli ellátásra vonatkozó igény.	X	
Az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.	X	
A nyilvántartás tartalmazza-e a személyes szociális gondoskodást igénybevevő személyekről az alábbi kötelező elemeket:		
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	

NYILVÁNTARTÁS (Gyvt.139.§)

Gyvt. 139.§ Nyilvántartás tartalmazza-e	**Igen**	**Nem**
a gyermek, a fiatal felnőtt, a szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy személyazonosító adatait, valamint társadalombiztosítási azonosító jelét,	X	
a 4. § (1) bekezdés b) pontja szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot,	X	
a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,	X	
az ellátással kapcsolatos döntéseket, pénzbeli és természetbeni ellátás esetén a pénzbeli és természetbeni ellátás megnevezését, jogcímét, összegét és az ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó adatokat, a megszüntetés jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedésének időpontját,	X	
a jogosultság megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,	X	
a gyermek, a nagykorúvá vált gyermek, a fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítását, megjelölve a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapításának okát.	X	
a gyermek egészségi és neveltségi állapotára vonatkozó adatokat,		X

a hatósági intézkedésre vonatkozó döntést, annak időpontját,	X	
a hatósági intézkedés felülvizsgálatának időpontját és eredményét.	X	
az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,	X	
a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, elmaradására, behajtására, illetve elévülésére vonatkozó adatokat.	—	—

Az ellátás megkezdésekor az ellátásra jogosult gyermeket és törvényes képviselőjét tájékoztatják az ellátás tartalmáról és feltételeiről, és az intézmény által vezetett ellátottra vonatkozó nyilvántartásokról?

Amennyiben igen, milyen formában?..... Igen - Nem / Nyilatkozat

Tájékoztatás megtörténtéről szóló nyilatkozat rendelkezésre áll? Igen - Nem

Az ellátást nyújtó felhívja a törvényes képviselő figyelmét az adatváltozással kapcsolatos bejelentési kötelezettségre? Igen - Nem

Ha igen, ilyen módon?..... együttműködési megállapodás

AZ ELSŐ INTERJÚ KAPCSÁN TETT INTÉZKEDÉSSEL LE NEM ZÁRHATÓ ESET

Együttműködési megállapodást kötnek-e nagykorú személlyel? Igen- Nem

Részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával történt az együttműködési megállapodás megkötése? Igen- Nem

Az intézményvezető aláírását tartalmazza az együttműködési megállapodás? Igen- Nem

Az együttműködési megállapodás tartalmazza a jogszabályban meghatározott elemeket?

Jogszabályban meghatározott elemek	Igen	Nem
az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét	X	
az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét	X	
az igénybe vevő nyilatkozatát arról, hogy tájékoztatást kapott a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásokról, panaszjoga gyakorlásának módjáról	X	
az igénybe vevő nyilatkozatát együttműködésének szándékáról	X	
annak tudomásul vételét, hogy az igénybe vevő vagy törvényes képviselője köteles a jogszabályban meghatározott intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, és nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról	X	

Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül elkészül-e az esetnapló A) része és B) rész 1. és 2. pontja? Igen- Nem

Esetnapló megfelel a jogszabályban meghatározottaknak? Igen-Nem

(**Megjegyzés:**7. számú melléklet a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelethez

ESETNAPLÓ

A) Adatlap
1. Nyilvántartásba vétel kelte:
2. Az ellátást igénybe vevő neve:
   - 2.1 Társadalombiztosítási Azonosító Jele:
   - 2.2 Születési helye, ideje:
   - 2.3 Lakóhelye:
   - 2.4 Tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége:
   - 2.5 Elérhetősége (telefonszám, e-mail cím):
   - 2.6 Állampolgársága, külföldi állampolgár esetén Magyarországon való tartózkodásának jogcíme:
   - 2.7 Családi állapota:
   - 2.8 Legmagasabb iskolai végzettsége:
   - 2.9 Gazdasági aktivitása:
   - 2.10 Gyermekeinek neve, születési helye, ideje:
   - 2.11 Az együttműködési megállapodás megkötésének időpontja:
   - 2.12 Az együttműködési megállapodás megszűnésének időpontja:
3. Családsegítő neve:

B) Belső tartalom
1. A probléma definíciója:
   - 1.1 Elsődleges (hozott) probléma típusa:
     - Életvitel
     - Családi, kapcsolati (családon belüli bántalmazás, kapcsolati erőszak)
     - Lelki-mentális
     - Gyermeknevelési
     - Gyermekintézménybe való beilleszkedési nehézség
     - Magatartászavar, teljesítményzavar
     - Anyagi
     - Foglalkoztatással kapcsolatos
     - Egészségkárosodás következménye
     - Ügyintézéshez segítségkérés
     - Információkérés
     - Egyéb, éspedig:
2. Cselekvési terv:

   .....

   az ellátást igénybe vevő aláírása
3. Intézkedések:

   .....

   családsegítő aláírása

Ellenőrző személy neve:
Ellenőrzés időpontja:

.....

ellenőrző személy aláírása

Esetnapló betétlap
(gyermekekként töltendő)

A nyilvántartásba vétel időpontja (az az időpont, amikor a gyermek veszélyeztetettsége felmerül):		
A gyermek személyi adatai		
Név:	Névváltozás (a gondozási folyamat során) – dátummal:	
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:	
A gyermek neme: fiú/lány	Állampolgársága:	
Bejelentett lakóhely:	Változás1:	
	Változás2:	
Bejelentett tartózkodási hely:	Változás1:	
	Változás2:	
Tényleges tartózkodási hely: (gondozási hely)	Változás1:	
	Változás2:	
A szülők/törvényes képviselő személyi adatai		
Anya		
Név:		Születési név:
Születési hely, idő:		Anyja születési neve:
Állampolgársága:		
Bejelentett lakóhely:		Változás1:
		Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely:		Változás1:
		Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:		Változás1:
		Változás2:
Elérhetősége:		Változás1:
		Változás2:
Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat?		igen
		nem – Miért?
Apa		
Név:		Születési név:
Születési hely, idő:		Anyja születési neve:
Állampolgársága:		
Bejelentett lakóhely:		Változás1:
		Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely:		Változás1:
		Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:		Változás1:
		Változás2:
Elérhetősége:		Változás1:
		Változás2:
Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat:		igen
		nem – Miért?
Gyám		
Név:		Születési név:
Születési hely, idő:		Anyja születési neve:

Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Elérhetősége:	Változás1:
	Változás2:
Jogcím/rokonsági fok:	

Legalább havonta 3 alkalommal tartalmaz a szociális segítő munka keretében személyes találkozást? Igen- Nem

(Megjegyzés:NM rendelet 14.§ (2) A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.)

Legalább hathavonta értékelésre kerül az esetkezelés eredményessége? Igen- Nem

Megjegyzés: NM rendelet 14.§ (1) e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét).

Kitöltésével kapcsolatos megállapítások: Igen, részletesen leírja

GYERMEIKEINK VÉDELMÉBEN ADATLAP RENDSZER

Az adatlap rendszert használja-e a szolgáltató? Igen- Nem

(Megjegyzés:NM rendelet 2/A. § (1) A gyermekjóléti alapellátás – kivéve a gyermekek napközbeni ellátása – és a gyermekvédelmi szakellátás során a gyermekek élethelyzetének feltárására, sorsának megtervezésére és végigkísérésére a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ar.) alapján létrejövő „Gyermekeink védelmében" elnevezésű adatlaprendszer (a továbbiakban: gyermekvédelmi nyilvántartás) szolgál).

2.számú melléklet a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelethez

I. számú adatlap
„T" – Törzslap

(A gyermek személyes adatlapja, amelyet gyermekenként külön vezet a gyermekjóléti szolgáltató, átmeneti gondozást, valamint otthont nyújtó intézmény)

A nyilvántartásba vétel időpontja (az az időpont, amikor a gyermek bekerült a gyermekvédelem rendszerébe):

A személyes gondoskodás formája: gyermekjóléti szolgáltatás gyermekek átmeneti gondozása gyermekvédelmi szakellátás	dátuma:
A gyermek személyi adatai	
Név:	Névváltozás (a gondozási folyamat során) – dátummal:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
A gyermek neme: fiú lány	Állampolgársága:
Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely[22]	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely: (gondozási hely)	Változás1:
	Változás2:
Törzsszám (szakellátásban):	Törzsszám változás:
Beszélt nyelve:	Van-e szüksége tolmácsra? igen – milyenre: nem

A szülők/törvényes képviselő személyi adatai	
Anya	
Név:	Születési név:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
Állampolgársága:	
Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely[23]:	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Elérhetősége:	Változás1:
	Változás2:
Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat?	igen
	nem – Miért?
Apa	
Név:	Születési név:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
Állampolgársága:	
Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely[24]:	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Elérhetősége:	Változás1:
	Változás2:

Gyakorolja-e a szülői felügyeleti jogokat:	igen
	nem – Miért?
Gyám	
Név:	Születési név:
Születési hely, idő:	Anyja születési neve:
Bejelentett lakóhely:	Változás1:
	Változás2:
Bejelentett tartózkodási hely[25]:	Változás1:
	Változás2:
Tényleges tartózkodási hely:	Változás1:
	Változás2:
Elérhetősége:	Változás1:
	Változás2:
Jogcím/rokonsági fok:	
Nevelésbe vett gyermek esetében	
Gyermekvédelmi gyám	
Név:	
Születési név:	Születési hely, idő:
Értesítési címe:	
Elérhetősége (telefon, e-mail):	
Vagyonkezelő	
Név:	
Születési név:	Születési hely, idő:
Értesítési címe:	
Elérhetősége (telefon, e-mail):	

