



## NEMZETI REHABILITÁCIÓS ÉS SZOCIÁLIS HIVATAL

### Szociális Főosztály

1071 Budapest, Damjanich u. 48.

Telefon: (1) 462-66-15

E-mail: szocialisfo@nrszh.hu

Ügyiratszám: SZF-A/9932-1/2014.

Tárgy Parád Nagyközség Önkormányzata fenntartásában működő idősek nappali ellátása és közvetlenül nyújtott családsegítés, házi segítségnyújtás és étkeztetés hatósági ellenőrzése

Ügyintéző: Balsai Krisztina

Elérhetősége: 06-30/532-3787

### JEGYZŐKÖNYV

### HATÓSÁGI ELLENŐRZÉS RŐL

**Készült:** A Parád Nagyközség Önkormányzata (3240 Parád, Kossuth út 91.) által közvetlenül nyújtott családsegítés, étkeztetés, házi segítségnyújtás idősek nappali ellátása 3240 Parád, Kossuth u. 128. szám alatti ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségben, az engedélyes székhelyén július 2-4. napján lefolytatott helyszíni szemle, az ellenőrzés során rendelkezésre bocsátott dokumentációk és az ellenőrzési adatlapok alapján, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal hivatalos helyiségében (3529 Miskolc, Csabai kapu 9-11.) 2014. augusztus 13. napján.

**Tárgy:** A Parád Nagyközség Önkormányzata (3240 Parád, Kossuth út 91.) által közvetlenül nyújtott családsegítés, étkeztetés, házi segítségnyújtás és idősek nappali ellátása 3240 Parád, Kossuth u. 128. szám alatti ellátottak számára nyitva álló helyiségből nyújtott szolgáltatások ellenőrzése.

**Ellenőrzést végző neve, beosztása:**

- Balsai Krisztina ellenőrzési szakreferens, Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (továbbiakban: NRSZH)

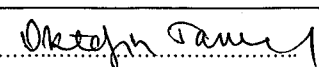
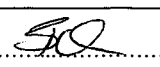
**Az ellenőrzésben érintett személyek neve, beosztása, elérhetőségei:**

- Osztafin Tamásné intézményvezető, tel: 36/364-089

Az ellenőrzésre a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 44. § (1) bekezdése, a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valamint a szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló 95/2012. (V.15.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján került sor.

Az ellenőrzés során vizsgálatra került, hogy a **szociális szolgáltató működése, tevékenysége megfelel-e** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) valamint a végrehajtási rendeleteiben foglalt **követelményeknek**.

Az ellenőrzés megkezdése előtt megtörtént a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) 5 §-a alapján az ügyfél tájékoztatása az eljárás során öt megillető jogokról és kötelezettségekről, a kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeiről.

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	--

#### Az ellenőrzést végző:

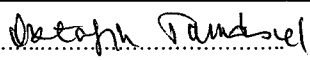

- ismerteti az ügy tárgyát, a helyszíni ellenőrzés megtartásának okát és célját,
- a megbízólevelet átadja az ellenőrzött ügyfél részére,
- számba veszi a jelenlévőket,
- ismerteti az ellenőrzött ügyfél jogait és kötelességeit:
  - jogában áll nyilatkozni, vagy a nyilatkozat-tételt megtagadni,
  - a nyilatkozattételt megtagadásának jogkövetkezményeit,
  - köteles az eljárás során jóhiszeműen együttműködni,
  - az eljárás akadályozása esetén ellene eljárási bírság szabható ki,
  - betekinthez az eljárás során keletkezett iratokba, arról másolatot, kivonatot készíthet, vagy másolatot kérhet,
  - a hatósági ellenőrzésen elhangzottakkal kapcsolatban észrevételt tehet.

Az ellenőrző hatóság felhívja a jelenlevő ügyfelek figyelmét, hogy az Szt. 92/K.§ (7) bekezdése alapján, a működést engedélyező szerv a működés személyi és tárgyi feltételeinek, a működés jogszerűségének, a szociális szolgáltatásra való jogosultság megállapításának, illetőleg az intézményi jogviszonyra vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzése érdekében, az ahhoz szükséges mértékben:

- a) megismerheti és kezelheti az ellátott, törvényes képviselője, az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személy, a térítési díjat, az egyszeri hozzájárulást megfizető személy, továbbá a szolgáltató, intézmény alkalmazottjának személyes adatait,
- b) betekinthez a szolgáltató, intézmény létrehozásával, működésével és megszűnésével, illetve az intézményi jogviszony keletkezésével, fennállásával és megszűnésével összefüggő iratokba, kérheti azok bemutatását, azokról másolatot készíthet, illetve azokat lefoglalhatja.

#### Az ellenőrzés alapját képező jogszabályok:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény** (továbbiakban: Szt.),
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013.(X.24.) Korm. Rendelet** (Sznr.)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** (továbbiakban: Szakmai rendelet),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló **9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet** (továbbiakban: Ir.),
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Tr.),
- A szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet**,
- A Munka Törvénykönyve **2012. évi I. tv.** (továbbiakban: Mt.),
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. törvény** (továbbiakban: Kjt.),
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet**,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet**,
- A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet**,
- Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi és Gyermekjogi és Dokumentációs Központról szóló **214/2012. (VII.30.) Korm. rendelet**,
- A közérdekű önkéntességről szóló **2005. évi LXXXVIII. tv.**,
- Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló **2012. évi CCIV. törvény**,
- Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló **2013. évi CCXXX. törvény**,
- A gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló **36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet**

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	--

- Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet.**
- A Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény (Ptk.)**

### A működési feltételek vizsgálatának megállapításai

#### 1.1. A szolgáltató adatai:

Megnevezése: **Parád Nagyközség Önkormányzata**

Címe: 3240 Parád, Kossuth u. 91.

Ágazati azonosítója: S0058062

Bejegyzés száma: HEC/GYH/817-1/2014. (jogerős: 2014. 06. 20.)

Hatálya: határozatlan

Működés kezdő időpontja:

- étkeztetés: 2005. 01. 01.
- családsegítés: 2005. 01. 01.
- házi segítségnyújtás: 2005. 01. 01.
- idősek nappali ellátása: 2005. 03. 01.

Bejegyző hatóság megnevezése: Heves Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala

Közvetlenül nyújtott szolgáltatások:

- étkeztetés:
- családsegítés: 2.109 lakosságszám
- házi segítségnyújtás: 32 fő
- időskorúak nappali ellátása: 20 férőhely

Ellátási területe: Parád község közigazgatási területe

Elérhetőségei: tel: 36/364-089, e-mail cím: onoparad@citromail.hu

Szakmai vezető az idősellátás intézményvezetője: Osztafin Tamásné

#### 1.4. A fenntartó adatai

Neve: **Parád Nagyközség Önkormányzata**

Címe: 3240 Parád, Kossuth u. 91.