Útmutató a kitöltéshez „T-lap"

1. Az adatlap funkciója:
a) a gyermek alapvető adatainak regisztrálása,
b) a későbbi ellátások során a hatóságok, intézmények, ellátók kölcsönös tájékoztatásakor a gyermek azonosítása.
2. Az adatlap kitöltője: az a család- és gyermekjóléti szolgáltató vagy átmeneti gondozást nyújtó, illetve szakellátó intézmény, amelynél az eset indul. A változások a gondozási folyamat során értelemszerüen időponttal rögzítendők.
3. A kitöltés ideje: a gyermek ellátórendszerbe való bekerülésekor, illetve a gyermekjóléti szolgálat gyermekvédelmi gondoskodás körébe tartozó javaslata elkészítésekor, amennyiben előzőleg nem került sor az esetnapló betétlapjának kitöltésére.
4. Az adatlap továbbítása: a gondozási folyamat során az első kitöltött példány megfelelő módosításokkal ellátott másolatai követik a gyermek útját az esetleges további hatóságokhoz, szolgáltatókhoz, akiknek már nem kell újra felvenniük ezt az adatlapot.)

Gyermekenként kerül kitöltésre a törzslap? (Igen) Nem

Hatóságokhoz, szolgáltatókhoz a továbbítása megtörténik-e? (Igen) Nem

II. számú adatlap
„GYSZ-1" – Esetfelvételi lap
Környezettanulmány
(A gyermekjóléti szolgálat tölti ki!)

Gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolat

Milyen okból és hogyan került a család (a gyermek/gyermekek) a gyermekjóléti szolgálathoz? Ki küldte a jelzést – amennyiben nem tartozik a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti körbe? [A jelzés csatolandó, kivéve azt az esetet, ha a jelzés a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése alapján zártan kezelendő! Zártan kezelendő adatok esetén a jelzést küldő nem tüntethető fel! Ebben az esetben a jelzés a gyámhatóságnak, illetve a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében eljáró szervnek külön borítékban csatolandó!]
A jelzést küldő vagy más személy tett-e valamit az ügyben? [Ha az adatok a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése értelmében zártan kezelendők, a válasz az adatlapon nem tüntethető fel, hanem az külön borítékban a jelzés mellé csatolandó.]
Igen: ki és mit tett? [Ha az adatok a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése értelmében zártan kezelendők, a válasz az adatlapon nem tüntethető fel, hanem az külön borítékban a jelzés mellé csatolandó.]
Nem.
Mikor, milyen módon vette fel a gyermekjóléti szolgálat a kapcsolatot a családdal (dátummal)?
Milyen lépéseket tett a gyermekjóléti szolgálat az ügyben (dátummal)?
Korábban volt-e kapcsolatban a család a gyermekjóléti szolgálattal?
Igen: milyen probléma miatt, mettől meddig?
Nem.
A gyermekkel kapcsolatos hatósági, bírósági eljárások, ügyiratok, határozatok, elhelyezésekre vonatkozó adatok, jelenleg folyamatban lévő gondoskodás formája:
Tapasztalatok (indokolt esetben feleljen meg a környezettanulmány követelményeinek is):
Következtetések, további tennivalók:
Aláírás, dátum, helyszín:

Útmutató a kitöltéshez
„GYSZ-1"

1. Az adatlap funkciója:
a) egyszerű környezettanulmány, gyermekvédelmi gondoskodásra vonatkozó javaslattétel, illetve javaslat a család- és gyermekjóléti központnak a gyermek ellátására irányuló speciális szolgáltatásra. A családsegítő az adatlap „Következtetések, további tennivalók" részében indokolja javaslatát a hatóságnak;
b) az adatlapot családonként egy példányban kell kitölteni, amennyiben azonban a családban több gyermek van, a rájuk vonatkozó következtetéseket, javaslatokat az adatlap végén gyermekenként kell részletezni.
2. Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgálat.
3. A kitöltés kezdete: a gyermekvédelmi gondoskodás kezdeményezésekor, illetve a gyámhivatal vagy a család- és gyermekjóléti központ környezettanulmány elkészítésére való felkérésének beérkezésekor.
4. Az adatlap továbbítása: a Törzslappal együtt, amennyiben a hatóság számára környezettanulmányként, javaslattételként készült.)

Kitöltésre kerül az adatlap? Igen - Nem

- a gyámhivataltól vagy a család és gyermekjóléti központtól érkező környezettanulmány készítésére irányuló megkeres esetén? Igen- Nem
- gyermekvédelmi gondoskodásra vonatkozó javaslattételkor? Igen- Nem
- család és gyermekjóléti központ által nyújtandó speciális szolgáltatásokra vonatkozó javaslattételkor? Igen-Nem

Az adatlap családonként egy példányban készül? Igen- Nem

Több gyermek esetén a javaslat/következtetés gyermekenként kerül rögzítésre? Igen-Nem

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., Tel: 22/526-900, Fax: 22/526-905, e-mail: hivatal@fejer.gov.hu
Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály
Ügyintézés helye: Szociális és Gyámügyi Osztály, 8000 Székesfehérvár Deák Ferenc utca 7-9.,
Tel.: 22/526-931, , gyamhivatal@fejer.gov.hu
Ügyfélfogadás: H-Cs: 8.00-11.30 és 13.00-15.30 P: 8.00-11.30

A szolgálat a család- és gyermekjóléti központnak a gyermek ellátására irányuló speciális szolgáltatásra vonatkozó javaslatát az adatlapon rögzíti? Igen- Nem

Környezettanulmányként és javaslattételként a törzslappal együtt a hatóság számára továbbításra kerül?

Igen - Nem

III. számú adatlap
„GYSZ-2" – További fontos információk

Rendben vannak-e és hol találhatók a gyermek következő személyi okmányai?	
Személyi lap/személyazonossági igazolvány	
Lakcímet igazoló hatósági igazolvány	
Személyi azonosítót igazoló hatósági igazolvány	
Diákigazolvány	
TAJ kártya	
Közgyógyellátási igazolvány	
Oltási könyv	

A gyermekre vonatkozó „azonnal tudni kell" jellegű egészségügyi, fejlődési információk (asztma, epilepszia, cukorbetegség, ekcéma, látás-, halláskárosodás, mozgásszervi elváltozás, beszédzavar – beszédhiba, sajátos nevelési igény, gyógyszer-, liszt-, tejfehérje-, tojásfehérje-érzékenység, szénanátha, fertőző betegség vagy egyéb probléma, meglévő betegség esetén megkapja-e a gyermek a szükséges kezelést):
A gyermeket gondozó személy(ek)re vonatkozó „azonnal tudni kell" jellegű információk (pl.: akut vagy krónikus betegség, a gyermek közvetlen veszélyeztetését okozó rizikótényezők, a szülő tájékoztatása alapján a háziorvosa neve, elérhetősége):

Van-e a családban, környezetben olyan személy, akinek a segítségére számítani lehet, ill. akinél szükség esetén a gyermek elhelyezhető?	Van: ki az a személy, hogy érhető el?
	Nincs:

Szakmai kapcsolatok

	Név	Cím	Telefonszám	Mikor/mióta/ meddig
A gyermek/ek házi gyermekorvosa, háziorvosa:				
A gyermek/ek védőnője:				
Bölcsőde/óvoda/ iskola:				
Gyermek-védelmi felelős neve:				
Egyéb jelentős intézmény (szakember), pl. más gyermekjóléti szolgálat, családsegítő				

szolgálat, tanulási képességeket vizsgáló szakértői bizottság, pszichológus, pszichiáter, nevelési tanácsadó, logopédus, szakorvos (Aláhúzandó!)				

Dátum:

Aláírások:

adatszolgáltató (milyen minőségben) adatfelvevő

Változások (dátummal, aláírással):

Útmutató a kitöltéshez
„GYSZ-2"

1. Az adatlap funkciója:

a) a gyermekkel kapcsolatos sürgős tudnivalók rögzítése és továbbadása abban az esetben, ha a gyermek gyermekjóléti szolgáltatási előzmény nélkül kerül helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy ideiglenes hatályú elhelyezésre,

b) a szociális segítőmunkához szükséges feltárás segítése, dokumentálása,

c) a gyámhivatal, a területi gyermekvédelmi szakszolgálat és a gondozóhely tájékoztatása abban az esetben, ha a gyermek nevelésbe vételét javasolják, illetve, ha otthont nyújtó ellátásba kerül.

2. Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgálat.

3. A kitöltés ideje:

a) a gyermek átmeneti gondozásba kerüléséről, ideiglenes hatályú elhelyezéséről szóló értesítés kézhezvétele, vagy

b) a szociális segítőmunka során a gyermek veszélyeztetettsége felmerül,

c) amennyiben a gyermekjóléti szolgálat maga intézkedik a gyermek elhelyezésével kapcsolatban, az intézkedés ideje.

4. Az adatlap továbbítása:

a) a Törzslappal együtt a gondozási helyre, amennyiben a gyermek előzmény nélkül helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy ideiglenes hatályú elhelyezésre kerül,

b) a területi gyermekvédelmi szakszolgálathoz, továbbá az összes adatlappal együtt a gyámhivatalba. (Azon keresztül a gondozási helyre, amennyiben a gyermek számára a gyermekjóléti szolgálat, a család- és gyermekjóléti központ szociális segítőmunkája után nevelésbe vételt javasolnak.)

Kitöltésre kerül a GYSZ-2. adatlap? Igen - Nem

- ha a gyermek, gyermekjóléti szolgáltatási előzmény nélkül kerül helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy ideiglenes hatályú elhelyezésre? Igen- Nem
- a szociális segítőmunkához? Igen- Nem
- ha a gyermek nevelésbe vételét javasolják, illetve, ha otthont nyújtó ellátásba kerül (szakellátás, gyámhivatal és gondozási hely tájékoztatása érdekében)? Igen- Nem

A törzslappal együtt az adatlap a gondozási helyre megküldésre kerül, amennyiben előzmény nélkül kerül a gyermek helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába, vagy ideiglenes hatályú elhelyezésre kerül sor?

Igen- Nem

Az adatlap(a többi adatlappal együtt) továbbításra kerül a területi gyermekvédelmi szakszolgálathoz, ha a központ a gyermek nevelésbe vételét javasolja? Igen - Nem

IV. számú adatlap
„GYSZ-3" Család – környezet
Környezettanulmány II.

Az adatfelvétel időintervalluma:		
A családra vonatkozó adatok		
Lakcím (a hely, ahol a környezettanulmány készült):		
A lakásban életvitelszerűen együtt élő közeli hozzátartozók:		
Név	Születési idő	Rokoni kapcsolat
A lakásban a családdal együtt élő egyéb személyek:		
Név	Születési idő	Kapcsolat, együttélés minősége
A családtól különélő egyéb közeli hozzátartozók:		
Név	Rokoni kapcsolat	Lakóhely

A lakásra vonatkozó adatok (Felsorolás esetén a megfelelő választ húzza alá!)	
A törvényes képviselő/gondozó személy lakáshasználatának jogcíme: tulajdonos, bérlő, bérlőtárs, társbérlő, albérlő, ágybérlő, szívességi lakáshasználó, jogcím nélküli lakáshasználó, egyéb:	
Típusa: családi ház, házrész, sorház, lakótelepi lakás, nem lakás céljára szolgáló helyiség, egyéb lakás	
Tulajdoni formája: magán, önkormányzati, szövetkezeti, állami, egyéb:	
Településkörnyezet (belterület, külterület, zártkert, tanya stb.):	
Komfortfokozata: összkomfortos, komfortos, félkomfortos, komfort nélküli; szükséglakás	
Alapterület:	A lakószobák + félszobák száma:
Egyéb helyiségek, előszoba, előtér, étkező, konyha, fürdőszoba, WC, fürdőszoba-WC, egyéb: Udvar, kert:	
Fűtése: távfűtés, központi fűtés, egyedi fűtés (gáz, villany, olaj, vegyes, szén, fa)	
Közüzemi szolgáltatások: Fűtési, főzési, tisztálkodási lehetőségek biztosítottak-e, működnek-e? Ha valamelyik hiányzik vagy nem használható, jelezze az okát is!	
A lakás jellemzőinek leírása (állapot, felszereltség, bútorzat.....)	
A család jövedelemforrásainak bemutatása (munkajövedelem, szociális támogatások, nyugdíj stb.):	
Küszködik-e a család anyagi problémákkal? Ha igen, miből adódnak, egyszeriek vagy ismétlődőek? Biztosított-e a gyermek(ek) megfelelő élelmezése, ruházata?	

A család és környezete: befolyásoló tényezők
A család élettere, lakókörnyezete, szociokulturális háttere:
A család értékrendje, életmódja:
Található-e a gyermek(ek) lakókörnyezetében olyan veszélyforrás, amely testi épségüket, egészségüket, erkölcsi fejlődésüket közvetlenül fenyegeti (pl. a lakás állagából adódó veszély; fedetlen kút; veszélyes állatok; vasúti sínek, forgalmas út, veszélyes üzem, szórakozóhely stb.)? Ha igen, hogyan védik a gyermek(ek)et ezek ellen?

A családon belüli viszonyok:	
Érték-e a családot megrázkódtatások, traumák? Melyek voltak ezek, feldolgozta-e a család, s ha igen, segítséggel-e vagy anélkül. Mi lett a következményük?	
A család társadalmi kapcsolatai – esetleges támogató személyek, közösségek:	

Dátum:	Aláírás (szülő/törvényes képviselő, gyermek):

A gyermekkel kapcsolatos információk
(Gyermekenként töltendő ki!)

A gyermek neve:
A gyermek rövid jellemzése: külső és belső tulajdonságok:
Milyen gyakran beteg a gyermek? Nem figyeltek-e fel szokatlanul gyakori sérülésekre?
Környezet – a gyermek környezetének jellemzése (az élelmezés, ruházat, saját szoba, ágy, játékok, illetve könyvek meglétére vonatkozó információk)
Van-e a gyermeknek pihenésre, alvásra, tanulásra, félrevonulásra megfelelő, nyugodt, békés „zuga”?

Intézményes gondozás, oktatás, nevelés

Igénybe veszik-e a napközbeni ellátás valamilyen formáját, jár-e óvodába, iskolába? Nem Igen – hol/hova, milyen óvodai csoportba/hányadik osztályba jár?	
Eleget tesz-e a gyermek óvodai, iskolai tankötelezettségének?	Igen
	Nem
Van-e felmentése?	Van – miből?
	Nincs
Magántanuló-e?	Igen – mióta, miért, a gyermek érdekében áll-e?
	Nem
Tanulmányi eredménye képességeinek megfelel-e?	Igen
	Nem
Ismételt-e osztályt?	Igen – melyiket, mikor, hányszor, mely tantárgy(ak)ból bukott?
	Nem
Diagnosztizáltak-e tanulási problémát, részképesség zavart?	Igen – mikor, milyen jellegűt?
	Nem
Nyújt-e az oktatási intézmény a gyermek számára valamilyen egyedi, sajátos szolgáltatást?	Igen – milyet?
	Nem

Ha a gyermek már nem iskolás, mi az oka?	
Ha van munkahelye, hol dolgozik, és mit csinál?	Ha nincs munkahelye, és nem is tanul, mi az oka, és mivel foglalkozik?

A gyermek megnyilvánulásaival kapcsolatos információk	
Felfigyeltek-e a gyermek környezetében (intézményben, családban) a gyermek viselkedésének, magatartásának alapvető megváltozására?	Igen – a változás leírása:
	Nem
A gyermeknek milyen a viselkedése, milyen jellegűek és gyakoriak a konfliktusai? Vannak-e normaszegő, deviáns megnyilvánulásai?	
Érte-e a gyermeket valami súlyosan traumatikus élmény és azt hogyan dolgozta fel? Megváltozott-e	

utána a viselkedése? (Pl.: baleset, bántalmazás, szeretett személy elvesztése stb.)
A gyermek személyiségfejlődése, kötődései:

Dátum:	Aláírás (gyermek)
	Aláírás (anya/törvényes képviselő)
	Aláírás (apa/törvényes képviselő)
	Aláírás (családsegítő)

A gondozási folyamat összegzése, javaslattétel
– A feltárt probléma, veszélyeztető körülmények gyermek(ek)re gyakorolt hatása – Mi történt, a gondozási terv/tervek értékelése, a feladat megvalósulása, rögzített határideje és a gyermek, szülő, törvényes képviselő együttműködése alapján – Konzultációk, esetkonferenciák (időpont, kivel, emlékeztető) – A család által igénybe vett egyéb ellátások – Korábban kezdeményezett intézkedések, azok következménye, eredménye – **Egyéb, fontos információk (ide kell leírni, ha a családhoz kapcsolódó valamely intézménnyel kapcsolatban fontos, eddig le nem írt információnk van)** – Javaslat – indokolással

Dátum:	Aláírások A család részéről: Megjegyzések: A gyermekjóléti szolgálat részéről:

Útmutató a kitöltéshez
„GYSZ-3"