Adószám: 15728953-2-10

Típusa: állami

Telefonszám/fax: 36/544-058 e-mail cím: parad@t-online.hu

Fenntartót képviselő neve, beosztása: Mudriczki József polgármester

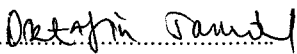

#### 1.3. Helyi rendeletek:

Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2/2014. (II. 12.) számú önkormányzati rendeletével alkotta meg a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló rendeletét, mely tartalmazza a nyújtott szociális szolgáltatások igénybevételének feltételeit, módját, az Önkormányzat által nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátásokat, a szociálpolitikai Kerekasztal összetételét. A rendelet 2014. 02. 12-án lépett hatályba, mellyel a korábban hatályos 7/2011. (X. 15.) számú önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezte. A nagyközség 2014 évi költségvetéséről 2014. 02. 12-én hatályba lépő 1/2014. (II. 12.) számú rendeletével jóváhagyta a 2014. évi szociális szolgáltatási költségvetést.

### A helyszíni ellenőrzés megállapításai

#### 1. ÁLTALÁNOS MEGÁLLAPÍTÁSOK

**Az országos nyilvántartásba történő adatszolgáltatás:** a fenntartó megbízásából a féléves jelentési kötelezettségnek az e-képviselő tesz eleget.

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	---

**Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése:** az e-képviselő (1 fő) meghatalmazása megtörtént, aki a polgármesteri hivatal egyik dolgozója.

Az ellátottak felvitele a törzsadatbázisba megvalósult, a nyújtott szolgáltatások hozzárendelése megtörtént. A napi jelentések rögzítését a családsegítő szolgálat vonatkozásában a szolgálat családgondozója végzi, munkaköri leírásába nincs a feladat belefoglalva, amelyet pótolni szükséges. A házi segítségnyújtás, étkeztetés, idősek nappali ellátása tekintetében az idősek klubja vezetője végzi a napi adatszolgáltatást, öt - akadályoztatása esetén - a házi segítségnyújtásban dolgozó egyik gondozó helyettesíti. A feladatkört munkaköri leírásuk nem tartalmazza, melyet pótolni szükséges. A jelentések jellemzően másnap történnek. Az adatfelvitelben és a napi jelentések során probléma nem volt. Ütközés nem fordult elő.

Tájékoztatom a fenntartót, hogy a Szakmai rendelet 5/D. §-ban foglaltak alapján 2014. január 1-től, valamint a Tr. 4. § (1) bekezdése alapján 2014. március 15-től a szociális ágazati portálon közzétételi kötelezettsége van.

## 2. TÁRGYI FELTÉTELEK

A szolgáltatásokat a Parád, Kossuth u. 128. szám alatti ellátottak számára nyújtják, egy helyrajzi számon bejegyzett két különálló épületből, melyek Parád Nagyközség Önkormányzatának (a továbbiakban Önkormányzat) tulajdonát képezik.

### Családsegítés

Parád, Kossuth u. 128. szám alatt, a helyi óvoda intézményébe integráltan működik és családsegítő szolgálat a gyermekjóléti szolgálattal együtt. Az épület a község központjában helyezkedik el, magasföldszintes, jelenleg kizárólag lépcsőn lehet megközelíteni. Pályázat keretében zajlik a szomszédos orvosi rendelő épületének felújítása, mely munkálatok során a családsegítő szolgálatnak helyet adó épület akadálymentes megközelíthetőségének kiépítésére is sor kerül rámpa építésével. Tömegközlekedési eszközzel és gépjárművel az épület megközelíthető, az autóbusz megálló kb. 100 m-re található, parkolási lehetőség az intézményi épület bejárata előtti parkolóban van.

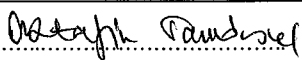

A szolgáltatásnak az épületben elkülönített adminisztrációs és ügyintézési tevékenységre szolgáló dolgozószoza biztosított, valamint az adminisztrációs feladatok elvégzésére íróasztal, számítógép, nyomtató és másoló, zárható iratszekrények. Az épület belső terében a közlekedés akadálymentes.

A településen belüli közlekedést a családgondozó gyalogosan, vagy saját gépjárművel oldja meg, melynek költségét az Önkormányzat megtéríti. Védőfelszerelésként rendelkezik a dolgozó kesztyűvel. Szolgálati mobil telefon nem biztosított, az intézményben vezetékes telefonon érhető el a dolgozó.

### Idősek klubja, házi segítségnyújtás, étkeztetés

A szolgáltatások számára kiadott bejegyző határozatban rögzítettek szerint a Parád, Kossuth u. 128. szám alatt – a családsegítést biztosító épülettől elkülönülő – másik épületben elhelyezkedő a szolgáltató az idősek nappali ellátását, a házi segítségnyújtást és az étkeztetést. Az épület földszintes, a bejárata nem akadálymentes, szükség esetén mobil rámpát használnak. Az épület kb. 50 négyzetméteres közösségi helyiséget, szintén nagy alapterületű étkezőt, tálaló konyhát tartalmaz, ellátottak számára nemenkénti illemhelyet, melyek ajtaja nem megfelelő méretű kerek szék személy általi használatra, továbbá egy zuhanyzót alakítottak ki, mely az illemhelyhez hasonló méretű ajtóval rendelkezik. További egy helyiség irodaként van berendezve, pihenőhelyiség azonban nincs. Az gondozók adminisztrációs feladatainak elvégzésére íróasztal, számítógép biztosított, nyomtató és másoló nincs, az irodában zárható iratszekrények rendelkezésre állnak.

A településen belüli közlekedést a dolgozók gyalogosan, szolgálati-, vagy saját kerékpárral oldják meg, lehetőség van az intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati gépjárművel is közlekedni. Rendelkezik a megfelelő védőfelszereléssel, köpennyel, maszkkal, kesztyűvel. Szükség esetén az intézményből az ellátott otthonába tudnak vinni vérnyomásmérőt, vércukormérőt.

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	---

Az étkeztetés szolgáltatásban az étel szállítása a Bendegúz Óvoda Központi Konyhájáról történik. A kiszállítást az Önkormányzat gépjárművével végzik.

*Fentiek alapján az épületek bejárata, és az idősök nappali ellátását biztosító épületben a kerekesszék méretéhez nem megfelelő ajtószélesség miatt nem felelnek meg az akadálymentesség követelményének.*

### 3. DOKUMENTÁCIÓS REND

#### 3.1. Intézményi dokumentáció

Az engedélyes rendelkezik az alábbi kötelező dokumentumokkal:

- **Jogerős bejegyzéssel.** A bejegyzés hivatalból indult eljárás keretében kiadott határozatában foglaltak szerint a működés valamennyi szolgáltatás tekintetében határozatlan időre szól. A HEC/GYH/817-1/2014. számú határozat tartalmazza a kötelező jogszabályi elemeket és valamennyi nyújtott szolgáltatást. A bejegyző határozat egységes szerkezetű. A befogadásról rendelkezik, valamennyi szolgáltatás és férőhely a törvény erejénél fogva befogadott. A szolgáltatásokat az Önkormányzat közvetlenül, szakfeladatként nyújtja, közöttük az idősök nappali ellátását is.