Az adatlap funkciója:
a) a gyermek 15 napot meghaladó átmeneti gondozása és gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedés kezdeményezése esetén:
aa) a család, gyermek helyzetének, a problémák okainak feltárása,
ab) a szociális segítőmunka dokumentálása;
b) a javaslattételi lap a gyermekvédelmi gondoskodásra vonatkozó javaslattételre szolgál;
c) környezettanulmány készítése, amelyet a gyámhivatal vagy a család- és gyermekjóléti központ felkérésére készít a gyermekjóléti szolgálat.
2. Az adatlap kitöltője: a gyermekjóléti szolgálat (a gyermek 15 napot meghaladó átmeneti gondozása esetén is), valamint amennyiben a gyermek hatósági intézkedésben érintett, a család- és gyermekjóléti központ.
3. Az adatlap kitöltése:

a) a javaslattételi lap kivételével
aa) az Esetfelvételi lap „következtetése" alapján, a gondozási folyamat során, a gondozás megkezdésétől kezdve folyamatosan,
ab) ha a gyermek előzmény nélkül került ideiglenes hatályú elhelyezésbe, a gyámhivatal felkérése szerint történik;
b) a javaslattételi lap szükség esetén töltendő ki.
4. Az adatlap továbbítása:
a) az átmeneti gondozást nyújtónak a javaslattételi lap kivételével az első kitöltés után azonnal, a módosításokról folyamatosan konzultálnak,
b) amennyiben a gyermekjóléti szolgálat tesz javaslatot a család- és gyermekjóléti központon keresztül gyermekvédelmi intézkedés alkalmazására, úgy a javaslat részeként továbbítja az adatlapot az illetékes hatóságnak, amely nevelésbe vétel esetén azt továbbküldi a területi gyermekvédelmi szakszolgálatnak, aki az elhelyezési értekezlet előtt továbbítja majd a lehetséges gyermekvédelmi gyámnak,
c) ha a gyermek előzmény nélkül került ideiglenes hatályú elhelyezésbe, a gyámhivatal felkérése szerint a gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központon keresztül továbbítja az adatlapot (a gondozási terv és a gondozási folyamat összegzése nélkül) a gyámhivatalnak, és azon keresztül a területi gyermekvédelmi szakszolgálatnak, aki továbbítja majd a gyermekvédelmi gyámnak. A pártfogói felügyelői szolgálatként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal (a továbbiakban: pártfogó felügyelői szolgálat) részére akkor kell továbbítani, ha a gyámhivatal a megelőző pártfogás elrendelésével kapcsolatban megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

Az adatlap kitöltésre kerül? Igen - Nem

A gyermek 15 napot meghaladó átmeneti gondozása és gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedés kezdeményezése esetén? Igen- Nem

Tartalmazza-e

- a család, gyermek helyzetének, a problémák okainak feltárását? Igen- Nem
- a szociális segítőmunka dokumentálását? Igen- Nem

Környezettanulmány készítése esetén, amelyet a gyámhivatal vagy a család- és gyermekjóléti központ felkérésére készít a gyermekjóléti szolgálat? Igen- Nem

Javaslattételi lap kitöltésre kerül gyermekvédelmi gondoskodásra vonatkozó javaslat esetén? Igen- Nem

Legalább havonta 3 alkalommal rögzít a szociális segítő munka keretében személyes találkozást? Igen- Nem

(Megjegyzés:NM rendelet 14.§ (2) A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni.)

Legalább hathavonta értékelésre kerül az esetkezelés eredményessége? Igen- Nem

(Megjegyzés: NM rendelet 14.§ (1) e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét).

A javaslattételi lap továbbítása megtörténik? Igen - Nem

- az átmeneti gondozást nyújtónak a javaslattételi lap kivételével az első kitöltés után azonnal? Nem ok Igen-Nem

- amennyiben a gyermekjóléti szolgálat tesz javaslatot a család- és gyermekjóléti központon keresztül gyermekvédelmi intézkedés alkalmazására, úgy a javaslat részeként továbbítja az adatlapot az illetékes hatóságnak (amely nevelésbe vétel esetén azt továbbküldi a területi gyermekvédelmi szakszolgálatnak)?
NEM JELLEMZŐ Igen- Nem
- ha a gyermek előzmény nélkül került ideiglenes hatályú elhelyezésbe, a gyámhivatal felkérése szerint a gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központon keresztül továbbítja az adatlapot (a gondozási terv és a gondozási folyamat összegzése nélkül) a gyámhivatalnak?
Igen- Nem

A pártfogói felügyelői szolgálatként eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalnak (a továbbiakban: pártfogó felügyelői szolgálat) - részére akkor kell továbbítani, ha a gyámhivatal a megelőző pártfogás elrendelésével kapcsolatban megkeresi a család- és gyermekjóléti központot? Igen- Nem

VI. számú adatlap
„GYSZ-4" – Egészségügyi lap

(Alapellátásban szükség szerint, továbbá a gyermek védelembe vétele, illetve 15 napot meghaladó átmeneti gondozása,
valamint szakellátásba kerülése esetén töltendő ki.
Kitöltő: a gyermekjóléti szolgálat, szakellátó vagy átmeneti gondozást nyújtó intézmény felkérésére a gyermek háziorvosa.)

Kitöltés kezdete:

Név:	Névváltozás (dátummal):
Születési hely (kerület is), idő:	Anyja születési neve:

Az egészségügyi iratokról a GYSZ-2 adatlap tájékoztat.

Milyen a gyermek általános egészségi állapota?	
Maradt-e el a gyermeknek kötelező védőoltása, s ha igen, mi és miért?	Kapott-e a gyermek a kötelezőn felüli védőoltást? Ha igen, milyet, és mikor (influenza, agyhártyagyulladás, a-globulin stb.)?
Megtörténtek-e a gyermek életkorának megfelelő kötelező rendszeres szűrések?	
Milyen gyermekbetegségeken esett át a gyermek? (kanyaró, rubeola, skarlát, bárányhimlő, mumpsz, egyéb)	
Volt-e a gyermeknek balesete, ebből visszamaradt-e maradandó károsodása? (Mikor, mi történt?)	
Volt-e a gyermeknek műtétje, mikor, hol és miért?	
Szüksége van-e a gyermeknek korrekciós beavatkozásra, gyógyászati segédeszközre, s ha igen, mire, miért?	
A kórházi kezelések ideje, helye, oka, orvos neve (Ha szükséges, akkor használjon pótlapot!):	
Ismertek-e az anya terhességének, a gyermek születésének körülményei? Tüntesse fel az információ forrását! (nem várt, túl korai, késői, vagy veszélyeztetett terhesség, vetélések, terhesség alatti egyéb problémák, szülés körüli komplikációk: felsírt-e a gyermek, vér- és oxigénellátási zavarok, testileg épen született-e, egyéb)	

A védőnő és a gyermekorvos észrevételei a gyermek életének első 3 évében:

Megfelelő ütemben

Egyéb kiegészítő információk:

első találkozással kapcsolatos:

Lezárás időpontja: | Az adatközlő aláírása:

Útmutató a kitöltéshez
GYSZ-4

1. Az adatlap funkciója:
a) a gyermek egészségügyi adatainak rögzítésével a veszélyeztetett gyermek alapellátási gondozásának elősegítése,
b) átmeneti gondozás, otthont nyújtó ellátás esetén az ellátó tájékoztatása.
2. Az adatlap kitöltője: a gyermek védelembe vétele, előreláthatólag 15 napot meghaladó átmeneti gondozása, nevelésbe vétele esetén a gyermekjóléti szolgálat, illetve a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermek háziorvosa.
3. A kitöltés ideje: a külön jogszabályban meghatározott idő.
4. Az adatlap továbbítása: a gyermekjóléti szolgálat, illetve gyermekvédelmi gondoskodás esetén a család- és gyermekjóléti központ feladata az adatlap továbbküldése a gyermek gondozását ellátó helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy a szakellátást nyújtó intézménybe az elhelyezéstől számított 8 napon belül.

A GYSZ-4 adatlap kitöltésre kerül a gyermek védelembe vétele illetve 15 napot meghaladó átmeneti gondozása, valamint szakellátásba kerülése esetén? (Igen) - Nem

Az adatlapot a gyermek háziorvosa töltötte ki? (Igen)- Nem

A kitöltött adatlap továbbításra kerül a gyermek gondozását ellátó helyettes szülőhöz, gyermekek átmeneti otthonába vagy a szakellátást nyújtó intézménybe az elhelyezéstől számított 8 napon belül?

(Igen) - Nem

GYERMEKI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE

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

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., Tel: 22/526-900, Fax: 22/526-905, e-mail: hivatal@fejer.gov.hu
Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály
Ügyintézés helye: Szociális és Gyámügyi Osztály, 8000 Székesfehérvár Deák Ferenc utca 7-9.,
Tel.: 22/526-931, , gyamhivatal@fejer.gov.hu
Ügyfélfogadás: H-Cs: 8.00-11.30 és 13.00-15.30 P: 8.00-11.30

Az önkormányzat tájékoztatási kötelezettség kiterjed-e (megfelelő aláhúzandó)?

- az ellátott feladatokra
- a legközelebbi elérhetőség helyére és idejére

(Megjegyzés: NM rendelet5. §(2) A települési önkormányzatnak az igénybe vehető alapellátásokról tájékoztatnia kell a gyámhivatalt, valamint a lakosságot a helyben szokásos módon.
(2a) Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetében a (2) bekezdés szerinti tájékoztatásnak ki kell terjednie a család- és gyermekjóléti szolgálat, illetve a család- és gyermekjóléti központ által ellátott feladatokra, azok megoszlására, legközelebbi elérhetőségének helyére és idejére.)

A tájékoztatás formája: ..... Irásban / plakát .....

A szolgáltatás nyújtás helyén a nyitvatartási időn túl feltüntetésre került-e (megfelelő aláhúzandó)?

- szolgáltató neve ✓ Családsegítő
- nyitvatartási idő ✓
- készenléti szolgálat telefonszáma ✓ 06/80/096-011

Milyen módon tájékoztatják az ellátottakat a más intézményekben igénybe vehető különböző gyermekjóléti/ védelmi szolgáltatásokról? ..... Szóban .....

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

Jellemzően írásban vagy szóban tesznek panaszt az ellátottak? .....

A szóbeli panaszokat dokumentálja-e az intézményvezető? .....

Számszerűen mennyi panasz került benyújtásra?

2016. évben (a vizsgálat napjáig): írásban .....db, szóban.....db

Mi volt a panasz/ok tárgya? .....

A panasz érdemi vizsgálata megtörtént-e az intézményvezető részéről? Igen- Nem

A panaszkivizsgálás eredményéről a panaszos értesítése 15 napon belül megtörtént?

Igen- Nem

Milyen módon?.....

Előfordult-e, hogy a panaszos a fenntartónál kért jogorvoslatot? Igen - Nem

Amennyiben igen, hány alkalommal?.....

Az intézményvezetőn kívül kit keresett meg az ellátott panaszával?

- fenntartó
- Kormányhivatal
- Gyermekjogi képviselő
- megyei önkormányzat
- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
- Emberi Erőforrás Minisztérium
- Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal
- Alapvető Jogok Biztosa

FL 4

- Bíróság
- Egyéb .....

Biztosított-e, hogy a gyermek szülője vagy törvényes képviselője betekinthessen a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba? (Igen) - Nem

Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető? (Igen) - Nem

(Megjegyzés: Gyvt. 136/A. § (1) A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy **betekinthessen** a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.
(2) A közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.)

Az önkéntesen igénybevett gyermekjóléti ellátás intézményvezető általi megszüntetéséről és az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat illetve törvényes képviselőjét? Igen - (Nem)

(Megjegyzés: Gyvt. 37/A. § (3) Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást megszünteti, ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.
(4) Az intézményvezető az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás megszüntetéséről, illetve az ellene tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.)

Az értesítés tartalmazza a jogorvoslat lehetőségét? Ha lesz ilyen ebt. (Igen) - Nem

Kifüggesztésre került-e, vagy milyen módon került megismertetésre az ellátottakkal a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége? (Igen) - Nem

A gyermekjogi képviselő által írásban tett észrevételekre, megkeresésekre a szolgáltató 15 napon belül választ nyújtanak? (Igen) - Nem

Közvetítői eljáráshoz a Közvetítői/Szakértői névjegyzék a szolgáltatónál rendelkezésre áll?

(Igen) - Nem

(Megjegyzés: Gyer. 30/A. § (1) A kapcsolattartás rendezésével, a kapcsolattartás végrehajtásával és a szülői felügyeleti jog gyakorlásával összefüggő gyámhatósági eljárásban – az ezen alcímben meghatározott eltérésekkel – a közvetítői tevékenységről szóló 2002. évi LV. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) rendelkezései szerinti közvetítői eljárás folytatható le. A közvetítői eljárásban a közvetítő a gyermek érdekének megfelelően működik közre a felek közötti vitát lezáró megállapodás létrehozásában.
(2) A gyámhatósági eljárásban alkalmazott közvetítői eljárás lehet

a)a felek együttes kérelmére vagy a gyámhivatal kezdeményezésére a felek beleegyezésével igénybe vehető
aa) gyermekvédelmi közvetítői eljárás, vagy
ab) támogatott közvetítői eljárás, vagy
b) a Ptk. 4:177. §-ában meghatározottak szerint a gyámhivatal által elrendelt
ba) kötelező gyermekvédelmi közvetítői eljárás, vagy
bb) kötelező támogatott közvetítői eljárás.
(3) A gyermekvédelmi közvetítői eljárás és a kötelező gyermekvédelmi közvetítői eljárás során a felek választása alapján a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzékébe vagy az igazságügyért felelős miniszter által vezetett közvetítői névjegyzékbe (a továbbiakban együtt: névjegyzékek) felvett közvetítő nyújt közvetítői szolgáltatást a felek számára. A támogatott közvetítői eljárás és a kötelező támogatott közvetítői eljárás során a felek lakóhelye szerinti területi gyermekvédelmi szakszolgálat közvetítője nyújt közvetítői szolgáltatást a felek számára.
(4) A névjegyzékek a gyámhivatal és a család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint a család- és gyermekjóléti központ hivatali helyiségében is megtekinthetők.)

SZAKMAI JELLEMZŐK

VESZÉLYEZTETTSÉGET ÉSZLELŐ ÉS JELZŐ RENDSZER

Működtet-e szolgálat jelzőrendszert? Igen- Nem

(**Megjegyzés: Szt. 64. §** (2) A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.
NM rendelet9. § (1) A Gyvt. 17. §-a és az Szt. 64. § (2) bekezdése szerinti, a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat.)

A családsegítést nyújtó jelzés esetén felkeresi a szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családot és tájékoztatja őket a családsegítés (4) bekezdés szerint céljáról, tartalmáról? Igen- Nem

(**Megjegyzés: Szt. 64.§** (3)A (2) bekezdés szerint kapott jelzés alapján a családsegítést nyújtó szolgáltató, intézmény feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés (4) bekezdésben megjelölt céljáról, tartalmáról.)

A szolgáltatást nyújtó ellátja az alábbi feladatokat?

Tevékenység	**Igen**	**Nem**
figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,	X	
a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,	X	
tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,	X	
fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,	X	

(Megjegyzés: Szakmai rendelet 8/B. § Amennyiben a kiskorúság miatt korlátozottan cselekvőképes 16 és 18 év közötti személy az Szt. 93. § (4) bekezdése szerint a törvényes képviselő beleegyezése vagy jóváhagyása nélkül tesz jognyilatkozatot, a szenvedélybetegek közösségi alapellátását és nappali ellátását nyújtó szolgáltató a családdal való kapcsolatfelvétel eredménytelensége esetén felveszi a kapcsolatot az illetékes család- és gyermekjóléti szolgálattal.)

Amennyiben igen: ..... alkalom/év

A szenvedélybetegek közösségi alapellátását és nappali ellátását nyújtó szolgáltatóval (a családdal való kapcsolatfelvétel eredménytelensége miatt kapcsolatfelvételt követően) az együttműködés és kölcsönös tájékoztatás megvalósul? ~~Igen~~ Nem

(Megjegyzés: Szakmai rendelet 8/B. § A szakmai kapcsolatfelvételt követően a szolgáltatók az igénybe vevő ellátása érdekében együttműködnek és kölcsönösen tájékoztatják egymást.)

CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT

A család és gyermekjóléti szolgálat ellátja az alábbi feladatokat?

(Megjegyzés: NM rendelet 12. § A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.)

Szt.64.§ (4)A családsegítés keretében biztosítani kell	**Igen**	**Nem**
a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,	X	
b) az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,	X	
c)a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,	X	
d)a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,		X
e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossággal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,	X	
f)a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,	X	
g)aszociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen és fővárosi kerületben működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését.		X

Gyvt. 39. § (2)-(4) feladatok	**Igen**	**Nem**
(2) A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében	X	
a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,	X	

b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,	X		
c) a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,	X		
d) a szabadidős programok szervezése,		X	
e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.	X		
(3)A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében			
a) a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,	X		
b) a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,	X		
c) az a) pontban, valamint a 17. § (1) bekezdésében meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,	X		
d) tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.	X		
3/A. § A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.	X		
(4)A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében			
a) a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,	X		
b) a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,	X		
c) kezdeményezni	X		
egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,	X		
szociális alapszolgáltatások igénybevételét,	X		
egészségügyi ellátások igénybevételét,	X		
pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét,	X		

Gyvt.40.§ (2) A gyermekjóléti szolgálat – összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal – **szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat** végez. Tevékenysége körében a 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl	**Igen**	**Nem**
a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,	X	
b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,	X	

d) szervezi a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,		X
e) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,	X	
f)felkérésre környezettanulmányt készít*,	X	
g) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,	közreműködés függvénye	falu-ügyeld
i)biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,	X	
j)részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,	X	
k)nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről	X	

(*Megjegyzés: Gyer.83/A.§ (3) A (2) bekezdés c) pontja szerinti környezettanulmány elvégzésére a települési önkormányzat jegyzője felkérheti a család- és gyermekjóléti szolgálatot.) igen

A Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában való részvétel formája, gyakorisága? nem kapnak rá meghívót

A család és gyermekjóléti szolgálat a tájékoztatási feladat keretében ellátja az alábbiakat?

NM rendelet 13. § A család- és gyermekjóléti szolgálat **tájékoztatási feladatai** körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja	**Igen**	**Nem**
a) a szülőt, illetve – ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően – az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,	X	
b) a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,	X	
c) a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről,	X	
d) az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.	X	

A család és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítő munka keretében ellátja az alábbiakat?

NM. rendelet 14. § (1) A család- és gyermekjóléti szolgálat a **szociális segítőmunka** keretében	**Igen**	**Nem**

a) segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,	X	
b) az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,	X	
c) koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,	X	
d) az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve – az előbbiek mellett – a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,	X	
e) a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét,	X	
f) közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.	X	
(2)A szociális segítőmunka során valamennyi család esetében legalább havi három személyes találkozást kell megszervezni és dokumentálni	X	

Szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében ellátja az alábbi feladatokat?

NM. rendelet 15. § A család- és gyermekjóléti szolgálat az **ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájutás** érdekében	**Igen**	**Nem**
a) folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,	X	
b) a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,	X	
c) a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,	X	
d) segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.	X	

A nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából ellátja az alábbi feladatokat?