*A hivatal felhívja az engedélyes figyelmét az Szt. 4. § (1) bekezdés h) pontjában foglaltakra, mely szerint szociális intézmény: az e törvényben meghatározott nappali, illetve bentlakásos ellátást vagy támogatott lakhatást nyújtó szervezet.*

*Továbbá az Sznyr 1. §-ában foglalt fogalom meghatározásoknál konkretizálja a szolgáltatás nyújtás helyeit, így k) pontja értelmében a szolgáltató székhelye: a szolgáltató központi ügyintézésének helye, függetlenül attól, hogy használják-e szolgáltatás nyújtására;*

*l) pontjában pedig kimondja, hogy telephely az a szolgáltató székhelyétől különböző, a szolgáltató használatában álló*

*la) hely, ahol a szolgáltató nappali szociális ellátást, bentlakásos szociális intézményi ellátást, bölcsődei ellátást, hetes bölcsődei ellátást, családi napközi ellátást vagy alternatív napközbeni ellátást nyújt, illetve gyermekek átmeneti otthonát, családok átmeneti otthonát, gyermekotthont vagy utógondozó otthont működtet, kivéve a külső férőhelyeket, a támogatott lakhatást biztosító ingatlant és a félutas házat,*

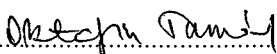

*lb) az la) alponban nem említett szolgáltatáshoz használt, az ellátottak számára nyitva álló helyiség vagy jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén szakmai központ, amelynek telephelyként történő bejegyzését a fenntartó kéri.*

**Fenti jogszabályi rendelkezések alapján a Hivatal felhívja a szolgáltatót, hogy a nyújtson be adatmódosítási kérelmet a működést engedélyező hatósághoz az idősök nappali ellátása tekintetében idősök nappali ellátását nyújtó intézményi ellátás engedélyezése iránt.**

- **Tanúsítvánnyal,** amely a korábbi működési engedély adatait tartalmazza. A hatályos bejegyzés adatait tartalmazó tanúsítványokat a szolgáltató nem tudta bemutatni az ellenőrzés időpontjában. A korábbi Tanúsítványok nem kerültek jól látható helyen kifüggesztésre az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségekben, sem a szolgáltatói székhelyen.

*Az Sznyr. 14. § (1) és (3) bekezdéseiben foglaltak alapján az illetékes szociális és gyámhivatal az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állít ki a fenntartó részére. A tanúsítványt az engedélyes címén és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeiben jól látható módon ki kell függeszteni.*

- **Alapító okirattal** az idősök nappali ellátása tekintetében az engedélyes az ellenőrzés során nem rendelkezett, ugyanakkor a szolgáltatás szakmai programja szerint Alapító Okiratát Parád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 17/2004. (III. 17.) számú Képviselő-testületi

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	---

határozattal fogadta el, melyben az intézmény Szt. szerinti besorolása **szociális alapszolgáltatásokat nyújtó intézmény**.

*Az Sznyr.18. § (1) bekezdésében foglaltak szerint a fenntartó az engedélyes bejegyzése iránti eljárásban a kérelemhez az 5. melléklet szerinti iratokat csatolja, illetve mutatja be a működést engedélyező szervnek.*

*Az 5. melléklet a 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelethez 1.1.3. pontja alapján – ha a szolgáltató költségvetési szerv – csatolni kell a szolgáltató alapító okiratának másolatát, valamint a törzskönyvi nyilvántartásba történt bejegyzésről szóló határozat és annak mellékletének másolatát.*

**A hivatal felhívja az engedélyest, hogy az idősek nappali ellátása adatmódosítás iránti kérelem benyújtását megelőzően alkossa meg az idősek nappali ellátását nyújtó szociális intézmény Alapító Okiratát és annak másolatát csatolja az eljáró hatóságához benyújtandó adatmódosításra irányuló kérelme mellékleteként.**

- **Szakmai programmal**, a szolgáltatások külön-külön rendelkeznek. A családsegítés szakmai programja 2013. 01. 01. napján készült, az engedélyes képviselőjében a polgármester által elfogadott, a Bendegúz Óvoda Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat szakmai programjába került beépítésre. A házi segítségnyújtás, étkeztetés az idősek nappali ellátása szolgáltatások tekintetében a szakmai programok módosítása 2013. 04. 15-én történt meg, melyet az engedélyes 2013. 04. 30-án elfogadott. A szakmai programok szerkezete és tartalma a korábban hatályos Szakmai rendelet 5/A. §-nak felel meg, továbbá keverednek az intézményi és önálló szolgáltatásokra vonatkozó elemek. Az Idősek Klubja szakmai programja az étkeztetést és házi segítségnyújtást az „Idősek Klubja Parád intézmény” szolgáltatásaként tartalmazza, a működést engedélyező hatóságként pedig még Eger Megyei Jogú Város Jegyzőjét jelöli meg a Heves Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala helyett. A házi segítségnyújtás szakmai programja előgondozásra tartalmaz rendelkezést, az étkeztetés szakmai programjában feltüntetésre került a családsegítésre és jelenleg nem működtetett jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra vonatkozó néhány információ, valamint a korábban hatályos rendelkezéseket hivatkozásként megjelölve kérelem adatlap formanyomtatvány került feltüntetése, mely az étkeztetés szolgáltatás szakmai programjában is szerepel.

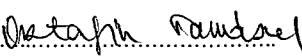
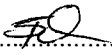
Az idősek nappali ellátása, étkeztetés, házi segítségnyújtás szakmai programja aktualizálása szükséges az alábbiakban:

- szerkezetükben, fejezeteikben a hatályos Szakmai rendelet 5/A. §-ban foglaltak követése,
- a hatályos jogszabályok megjelenítése, és azokra történő hivatkozások.

- **Szervezeti és Működési Szabályzattal**, a családsegítés szolgáltatás Bendegúz Óvoda Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat SZMSZ-ébe került beépítésre, ezzel ellentétben a bejegyző határozatban foglaltak szerint az Önkormányzat által önállóan nyújtott szolgáltatás. A házi segítségnyújtás és az étkeztetés szolgáltatások rendelkeznek SZMSZ-el, melyek a családsegítésre vonatkozó Óvodai SZMSZ-el egyidejűleg 2013. 03. 23-án készültek. Az idősek nappali ellátására vonatkozóan azonban egyik SZMSZ sem tartalmaz rendelkezést, bár az Idősek Klubja szakmai programja tartalmazza, hogy mellékletét képezi az SZMSZ.

A Szakmai rendelet 5. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltak szerint a szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell az egyszemélyes szolgálatot kivéve szervezeti és működési szabályzattal, mely rendelkezés alapján az idősek nappali ellátása vonatkozásában is szükséges elkészíteni az SZMSZ-t, továbbá a házi segítségnyújtás és étkeztetés meglévő SZMSZ-ének bővítését és aktualizálását hatályos Szakmai rendelet 5/B. §-ban foglalt jogszabályi elemek feltüntetésével, a munkakörök konkretizálásával és a munkakörökhöz a feladatkörök hozzárendelésével kell aktualizálni.

Valamennyi szolgáltatásra vonatkozóan szükséges aktualizálni az SZMSZ-eket a szolgáltatás nyújtás szervezeti felépítésnek megfelelő tartalmi elemek megjelenítésével.