NM. rendelet 16. § A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok **káros hatásainak enyhítése** céljából	**Igen**	**Nem**

a)olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna	kivel a kapcsolat alig	
b) kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését.	X	

A szolgáltató által szervezett szabadidős programok (száma, típusa, részvevők): .....
A Családi Napok és Farsang hiába volt meghirdetve, A Polgármesteri Hivatal Családsegítő Szolgálata a programokra senkit nem hívott el.

Hivatalos ügyekben való közreműködés keretében ellátja az alábbi feladatokat?

NM. rendelet 17. § A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat	**Igen**	**Nem**
a) segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,	X	
b) tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselet lehetőségéről,	Ezt végzi ellátottaink jogait a polgármesteri hivatal jogásza	
c) a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít,	X	
d) a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.	X	

A család és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezte-e a család és gyermekjóléti központnál esetmegbeszélés megtartását? Igen- Nem

(**Megjegyzés: NM rendelet 18. §** (1) Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.)

Amennyiben igen:

- a szakmai támogatás igénylése céljából: ..... alkalom/év
- a központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségessége céljából: ..... alkalom/év
- a központ feladatkörébe tartozó intézkedés szükségessége céljából: ..... alkalom/év

A család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tett javaslatot a hatóság intézkedésére? Igen- Nem

1) Értesítette a Gyo és gyámhivatalt is.

(Megjegyzés: NM rendelet 18.§ (2) A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.)

Statisztikai adatok:

Statisztikai adatok		
Ellátási forma	2016. évben összesen (fő, db)	adatszolgáltatás időpontjában (fő, db)
Első találkozást követően tett intézkedéssel lezárható esetek száma(fő- nem halmozódó adat)	60	41
Együttműködési megállapodással rendelkezők száma	69	44
Esetnapló/ betétlap száma:	101	74
"GYSZ-3" adatlapok száma	26	30
"GYSZ-5" adatlapok száma		
"GYSZ-6" adatlapok száma		
"GYSZ-7" adatlapok száma		
"GYSZ-8" adatlapok száma		

Statisztikai adatok	
Tevékenység	2016. évben (db összesen)
a szolgáltató által szervezett szabadidős programok	—
a szolgáltatóhoz érkező jelzések száma	115
a szolgáltató által kezdeményezett esetmegbeszélések száma	3
a szolgáltató által kezdeményezett esetkonferenciák száma	4
a szolgáltató által kezdeményezett szakmaközi megbeszélések száma	18
felkérésre készített környezettanulmányok száma	16

1 családgondozó
26 családdal
9 végen családdal
1 fő családsegítő
23 családban
végen családgondozás.

Helyettes szülői hálózat működtetése

A család és gyermekjóléti szolgálat szervezi és működteti a helyettes szülői hálózatot vagy foglalkoztat helyettes szülőt? Igen / Nem

(Megjegyzés: Gyvt. 40.§ (1) d) szervezi a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat....).

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

.....

.....

.....

.....

Társulás megállapodás mellékelve fut
mivel a család- és gyermekjóléti szolgálat
feladatát ellátják mind a 2010. január
1-jétől határon- feladat szerint ezen
megállapodás.
A diplomás ápolónőnk is jómás ellátás keretében
rendelkezésre áll a család- és gyermekjóléti feladatokat
ugyanúgy ellátja.
Jelenleg 5 gyermek részesül időskorúak járadékában
tartósan a 3 fő családgondozó
is bánik, azonban a magas munkaterhelés
miatt – mivel magán szakmai tapasztalatot
szeretne is szerezni – kilépés előtt áll 2 fő
családsegítő négy családgondozását, ami
a fennálló gondozói családokat
megterhelő. Új azonban a rajta üresedő
állások a korábbi számú fennmaradnak.
A részletes dokumentáció az jogszabályi
előírásoknak megfelelő, azok a gondozások
során folyamatosan vezetésre kerülnek
határidőn belül, rendszeresen. A családi
körülmények tükrében jogosult ellátás a

Házi segítségnyújtás: ellátásban részesül, amelyet a feladatot (személyi) nem adnak.

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

TÁRGYI FELTÉTELEK 86 fő engedélyezett. 60 fővel van szerződés

Biztosított-e a gondozónők számára: 9

Házi segítségnyújtás feltételei	Igen	Nem
kerékpár, elektromos kerékpár, motorkerékpár, stb.	X	
utazást segítő egyéb közlekedési eszköz: személygépkocsi, tömegközlekedési járműre bérlet, stb. Kilépés előtt áll	X	
gondozáshoz szükséges eszközök: gumikesztyű, hajszárító, porszívó. fertőtlenítés, maszk	X	
munkaruha, védőruha: utcai felső ruházat, cipő, kabát, esőköpeny, nővérruha, stb. nagyjából és kapnak	X	
infrastruktúrával ellátott irodahelyiség:	X	

Saját irodájuk van, a család- és gyermekjóléti

Szolgálat irodáiból kamerán alapuk.

telefon, fax, PC, fénymásoló, stb.....		X	
egyéb eszközök:.....		X	

Iratforgalom: szóbeli egyéb

DOKUMENTÁCIÓS REND:

A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendelete tartalmazza-e? (állami fenntartó esetén Szt. 92. § (1) és (2) bekezdés)

Igen / Nem

Működési: Szl./mst még a régi
Jel./Szolgáltatás nem kerülnek a kérelmek.

Az ellátottakra vonatkozó dokumentáció

KÉRELEM a házi segítségnyújtás szolgáltatásainak igénybevételéhez (Ir. 3 § (1) – (1a) bekezdés, szóban vagy ~~írásban,~~ alakszerűség nincs rá, 3. § (5)-(6) bekezdés)

A szolgáltatás igénylése szóban vagy írásban történik? Szóban

~~Sor~~ került-e az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított 3 hónapon belüli ismételt kérelmezésre? Igen / Nem

Amennyiben igen, úgy a korábbi kérelem és mellékletei alapján került-e sor az igény elbírálására?

~~Igen / Nem~~

Nyilatkozat van-e arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett-e be változás?

~~Igen / Nem~~

A kérelemhez mellékelésre került-e a jövedelemnyilatkozat? Igen / Nem

A jövedelemigazolás került-e másolatban benyújtásra? Igen / Nem

Amennyiben igen, úgy azok 3 hónapnál régebbiek-e? Igen / Nem

Ügyintézői adat NYHH igazolás

Van-e nyilatkozat arról, hogy a másolatként csatolt dokumentumok tekintetében nem történt-e változás? Igen / Nem

Ki dönt a kérelemről? kabinet vezető

Egyéb:

EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS (Ir. 3. § (2) bekezdés és 1. sz. melléklet)

Mellékelik-e a kérelem előterjesztésekor az Ir. 1. számú melléklete szerinti orvosi igazolást? Igen / Nem

A megfelelő nyomtatványt használják? Igen / Nem

Járási orvos fogja kitölteni javaslatra kerül.

ÉRTESÍTÉS AZ IGÉNYBEVÉTEL FELTÉTELEIRŐL (Szt. 95. § (1) bekezdés, formai előírás nincs rá, a kérelem benyújtásakor)

Értesítik az igénybevevőt az igénybevétel feltételeiről? Igen / Nem

Milyen módon? Vállalkozó – felje fogja a fájdalomtalanítást ezt követően egy példánya átadásra kerül

ÉRTESÍTÉS AZ IGÉNYBEVÉTELRŐL (**Állami fenntartású szolgáltató esetén**, Szt. 94/A. § (2) bekezdés, formai előírás nincs rá, csak elutasítás esetén kell írásos formát alkalmazni)

Értesítik az igénybevevőt az igénybevételről? (Igen) / Nem

Milyen módon? Naplóban

JÖVEDELEMNYILATKOZAT (Szt. 119/C. §, Ir. 3. § (3) bekezdés, 1. számú melléklet II. rész, ha van térítési díj)

A megfelelő nyomtatványokat használják? (Igen) / Nem

Megfelelő-e a kitöltésük? Megfelelő

NYILATKOZAT ÖNKÉNTES FIZETÉSRŐL (Szt. 117/B. § szerint, formai előírás nincs rá, írásos nyilatkozat, ebben az esetben nem kell az Szt. 119/C. § szerinti jövedelemvizsgálatot végezni és az Ir. 1. számú melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatnak csak a fejlécét kell kitölteni)

Volt olyan ellátott a vizsgált időszakban, aki nyilatkozott az önkéntes fizetésről? (Igen) / Nem

Ha volt, végeztek-e jövedelemvizsgálatot (nem kell ilyenkor)? ~~Igen / Nem~~

NYILATKOZAT MÁS SZOLGÁLTATÓNÁL, INTÉZMÉNYNÉL IGÉNYBE VETT ALAPSZOLGÁLTATÁSOKRÓL **(Ir. 18. §, írásbeli nyilatkozat, alakszerűségre nincs szabály 2015. január 17-ig)**

Dokumentálják-e a nyilatkozatokat az ellátás igénylőjénél? (Igen) / Nem

Nyilatkozat azért fontos, mert annak tükrében megállapítható, hogy már kinek jogosultsága nem áll fenn az ellátásra és igényelt.

FL

.....

.....