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	--

- **Házirenddel** az idősök nappali ellátása tekintetében rendelkeznek. A házirend az adott szolgáltatásra jellemző speciális tudnivalókat és magatartási szabályokat tartalmazza.
- **Szabályzatokkal:**
  - Iratkezelési szabályzat (2013. 01. 03.)
  - Számviteli politika és Számlarend (2013. 01. 03.)
  - Pénzkezelési szabályzat (2013. 01. 03.)
  - Selejtezési szabályzat (2013. 01. 03.)
  - Leltározási szabályzat (2013. 01. 03.)
  - Anyaggazdálkodási szabályzat (2013. . 01. 03.)
  - Munkavédelmi szabályzat (2013. 01. 03.) szakember készítette, oktatás 2013. 09. 02-én volt,
  - Tűzvédelmi szabályzat (2009. 09. 01.) szakember készítette, oktatás 2013. 09. 02-én volt,
  - Gépjármű üzemeltetési rend (2014. 01. 02.)

Munkaruha juttatásról szóló szabályzattal az önkormányzat rendelkezik, egy év kihordási idővel lábbeli és felsőruházat engedélyezett a szociális szolgáltatások dolgozói részére 19.050 Ft összegben.

A vizsgálat megállapítja, hogy a *pénzkezelési szabályzat tartalmazza a házi pénztár kezelésére vonatkozó szabályokat, az elszámolás rendjét, a nappali ellátás vezető pénzkezelési felelősségét. A gondozók készpénzkezeléséhez kapcsolódó feladatait (térítési díj beszedés, elszámolás rendje, a bevásárlás, gyógyszerkiváltás), valamint az ellátottaktól átvett pénz kezelésére, ellátottakkal történő elszámolás módjára, azonban nem tartalmaz szabályokat ezért szükséges a pénzkezelési szabályzat kibővítése az ellátotti pénzkezelés szabályaival.*

A szabályzatokat minden esetben az fenntartó hagyta jóvá és 2013. 01. 03-án aktualizálásra került valamennyi szabályzat a *Tűzvédelmi szabályzat kivételével, melyet aktualizálni szükséges.*

### 3.2. Ellátotti dokumentáció

#### Családsegítés

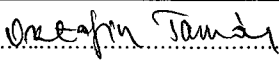

**A nyilvántartást** a korábban hatályos Szt. 20. §-ában foglaltak szerinti adattartalommal kezdték vezetni, melyet a jelenleg hatályos rendelkezések szerinti adattartalommal bővítettek. A nyilvántartás papír alapú, sorszámozott, lefűzött. Nem jelölik az ellátás igénybevételének módját, az önkéntességet, vagy a kötelezettséget. A megszüntetett ellátások kivezetésre kerültek. *Javasolt a nyilvántartásban az igénybevétel módjának jelölése.*

**Forgalmi naplót** a Szakmai rendelet 7. számú melléklete szerinti adattartalommal, rovatszerűen vezetik, a családlátogatások és a megjelenések időpontját is feltüntetik. A forgalmi naplók kódolt formában tartalmazzák a hozott problémát és az esetkezelés módját. Évenként egy-egy naplót vezetnek folyamatosan, naprakészen.

**Esetnaplót** vezetnek minden együttműködésre kötelezett, vagy az együttműködést önként vállaló kliensről. Az esetenapló adattartalma nem tartalmazza maradéktalanul a Szakmai rendelet 7. számú mellékletében foglalt adatokat. Az ellátás megkezdését, megszűnését és a személyes adatokat rögzítik. Amennyiben az ellátott együttműködésre kötelezett volt, a kötelezettség pedig megszűnt, az erről szóló határozat ténye és kelte nem kerül feltüntetésre az esetenaplóban. További önkéntes igénybevétel jellemző, ilyenkor a kötelezettség megszűnését követően többnyire megállapodást köt az intézmény önkéntes együttműködésről az igénybevevővel. Az esetenapló része a találkozásokról készített hosszabb-rövidebb feljegyzés, illetve a tett intézkedésekről vagy az ügyfél által megteendő feladatokról szóló leírás.

*Az esetenapló adattartalmát aktualizálni kell a szakmai rendelet mellékletében foglaltak szerint (7. számú melléklet az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelethez).*

Az esetenaplót a családgondozó tölti ki és vezeti, a Szakmai rendelet 31. § (3) bekezdés c) pontja szerinti ellenőrzési az Óvoda vezetője végzi. Az ellenőrzések rendszeresen megtörténnek.

 Osztáfin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	---

**Együtműködési megállapodást** az együtműködésre kötelezettekkel és önkéntes együtműködőkkel egyaránt kötnek. Jelenleg 13 fő ellátott veszi igénybe a szolgáltatást, 3 fő az együtműködésre kötelezett, akikkel megkötött megállapodással rendelkeznek, az önkéntes együtműködők száma 10, az együtműködési kötelezettség megszűnése után nem minden esetben kerül sor önkéntes együtműködési megállapodás megkötésére, csupán az ellátotti igény alapján folytatják a gondozását. A megkötött megállapodások rovata egyedi jellegzetességekkel kitöltött, tartalmazza a Szakmai rendelet 32. § (1) bekezdésben előírt kötelező tartalmi elemeket. Tartalmazza továbbá az ellátotti alapadatokat, a bevonható intézmények, szervezetek felsorolását, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét, a panaszkezelési eljárást. A megállapodást kiegészíti a beilleszkedési terv. A bejegyzéseknél az egyedi sajátosságot tartalmazó vállalásokra törekednek. A megállapodást a kötelezett valamint a családgondozó írja alá. A kötelezett esetében a program értékelése felülvizsgálati lapon történik.

*A Szakmai rendelet 32. § (1) bekezdése alapján a családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy együttes munkafolyamata, melynek tartalma és menete **írásbeli együtműködési megállapodásban kerül rögzítésre**, feltéve, hogy a 30. § (2) bekezdésének c), illetve e)-f) pontja szerinti szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együtműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját. E rendelkezésnek megfelelően pótolni szükséges az együtműködési kötelezettség megszűnését követő önkéntes együtműködőkkel az írásbeli megállapodásokat.*

### Étkeztetés

Az étkeztetésre vonatkozóan a jogosultságot Parád Nagyközség Önkormányzata 2/2014. (II 12.) sz. önkormányzati rendeletében a következőképpen állapította meg: „az Szt. 62. § (1) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelő, étkeztetés szempontjából szociálisan rászorult személynek kell tekinteni, akinek önellátása olyan mértékben csökkent, hogy étkezéséről önállóan gondoskodni nem tud, mert:

- 60. életévét betöltötte, vagy
- korhatárra tekintet nélkül, akinek
- egészségi állapota, vagy
- fogyatékosága, vagy
- szenvedélybetegsége indokolja.”

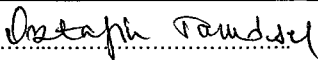

Az étkezőkről vezetett **nyilvántartás** az Szt. 20. §-ában foglalt korábban hatályos adattartalomnak megfelelő, lefűzött nyilvántartás, adattartalmát aktualizálni szükséges.

Az ellátás igénybevétele minden esetben **írásbeli kérelemre** indul, amely formáját tekintve követi az Ir. jóval korábban hatályos 1. számú mellékletének tartalmát. Az Ir. 1. számú mellékletének a kérelem vonatkozásában már nincs jogszabályi előírása, mivel az akár szóban is előterjeszthető, de lehet saját szerkesztésű, vagy a korábban hatályos jogszabályi mellékletnek megfelelő nyomtatványt is alkalmazni.

A kérelem mellékletként nyújtják be az **egészségi állapotra vonatkozó igazolást**, mely a hatályos Ir. 1. számú mellékletének megfelelő adattartalmú. Minden esetben kitöltésre kerül. Az igazolásra azon ellátottak esetében van szükség, akiknél az egészségügyi állapot alapozza meg a jogosultságot a helyi rendelet alapján.

A kérelemmel egy időben kerül benyújtásra a **jövedelemnyilatkozat**, amely tartalmában az Ir. 1. számú melléklet II. részének megfelelő.

A jövedelmeket igazoló szelvények, NYUFI igazolások vagy banki igazolások az iratokban megtalálhatóak, valamint az éves felülvizsgálathoz szükséges új igazolások is.

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	---



Az ellenőrzés időpontjáig még nem volt arra eset, hogy az ellátás igénybevételéről szóló kérelmet írásban kellett volna elutasítani (Szt. 94/A.§ (1) bekezdés).

A kérelmezők esetében a **nyilatkozat** a más szolgáltatónál igénybe vett alapszolgáltatásokról (Ir. 18. §) felvételre került, a tartalmát illetően helyesen a „más szolgáltatónál, intézménynél” történő igénybevételről nyilatkoznak.

Az intézmény **megállapodást** köt az ellátottakkal, mely az Szt. 94/C. § (3) bekezdésében foglaltak közül *nem tartalmazza a térítési díj megállapításának a szabályait, ugyanakkor hivatkozást tartalmaz a házirendre, mellyel a szolgáltatás nem rendelkezik.*

*Szükséges a megállapodásokban az Szt. 94/C. § (3) bekezdés d) pontjában foglaltak megjelenítése, mely szerint a megállapodás tartalmazza a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár, továbbá szükséges a házirendre való utalás okán a megállapodás minta aktualizálása.*

A megállapodásokat általában határozatlan időre kötik, abban az esetben határozott az időtartam, ha az ellátást a kérelmező számára önkormányzati határozat által rendelték el, ilyenkor az igénybevétel feltételeiben határozott időre szóló kedvezményt állapított meg az önkormányzat.

A szolgáltatást igénybe vevők közül 2 fő áll korlátozó gondnokság alatt áll, gondnokkirendelő határozatuk alapján az ellátottak önálló jognyilatkozatot tehetnek. Mindkét esetben az ellátottak kötötték a megállapodást.

Az ellátás megszüntetését az ellátottak írásban kérik, továbbá a megszüntetés írásba foglalása abban az esetben is megtörténik, amennyiben az ellátott elhunyt. *Javasolt az ellátás megszüntetéséről szóló értesítés kibővítése a KENYSZI rendszerből való kivezetés tényének és időpontjának feltüntetésével abban az esetben, amikor az ellátás nem elhalálozás miatt kerül megszüntetésre.*

Az intézmény papíralapon vezeti az **igénybevételi naplót**. Egy naplót vezetnek az elvitt és a kiszállítást kérők vonatkozásában, de külön feltüntetve az igénybevétel módját. *Az ellenőrzés javasolja a külön nyilvántartások vezetését.* Az igénybevételi napló adattartalma a Szakmai rendelet 4. sz. mellékletének megfelelő.

### **Házi segítségnyújtás**

Az ellátottakról vezetett **nyilvántartás** tartalma a korábban hatályos Szt. 20. §-ában foglalt adattartalomnak felel meg, *adattartalmát aktualizálni szükséges.*

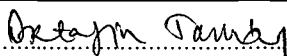

Az ellátás igénybevétele minden esetben **írásbeli kérelemre** indul, amely formáját tekintve – az étkeztetésben leírtaknál azonosan – az Ir. korábban hatályos 1. számú mellékletének adattartalmához hasonlítható. Az ellátottak csatolják az Ir. 1. számú melléklete szerinti **egészségi állapotra vonatkozó igazolást**, és az Ir. 1. számú melléklet II. részének megfelelő formájú jövedelemnyilatkozatot. A **jövedelem nyilatkozaton** az ellátott jövedelme feltüntetésre kerül, valamint csatolják a jövedelemigazolásokat.

Az egészségi állapot igazolására több ambuláns lapot, zárójelentést is fénymásolnak.

Az Ir. 18.§-ban előírt **nyilatkozat** megfelelő tartalommal elkészül.

Az **egyszerűsített előgondozás** a 2013. áprilisa után felvett ellátottak tekintetében is a kérelem benyújtását követően elvégzésre kerül az Ir. korábban hatályos 4. § (3) bekezdésében foglaltak szerint. *Az ellenőrzés felhívja az intézmény figyelmét arra, hogy alapszolgáltatások tekintetében a jogszabály alapján nem kötelező egyszerűsített előgondozás elvégzésére, kivéve amennyiben az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg.*

Az igénybevételt megelőzően vizsgálják a **gondozási szükségletet**. A nappali ellátásban vezetői teendőkkel megbízott gondozó végzi a gondozási szükséglet vizsgálatokat, dokumentálása a 36/2007.

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	--

(XII. 27.) SZMM rendelet 3. számú melléklete szerinti értékelő lapon történik, a vizsgálat eredményéről a vezető a 4. számú melléklet szerinti igazolást állítja ki. Az ellátotti iratanyagokban a komoly egészségügyi problémával rendelkezők esetén fellelhetők a gondozási szükséglet megítélését szolgáló leletek, szakvélemények, igazolások. Az adatszolgáltató elmondása alapján ez ideig nem volt olyan személy, aki vitatta volna a gondozási szükséglet eredményét. Az igazolás átvétele az ellátotti dokumentációban maradó példányon történik.

A legtöbb ellátott a megállapított gondozási szükséglet szerinti napi óraszámától eltérően kéri a gondozását. Az ellátottak nem nyilatkoznak írásban arról, hogy igényeikhez, szükségleteikhez igazodóan milyen időtartamban kéri a teljesítést. Javasolt legalább a kérelem adatlapon ennek jelölése.

Amennyiben az ellátott gondozási szükséglete meghaladja a napi 4 órát, a nappali ellátás vezetője szövegesen tájékoztatja az érintettet a bentlakásos intézményi elhelyezés lehetőségéről. Az ellenőrzés javasolja a tájékoztatás megadásának írásbeli igazolását.

Az intézmény a házi segítségnyújtás vonatkozásában **megállapodást** köt az ellátást igénylővel, amely tartalmilag az étkeztetésre megkötött megállapodásoknál leírt módosításokat igényli. Valamennyi megállapodás határozatlan időtartamra szól.