GONDOZÁSI SZÜKSÉGLET VIZSGÁLATA (Szt. 63. § (4), (6) és (7) bekezdés, és 36/2007.(XII. 22.) SZMM rendelet 3. § (1) bekezdése és 3. és 4. sz. melléklete, az intézményvezető vagy a jegyző által felkért szakértő végzi)

Végeztek-e gondozási szükséglet vizsgálatot minden ellátott esetében? Igen / Nem
Kitöltötték-e a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. és 4. számú melléklete szerinti adatlapokat minden esetben? Igen / Nem

Ha a gondozási szükséglet a ~~napi 4 órát meghaladja~~, az intézményvezető tájékoztatja-e az igénylőt a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről? Igen / Nem

Ha igen, akkor milyen formában? Szóban
.....
.....

A megállapított gondozási szükséglethez képest jellemzően milyen időtartamban veszik igénybe az ellátottak a segítő tevékenységet? .....

Ha a megállapított gondozási szükségletnél kevesebb napi/összevontan heti óraszámban igényli az ellátott a gondozást, arról tesz-e nyilatkozatot? Igen / Nem

A szolgáltatást igénylők közül hány fő vitatta a gondozási szükséglet vizsgálat eredményét? NEM.
.....
.....

MEGÁLLAPODÁS (**Megjegyzés: Népkonyha kivételével** az Szt. 94/C.§ alapján kötelező, meghatározott adattartalommal. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény/szolgálatvezető, a Fenntartó vagy az általa megbízott személy megállapodást köt az ellátottal vagy törvényes képviselőjével.)

Köt az intézmény/szolgáltató megállapodást az ellátást igénylővel? Igen / Nem

Mikor kerül megkötésre a megállapodás az ellátást igénylővel? Első nap
.....

A megállapodás tartalmazza-e a következő 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	
Jogorvoslati lehetőséget (nem kötelező tartalmi elem)	X	
Ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét (nem kötelező tartalmi elem)	X	
A személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásában történő kezelésről szóló tájékoztatást (nem kötelező tartalmi elem)	X	

A megállapodást aláírja-e az ellátott, illetve törvényes képviselő? Igen / Nem

Ki írja alá a megállapodást a szolgáltató részéről? Rakellati vezető

TÁJÉKOZTATÁS TÉRÍTÉSI DÍJRÓL (Szt. 115. § (2) és (3) bekezdés, Ir. 22/A. § (2) bekezdés) Vár. fenntartói 7/2017 (III. 28.) Ök. rendelet / 8000 Ft / óra

Írásban tájékoztatják az ellátottakat az ellátás igénybevételét megelőzően, vagy a felülvizsgálatkor a fizetendő térítési díj összegéről (személyi térítési díj) Igen / Nem

Ha igen, ki, mikor és milyen formában nyújt tájékoztatást? vlabban

A tájékoztató a jogorvoslati lehetőséget tartalmazza? Igen / Nem
felvilágosítás

EGYÉNI GONDOZÁSI TERV (miniszteri rendelet, 7. §, 8/A. §, 9. § és 27. § (1) bekezdés, Tr. 1. számú melléklet; A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénylő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészítenie a gondozást végző személynek, ezt az ellátott/törvényes képviselő aláírásával igazolja.) 2017 jan. elején kerül kiosztásra, amit a gondozónő elvisz kitölteni a személyi

Készített-e a házi segítségnyújtást ellátó minden esetben egyéni gondozási tervet? Igen / Nem

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

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

.....
.....
.....
.....

Az egyén gondozási terv tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket?	**Igen**	**Nem**
az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,		
az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,		
az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit		

GONDOZÁSI NAPLÓ (miniszteri rendelet 27. § (4) bekezdés, Tr. 1. sz. melléklet)

Rendelkezik-e vele a házi segítségnyújtást ellátó? (Igen) / Nem

Gondozónként megfelelően vezetett-e a gondozási napló? (Igen) / Nem

Az ellátott aláírásával igazolja-e az elvégzett tevékenységet? (Igen) / Nem

Formai, tartalmi követelményeknek megfelelő-e? (Igen) / Nem

SZEMÉLYI FELTÉTELEK: (minimum) 9 fő + szakmai vezető

Beosztás	Név	Szakképzettség, végzettség	Alkalmazás módja (főállás/ részfoglalkozás)	Működési nyilvántartásba vételi szám és érvényessége
Vezető gondozó (10 vagy több főállású szociális gondozó esetén)				
Szociális gondozó (maximum 9 ellátottra 1 fő)				
Szociális gondozó				
Szociális gondozó				
Szociális gondozó				
Szociális gondozó				
Szociális gondozó				
Szociális gondozó				
Szociális gondozó				
Szociális gondozó				
Szociális gondozó				
Szociális gondozó				
Szociális gondozó				
Szociális gondozó				
Szociális gondozó				
Társadalmi gondozó				
Társadalmi gondozó				
Társadalmi gondozó				
Társadalmi gondozó				
Önkéntes segítő				

Alkalmaznak e társadalmi gondozót, önkéntes segítőt, közfoglalkoztatottat? **Igen / Nem**

Megjegyzés: 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 27. § (3) A házi segítségnyújtásban - az egyszemélyes szolgálat kivételével - tiszteletdíjban részesíthető társadalmi gondozók is alkalmazhatók, számuk azonban nem haladhatja meg a szakképzett gondozók számát. A társadalmi gondozó a 25. § (3) bekezdésének c)-d) és j) pontja szerinti házi segítségnyújtási feladatot végezheti. **19/A.** § (7) Ha a házi segítségnyújtást, illetőleg a családsegítést nyújtó szakmai egység keretében legalább 10 főt foglalkoztatnak, a szakmai egység vezetője nem lehet más szakmai egység, illetve a szolgáltató, intézmény vezetője. (8) Az (5)-(7) bekezdés szerinti esetekben a szakmai létszámnormák számításánál az egyes alapszolgáltatások vezetőjére, illetve koordinátorára előírt létszámot a szakmai egység, illetve a szolgáltató, intézmény vezetőjével betöltöttnek kell tekinteni.

Az ő munkájuk milyen tevékenységekre terjed ki?

.....

.....

.....

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., Tel: 22/526-900, Fax: 22/526-905, e-mail: hivatal@fejer.gov.hu
Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály
Ügyintézés helye: Szociális és Gyámügyi Osztály, 8000 Székesfehérvár Deák Ferenc utca 7-9.,
Tel.: 22/526-931, , gyamhivatal@fejer.gov.hu
Ügyfélfogadás: H-Cs: 8.00-11.30 és 13.00-15.30 P: 8.00-11.30

fh.

Ki ellenőrzi a gondozási naplót? Kalmár Anita

Annak megtörténte bejegyzésre kerül-e? Igen / Nem

Nincs adatunk

NYILVÁNTARTÁS (Szt. 20. §-a) (Képviselő)

Vezetik-e a Szociális törvény 20. §-a szerinti nyilvántartást? Igen / Nem

A nyilvántartás tartalmazza-e a kötelező tartalmi elemeket (adatlap)? Igen / Nem

Egyéb:
Képviselő adatai.

Az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó személyes gondoskodást végző személyek legalább 50%-a szakképzett-e (miniszteri rendelet 6. §) (1) bekezdése)? 100 % Igen / Nem

A munkáltató által adott felmentések száma, oka a képesítés alól?

.....

.....

.....

Egyéb:

Továbbképzési kötelezettség alatti állomás van 12 fő esetében, akik nyugdíjasok és el is mennek állásuk!

.....

.....

.....

PÉNZÜGYI FELTÉTELEK:

Igénybe vesz-e normatív állami támogatást? Igen / Nem

Önköltség számítás dokumentálása megtörtént-e, ha igen, határidőben? (Szt. 115. § (1) és (9) bekezdése, Tr. 14/A. § (1) bekezdés) Igen / Nem

.....

.....

.....

.....

A szolgáltatási önköltség mértéke: (Mellékelt)

- 2016. évben .....
- 2017. évben az ellenőrzés időpontjáig .....

A szolgáltatási önköltség mértékét milyen év adatai alapján állapítják meg? .....

A szolgáltatási önköltség került-e év közben módosításra 2016. évben? Igen / Nem

Az intézményi térítési díj összege:

- 2016. évben ..... 590 - Ft .....
- 2017. évben az ellenőrzés időpontjáig ..... 800 Ft. -.....

Az intézményi térítési díj ellátási órára kerül megállapításra (Tr. 12. § (1) bekezdés)? Igen / Nem

Az intézményi és személyi térítési díjat kerekítve állapítják-e meg (Tr. 3. § (4) bek.)? Igen / Nem

Az intézményi térítési díj és az önköltség összegéről az intézményi szolgáltatást igénybe vevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élő lakosságot tájékoztatják-e? (Tr. 4. § (1) bek.)

Igen / Nem

Milyen formában? honlap

Élt-e a fenntartó az alacsonyabb összegű intézményi térítési díj megállapításával (Szt. 115. § (10) bekezdés)? Igen / Nem

A személyi térítési díj megállapításra került-e? Igen / Nem

Került-e sor a személyi térítési díj csökkentésére (Szt. 115. § (3) bekezdés)? Igen / Nem

Került-e sor a személyi térítési díj elengedésére? Igen / Nem

Ha igen, mi volt az oka, mértéke? fizetése a jövedelem alapján az intézményi térítési díjat annak összegét szintén csökkenti

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

gondozási napló

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

Előfordult olyan eset, mikor az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatta a személyi térítési díj összegét? Igen / Nem

Amennyiben igen, úgy mi volt az eljárás?

.....

.....

.....

.....

A személyi térítési díjat ki állapítja meg és vizsgálja felül? bársai osztály

.....

.....

Személyi térítési díj felülvizsgálatára 2016. évben hányszor került sor? IX

2016. évben és az ellenőrzés időpontjáig felülvizsgálták-e a személyi térítési díjat, ha igen mikor?

.....

Igen IX

.....

A felülvizsgálat során megállapított személyi térítési díj megfizetését a fenntartó mely időponttal állapította meg (következő hónaptól)? április 1-jétől / március elkerül alapul.

Hány fő ellátott van, aki jövedelemmel nem rendelkezik? 0

Hány ellátásra jogosult személy esetében került tartási vagy öröklési szerződés megkötésére sor?

.....

A fenti eset(ek)ben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű-e? (Tr. 2. § (3) bek.)Igen / Nem

Ha nem mi az oka? a polgáltatót vigyázza, de

Mely felügyeli

.....

.....

.....

Térítési díj megfizetésének módja a jogszabálynak megfelelő-e? (**Megjegyzés: Tr. 31. §** (1) A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként - ha e rendelet, az önkormányzat rendelete vagy a megállapodás másként nem

rendelkezik - a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.) Igen / Nem

A személyi térítési díjat előre vagy utólag kell megfizetni? Kötött 15 napig

Amennyiben előre kerül megfizetésre, úgy az a megállapodásban rögzítésre került-e? ~~Igen / Nem~~

Térítési díj meg nem fizetése esetén dokumentálás, hátralékkezelés történik-e? (Tr. 31. § (2) bekezdés)Igen / Nem

A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén alkalmazott eljárás: Nem fizetnek

Vizsgálják az igénybevevők jövedelmét (Szt. 119/C. §, Ir. 22/A. §)? ~~Igen / Nem~~

A személyi térítési nem haladja meg az ellátottak jövedelmének a 25%-át (Szt. 116. §)? Igen / Nem

Mindkét - 2 fő részére - megfelelő fizetési összeg személyi térítési díjat állapítottunk meg.

Került-e sor térítésidíj-előleg fizetésére? (Tr. 5. § (1) bek.) ~~Igen / Nem~~

Amennyiben igen, úgy a különbözet kiegyenlítése megtörtént-e? Igen / Nem

Egyéb:

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., Tel: 22/526-900, Fax: 22/526-905, e-mail: hivatal@fejer.gov.hu
Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály
Ügyintézés helye: Szociális és Gyámügyi Osztály, 8000 Székesfehérvár Deák Ferenc utca 7-9.,
Tel.: 22/526-931, , gyamhivatal@fejer.gov.hu
Ügyfélfogadás: H-Cs: 8.00-11.30 és 13.00-15.30 P: 8.00-11.30

.....

.....

.....

A SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI JELLEMZŐI

Az ellenőrzés időpontjában az ellátottak száma: 60 fő, annak egyezősége a nyilvántartással és a gondozók napi munkarendjével.

2017. jan.: 677 óra / 147 = 4,58 fő ~ 5 fő
2017. feb. 628 óra / 147 = 4,2 ~ 4 fő
2017. febr. 677 óra / 147 = 4,6 fő ~ 5 fő

Intézményvezető döntése alapján- gondozási szükséglet megállapítása nélkül – nyújtottak-e szolgáltatást?Igen / Nem

Ha igen:

Név	Milyen időtartamra	Oka, milyen igazolás, dokumentum alapján)

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

Hétfőtől péntekig minden nyitva a szolgálat 700 - 1530 ig.

Hány főnek szűnt meg az intézményi jogviszonya 2016. évben? 34

Hány főnek szűnt meg az intézményi jogviszonya 2016. évben az ellenőrzés időpontjáig? 34 fő

Az intézményi jogviszony megszűnésének oka?

(11 fő elmúlt 70 éves, 1 fő 3 fő, nem sclr. 13 fő
7 fő jogosultsága nem adott (2015. dec. / 2016. jan.)

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., Tel: 22/526-900, Fax: 22/526-905, e-mail: hivatal@fejer.gov.hu
Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály
Ügyintézés helye: Szociális és Gyámügyi Osztály, 8000 Székesfehérvár Deák Ferenc utca 7-9.,
Tel.: 22/526-931, , gyamhivatal@fejer.gov.hu
Ügyfélfogadás: H-Cs: 8.00-11.30 és 13.00-15.30 P: 8.00-11.30

Tart-e a szolgáltatás vezetője, vagy a vezető gondozó munkaértekezletet? Igen / Nem

tartuta

/ havi alkalom van amikor /

Ha igen, dokumentálják-e? Igen / Nem

jegyzőkönyv / feljegyzés

Ha igen, évente hány alkalommal és milyen témakörökben?

12 db / + szükség szerint /

Az ellenőrzés megállapításai:

Fejér Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztály, 8000 Székesfehérvár Deák Ferenc utca 7-9., Tel.: 22/526-931, , gyamhivatal@fejer.gov.hu Ügyfélfogadás: H-Cs: 8.00-11.30 és 13.00-15.30 P: 8.00-11.30

.....

A fenntartó, illetve a helyszíni ellenőrzésen résztvevők nyilatkozatai, megállapításai, észrevételei:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Az ellenőrző hatóság tájékoztatja a jelenlévőket, hogy a helyszíni ellenőrzés megállapításaira, a jegyzőkönyvben foglaltakra a kézhezvételtől számított 8 napon belül észrevételt tehetnek.

Az ellenőrző hatóság tájékoztatja továbbá a résztvevőket, hogy az általuk kitöltött adatlap a jegyzőkönyv mellékletét képezi.

A helyszíni ellenőrzésen résztvevők mást elmondani nem kívánnak, így a jegyzőkönyvben foglaltakat elolvasás után helybenhagyólag aláírják.

.....

.....

kmf

.....

A jegyzőkönyv 1 példányát -án átvettük:

.....

.....

SÁRRÉT KISTÁJ Önkormányzati Társulás
Társulási Tanácsa
2017. évi üléseinek munkaterve

2017. február 08.

1.) SÁRRÉT KISTÁJ Önkormányzati Társulás 2017. évi költségvetésének megtárgyalása
Előadó: Polyák István Vilmos - Társulási Tanács elnöke –

2.) Előre nem tervezhető napirendek

2017. március 14.

1.) SÁRRÉT KISTÁJ Önkormányzati Társulás 2017. évi költségvetésének elfogadása
Előadó: Polyák István Vilmos - Társulási Tanács elnöke –

3.) Előre nem tervezhető napirendek

2017. május

1.) A SÁRRÉT KISTÁJ Önkormányzati Társulás 2016. évi gazdálkodásának zárszámadása (2016. évre vonatkozó belső ellenőrzési jelentéssel együtt)
Előadó: Polyák István Vilmos - Társulási Tanács elnöke –

2.) Beszámoló a SÁRRÉT KISTÁJ Önkormányzati Társulás 2016. évi szakmai tevékenységéről
Előadó: Csordos Erzsébet – szakmai vezető –

3.) Előre nem tervezhető napirendek

2017. június

1.) Előre nem tervezhető napirendek (szükség esetén)

Július hónapban a Társulási Tanács ülést előre láthatólag nem tervez.

Augusztus hónapban a Társulási Tanács ülést előre láthatólag nem tervez.

2017. szeptember

1.) A SÁRRÉT KISTÁJ Önkormányzati Társulás 2017. évi költségvetésének módosítása (szükség esetén)
Előadó: Polyák István Vilmos - Társulási Tanács elnöke –

2.) A SÁRRÉT KISTÁJ Önkormányzati Társulás 2017. első félévi gazdálkodásáról szóló beszámoló
Előadó: Polyák István Vilmos - Társulási Tanács elnöke –

3.) Előre nem tervezhető napirendek

2017. október

1.) Előre nem tervezhető napirendi pontok

2017. november

1.) Tájékoztató a SÁRRÉT KISTÁJ Önkormányzati Társulás ¾. évi gazdasági helyzetéről
Előadó: Polyák István Vilmos - Társulási Tanács elnöke –

2.) Javaslat intézményi térítési díj felülvizsgálatára
Előadó: Polyák István Vilmos - Társulási Tanács elnöke –

3.) Előre nem tervezhető napirendi pontok

2017. december

1.) Szakmai vezető megbízásának meghosszabbítása
Előadó: Polyák István Vilmos - Társulási Tanács elnöke –

2.) A SÁRRÉT KISTÁJ Önkormányzati Társulás 2018. évi belső ellenőrzési ütemterve
Előadó: Polyák István Vilmos - Társulási Tanács elnöke –

3.) A SÁRRÉT KISTÁJ Önkormányzati Társulás 2018. évi üléseinek munkaterve
Előadó: Polyák István Vilmos - Társulási Tanács elnöke –

4.) Előre nem tervezhető napirendi pontok

Összeállította: Némethné dr. Jenei Éva – székhely önkormányzat jegyzője -
Szabadbattyán, 2017. március 29.

A Társulási Tanács a 2017. január 1. napjától 2017. december 31. napjáig terjedő üléseinek munkatervét a ...../2017. (.....) SKÖT határozatával jóváhagyta.

SÁRRÉT KISTÁJ Önkormányzati Társulás 1. Szabadbattyán

Polyák István Vilmos
Társulási Tanács elnöke