**Egyéni gondozási tervet** a vizsgált ellátottakra vonatkozóan készítene a Szakmai rendelet 7., 9. § és a 27. § alapján. Betartják az előírt egy hónapos határidőt, kitöltésük egyénre jellemző, formáját tekintve szöveges. Az éves felülvizsgálatok során az értékelés külön szöveges értékelő lapon történik, majd ez alapján új terv készül. A gondozási tervet a nappali ellátás vezető, a házi segítségnyújtásért felelős gondozó és az ellátott írja alá.

A **gondozási naplót** gondozónként vezetik, formájában megfelel a jogszabályi mellékletnek. Az ellátottak az elvégzett tevékenységet aláírásukkal igazolják. A gondozási feladatokat a naplóban szövegesen tüntetik fel. A gondozási naplóban a gondozásra fordított időt helyesen adják meg, és az út-idő, valamint az egyéb feladatok idejét is jelölik. A naplók kitöltése a nappali ellátás vezető által ellenőrzött. A gondozási naplók adatait havonta ellátottanként és gondozónként is összesítik.

### Idősek nappali ellátása

A nappali ellátás igénybevevőiről vezetett **nyilvántartás** az Szt. 20.§-ában foglalt *korábban* hatályos adattartalommal, vezetett nyilvántartás, adattartalmát aktualizálni szükséges.

Az ellátást igénybe vevők a **kérelmüket** az igénybevételekor írásban terjesztették elő, egyedi szerkesztésű. A kérelem adatlaphoz csatolták az egészségi állapotra vonatkozó házi orvosi igazolást, és a jövedelemnyilatkozatot. Az **egészségi állapotra vonatkozó igazolást** ennél az ellátási formánál is az ellátott saját házi orvosa tölti ki, minden ellátottól beszerzik.

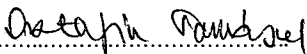
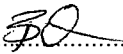
A **jövedelemnyilatkozati** rész és az igazolások is megtalálhatók az iratokban.

Az Ir. 18.§-ban előírt **nyilatkozat** vonatkozásában a már korábban leírtak érvényesek.

A helyszíni ellenőrzés során megtekintett igénylők esetében a **megállapodások** megkötése megtörtént, melyek a jogszabályban foglaltakat rögzítik.

**Egyéni gondozási tervek** készülnek a Szakmai rendelet 79/A. §-ban foglaltak szerint. Elkészítésük során betartják az előírt egy hónapos határidőt. Az értékelés és az ellenőrzés minden esetben megtörténik, a terveket évente felülvizsgálják az első terv készítésének hónapjában, továbbá állapotváltozás esetén is. A gondozási terveket az ellátottak aláírják.

A **látogatási és eseménynaplót** (Szakmai rendelet 10. sz. melléklete) vezetik.

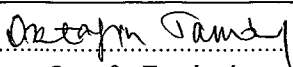
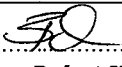
 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	--

#### 4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Beosztás / Név	Szakképzettség	Munkába állás időpontja	Alkalmazás módja (főállás/részfogl.)	Működési nyilvántartásb a vételi szám és érvényesség
<b>Idősek klubja (20 fő)</b>				
Nappali ellátás vezető Osztafin Tamásné	OKJ ápoló	2002.02.25	főállás heti 40 óra	47785 2014.06.03
<b>Családsegítés (2.109) fő lakosság/ellátási terület)</b>				
családgondozó Gál Andrea	pedagógus, szociális asszisztens	2012. 12.31.	főállás/ heti 20-20 óraban osztott munkakör a gyermek-jóléti szolgálattal	41371 érvényes, a képzési kötelezettség teljesítést az NCSSZI-hez bejelentették
<b>Házi segítségnyújtás (32 fő)</b>				
Falusi Beáta szociális gondozó	OKJ ápoló	2013.02.25	Főállás	folyamatban
Sárosné Csontos Klaudia szociális gondozó	-	2013. 07. 15.	főállás	-
Sneider Tiborné szociális gondozó	általános ápoló, asszisztens	2013.10.01.	Főállás	nincs bejelentve
Juhász Imréné szociális gondozó	-	2002.01.28.	Főállás/ osztott munkakörben az étkeztetéssel	-
<b>Étkeztetés (71 fő)</b>				
Juhász Imréné Szociális segítő	szakács	2002.01.20.	Főállás, osztott munkakörben a házi segítség- nyújtással	-

A **családsegítésben** a szakmai létszám előírás a Szakmai rendelet 2. számú melléklete alapján 5000 főre vetítve 1 fő családgondozó, valamint szociális segítő, vagy tanácsadó 30.000 lakosra vetítve 2 fő. Az ellátási terület településeinek lakosság száma összesen **2.109 fő**, így a jogszabályi előírás szerint 0,42 fő családgondozó és 0,14 fő szociális segítő alkalmazására van szükség. Szociális segítő nem alkalmaznak. A családgondozói feladatokat osztott munkakörben, a gyermekjóléti szolgálatban családgondozói munkakört betöltő munkatárs látja el, pedagógus és szociális asszisztensi képesítéssel, munkaköri leírásában heti 20-20 órában kerültek meghatározásra a munkakörök. *A személyi létszám megfelelően biztosított, az ahhoz tartozó képesítési feltételek azonban nem felelnek meg a Szakmai rendelet 3. számú mellékletében foglaltaknak.*

A **házi segítségnyújtásban** 32 fő engedélyezett ellátotti létszámra 3,5 fő dolgozót foglalkoztatnak heti 40 órában szociális gondozói munkakörben. A Szakmai rendeletben foglaltak 9 ellátottra vetítve 1 fő szociális gondozó alkalmazását teszik szükségessé, mely munkakörök betöltésénél a munkaidő heti 40 óra, társadalmi gondozó foglalkoztatása megengedett, azonban számuk nem haladhatja meg a szakképzett gondozók számát. A működési engedélyben foglalt ellátható létszám arányában a személyi létszám és képesítési feltételek megfelelnek a Szakmai rendeletben foglaltaknak, az 50%-os képesítési arányt két, heti 40 órában alkalmazott dolgozó szakképesítése biztosítja. Társadalmi gondozó megbízására nem került sor.

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	--

*Az ellenőrzés felhívja a szolgáltató figyelmét Sneider Tiborné végzettségével összefüggésben, hogy a Szakmai rendelet 113.§-ában foglaltak szerint a korábbi egészségügyi szakiskolai és szakközépiskolai végzettségek csak akkor tekinthetők megfelelőnek, ha az érintett dolgozó OKJ-s képzésben is részt vett, vagy amennyiben a korábbi – végzettsége elfogadása idején történő – elhelyezkedésétől kezdve nem váltott munkahelyet. A hivatkozott jogszabályi hely 2) bekezdése szerint az (1) bekezdésben meghatározott személyek kivételével a 2010. december 31-én szociális intézménynél, szolgáltatónál a 2010. december 31-én hatályos 2. számú melléklet szerinti szakmai létszámnormák keretében foglalkoztatott személyt jogviszonya fennállásáig szakképzettnek kell tekinteni, ha a 2010. december 31-én hatályos 3. számú melléklet alapján szakképzettnek minősül.*

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

**Az étkeztetés** szolgáltatás tekintetében a Szakmai rendelet 2. számú mellékletében foglaltak 100 főre vetítve 1 fő szociális segítő alkalmazását írják elő. Jelenleg 72 fő rendelkezik megállapodással, így - a rendelkezés értelmében - a jelenlegi ellátotti létszám arányában az osztott munkakörben foglalkoztatott egy fő dolgozó 50 fő ellátott esetén felelne meg a személyi létszámelőírásoknak, a képesítése azonban a dolgozó munkakörébe való kinevezésekor sem volt megfelelő az adott munkakörre (alkalmazásának kezdetén a szakács képesítés étkeztetés szolgáltatás vezetőjeként felelt volna meg, ugyanakkor a dolgozó kinevezése nem szolgálatvezetésről szól). *A dolgozó munkaköri leírása és kinevezése külön-külön tartalmazza a házi segítségnyújtás és az étkeztetésre vonatkozó munkaköröket, szükséges a kinevezésben foglaltakat és a munkaköri leírásban foglaltakat összevetni, a megosztott munkakört megfelelően dokumentálni.*

**Az idősek nappali ellátásában** a Szakmai rendelet szerint biztosítandó személyi létszám önálló nappali intézmény esetén nappali ellátást vezető 1 fő, szociális gondozó 30 férőhelyre vetítve 1 fő. Tekintettel arra, hogy az engedélyes szakfeladaton nyújtja az idősek nappali ellátását, az ellátás vezetője látja el a gondozói tevékenységet, kinevezése gondozói munkakör betöltéséről szól, vezetői feladatait munkaköri leírásában jelenítették meg. Az engedélyezett **20 fő** ellátotti létszám arányában a szolgáltatás rendelkezik a munkakörhöz szükséges szakmai létszám és képesítési feltételekkel.

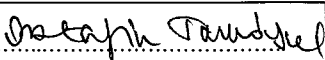

*Az ellenőrzés felhívja a munkáltató figyelmét arra, hogy a Szakmai rendelet 6. § (5) bekezdésében foglaltak alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményben foglalkoztatottnak az adott munkakör betöltéséhez szükséges képesítési minimum előírásait a 3. számú melléklet tartalmazza. A munkakör betöltéséhez szükséges képesítési előírások alól – ide nem értve a vezető beosztású, megbízású vagy munkakörű személyeket – a munkáltatói jogkör gyakorlója határozott időre, de legfeljebb öt évre felmentést adhat, ha*

*a) a munkakört betölteni kívánó személy a képesítés megszerzése érdekében már oktatásban vesz részt, vagy*

*b) az adott munkakör betöltésére nem áll rendelkezésre a képesítési előírásoknak megfelelő személy, és a munkakört betölteni kívánó személy vállalja a szükséges képesítés megszerzését.*

*Továbbá a Szakmai rendelet 114. § (2) bekezdésének értelmében a munkáltatói jogkör gyakorlója a 3. számú melléklet szerinti képesítési előírások alól felmentést adhat annak az intézménnyel közalkalmazotti vagy munkaviszonyban lévő személynek, aki a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt e rendelet hatálybalépésétől számított tíz éven belül éri el.*

**A hiányzó képesítési feltételek rendezését hitelt érdemlően dokumentált formában szükséges Hivatalunk felé igazolni, kinevezések, munkaköri leírások és iskolai végzettséget igazoló dokumentum, vagy a Szakmai rendelet 6. § (5) bekezdésében foglalt munkáltatói felmentés másolati példányának megküldésével.**

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	---

A családgondozóval kapcsolatos munkáltatói jogokat az Óvoda vezetője gyakorolja, egyben a helyettesítését ő végzi. Az óvoda vezetőjének szociálpedagógus végzettsége van, munkáltatója az önkormányzat képviselő testülete.

A többi szolgáltatás dolgozóival kapcsolatos munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja.

Az intézmény dolgozói a Kjt. szabályai alapján létrehozott határozatlan idejű kinevezéssel rendelkeznek.

A **munkaköri leírások** a munkába lépés napján, vagy változáskor készültek. A munkaköri leírások munkakör specifikusak, tartalmazzák a jogszabályban előírt kötelező és ajánlott elemeket is.

- Az adatszolgáltatási feladatok a munkaköri leírásokban nem kerültek rögzítésre, ezért korrigálni szükséges.

- A nappali ellátás vezető a munkaköréhez rendelt az étkeztetést és a házi segítségnyújtást is felügyeli. A házi segítségnyújtásra vonatkozó SZMSZ tartalmazza, hogy a gondozási szükséglet vizsgálatot a nappali ellátás vezetője végzi, mely feladatkörrel a nappali ellátás vezető munkaköri leírását bővíteni kell.

- Az étkeztetésben alkalmazott dolgozó e feladat ellátására nem rendelkezik munkaköri leírással, melyet pótolni kell.

Az alapszolgáltatásokban a munkaidő 7.45-től 16.00-ig, pénteken 7.45-től 14.45-ig tart.

**Egyéb személyi dokumentumok:** az alapszolgáltatásban dolgozók munkáltatói igazolvánnyal nem rendelkeznek.

A Szakmai rendelet 19. § (3) bekezdésében foglaltak szerint az alapszolgáltatásban részt vevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki, annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását igazolni tudja.

**Továbbképzési terv** nem készült, a továbbképzési kötelezettségnek azonban eleget tettek. A továbbképzési terv elkészítését pótolni kell.

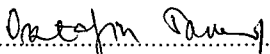
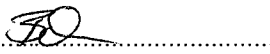
A **működési nyilvántartásba** a dolgozók bejelentése megtörtént a házi segítségnyújtásban dolgozó Sneider Tiborné kivételével, a bejelentést pótolni kell. Felhívom a figyelmet, hogy amennyiben a dolgozó nem rendelkezik OKJ-s, képesítéssel, nem fogják nyilvántartásba venni.

## 5. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

Parád Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete I/2013. (02.15.) önkormányzati rendeletével állapította meg a 2013-évi és jelenleg is hatályos intézményi és személyi térítési díjakat az önkormányzat által közvetlenül nyújtott szociális szolgáltatásokra vonatkozóan. A térítési díjak változatlan mértékű fenntartásáról a 2014. évi költségvetéséről szóló, 2014. 02. 12-én hatályba lépő 1/2014. (II. 12.) számú rendeletével döntött.

Az **intézményi térítési díjak és önköltség számítások** az alábbiak szerint alakultak 2013. és 2014. évben:

Intézményi térítési díjak	2013. évben	2014. évben
<i>Házi segítségnyújtás</i>		
Az önköltség egy ellátási órára jutó összege	2.476	2.004
A számított intézményi térítési díj/óradíj összege	600	534
A megállapított intézményi térítési	500	500

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	--

díj/ óradíj összege		
<b>Étkeztetés</b>		
Az önköltség napi összege	848	832
Az önköltség havi összege	17.810	17.484
A számított intézményi térítési díj napi összege	630	615
A megállapított intézményi térítési díj napi összege	607	607
<b>Idősek klubja</b>		
Az önköltség összege	13.432	21.794
Az önköltség napi összege	640	1.037
A számított intézményi térítési díj napi összege (csak tartózkodásra, tartózkodás melletti étkezésre)	205	603
A megállapított intézményi térítési díj napi összege (csak tartózkodásra, tartózkodás melletti étkezésre)	-	-

Az idősek nappali ellátását térítésmentesen biztosítják.

Az étkeztetésért 28.500 forintot meg nem haladó jövedelemnél 70 Ft személyi térítési díjat kell fizetni, 70.001 Ft fölött 607 forintot.

Étkeztetésben alkalmazott személyi térítési díj kategóriák:

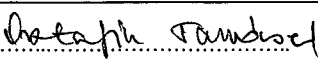

Jövedelem	Térítés díj Ft/nap
-- 28.500	70
28.501 47.500	110
47.501 50.000	182
50.001 53.000	275
53.001 56.600	346
56.601 62.500	435
62.501 70.000	520
70.001 ----	607

Házi segítségnyújtásban a vonatkozó önkormányzati rendelet alapján 250 forintba kerül a gondozás, 500 Ft a takarítás és mosás.

*Az ellenőrzés felhívja a szolgáltató figyelmét arra, hogy e kétféle díjazással megállapított szolgáltatás mindegyike a házi segítségnyújtás gondozási feladatkörébe tartozik. A Szakmai rendelet 25. § (1)-(3) bekezdésében foglaltak alapján a házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja. A házi segítségnyújtás keretébe tartozó gondozási tevékenység különösen az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása, közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiénié megtartásában, közreműködés az ellátást igénybe vevő háztartásának vitelében, segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásában.*

*A Tr. 3. § (3) bekezdése meghatározza az intézményi térítési díj különböző mértékű megállapításának lehetőségét, mely szerint az intézményi térítési díj szolgáltatóként, intézményenként, telephellyel rendelkező szolgáltató, intézmény esetén ellátást nyújtó székhelyenként, telephelyenként, továbbá bentlakásos intézményi ellátás esetén épületenként külön-külön is meghatározható.*

*Fentiek alapján ugyanazon szolgáltatásban végzett egyformán gondozási tevékenységnek minősülő tevékenységért nem állapítható meg különböző mértékű intézményi térítési díj, a különbséget a személyi térítési díj kedvezményeként jeleníthető meg.*

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	--

A személyi térítési díjat utólag, a tárgyhót követő 10-éig kell megfizetni a helyi rendelet szerint.

A térítésköteles szolgáltatásában minden ellátott jövedelme arányában fizeti a térítési díjat, intézményi térítési díjjal egyösszegű térítési díj megfizetésére vállalás nem történt.

A **személyi térítési díjak** számolásánál figyelik az egyes ellátásoknál és igénybevevőknél a jövedelmek terhelhetőségi korlátját, és a készített számlában az esetleges csökkenés korrekcióként jelenik meg.

Egyedi döntéssel az önkormányzat határozatban rendelkezik azokban az esetekben, ha ingyenes étkeztetésben részesíti az ellátottat. Ingyenes étkezik 5 fő, ebből 3 fő méltányosságból, 2 fő pedig természetben juttatás jogcím alapján részesül ingyenes étkeztetésben, tekintettel arra, hogy havi jövedelmük foglalkoztatást helyettesítő támogatásból áll.

A legalacsonyabb személyi térítési kategória került határozat által megállapításra, vagy egy díjkategóriát csökkentettek önkormányzati határozatban foglaltan 6 fő számára az Szt. 62 § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, tekintve, hogy az ellátottak a helyi rendeletben meghatározottak szerint rászorultnak minősülnek.

A térítési díj éves alakulásáról **értesítést** adnak az ellátottaknak. Az értesítés tartalmazza az aktuálisan fizetendő személyi térítési díjat, és a jogorvoslat lehetőségét. *Értesítőként az ellátás biztosításáról szóló nyomtatványt használják, mely folyamatos ellátás biztosítása esetén nem célszerű, javasolt a térítési díjról, és a gazdasági mutatókról (önköltség számítás) szóló nyomtatvány megszerkesztése.*

## 6. AZ ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE

**Tájékoztatás:** az érdeklődőket, kérelmezőket szóban, illetve egyéb módon eseti jelleggel, helyi újság - Parádi Mozaik – által, a fenntartó hivatalos honlapján ([www.parad.hu](http://www.parad.hu)) –, a kérelmezőket írásban tájékoztatják a szolgáltatások tartalmáról, jogokról és kötelezettségekről.

Az épületben a megfelelő **ellátottjogi képviselő** – Galyasné Dósa Katalin - neve, elérhetősége került kifüggesztésre.

**Panasz** nem fordult elő.

**Tartási, életjáradéki és öröklési szerződéskötés** tilalmát a házi segítségnyújtásban, az étkeztetésben és az idősök nappali ellátásában dolgozók munkaköri leírása tartalmazza, a családsegítésben alkalmazott *családgondozó munkaköri leírása azonban nem tartalmazza, melyet pótolni szükséges.*

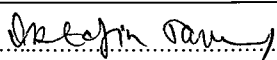
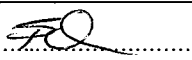
## 7. A SZOLGÁLTATÁSOK SZAKMAI JELLEMZŐI

### Családsegítés

Az intézmény a családsegítés feladatait a kistérség 1 településén látja el.

	2013. év	2014 év
Kliens forgalom:	314	232
Kliens szám:	67	52

Kliens szám megoszlása (fő)	2013. év	2014. év
Önkéntesen együttműködő	64	51
Együttműködésre kötelezett RSZS	3	1
Adósságkezelésben részt vevő	0	0

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	--

Adósságkezelés nincs a településen.

Az Szt. 64. § (2) bekezdés szerinti veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő **jelzőrendszer** működik, megszervezése a gyermekjóléti szolgálatot és családsegítést egy-személyben ellátó családgondozó feladata. Jelzések az egyéb szolgáltatásban dolgozóktól, a háziorvostól, védőnőtől, helyi körzeti megbízottól, a polgármesteri hivatal dolgozóitól, és a település lakóitól érkeznek. Évente egyszer a védőnői szolgálattal, a háziorvosi szolgálat dolgozóival, az iskolai és óvodai gyermekvédelmi felelőssel, a polgármesterrel és a település jegyzőjével, az óvoda vezetőjével, a rendőrséggel, az iskola igazgatójával együttesen tartanak értekezletet, egyeztetik az elkövetkező időszak feladatait, a programokba történő bevonás lehetőségeit.

### **Házi segítségnyújtás**

A házi segítségnyújtásban engedélyezett ellátható személyek száma 32 fő, a megállapodással rendelkező ellátottak száma az ellenőrzés időpontjában 52 fő, az ellátást igénybevevők száma átlagosan 35 fő. Az ellenőrzés felhívja az intézmény figyelmét az Szt. 92/K.§ (6) bekezdésében foglaltak betartására, mely szerint házi segítségnyújtás esetében az ellátottak száma egyetlen napon sem haladhatja meg a szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett ellátotti létszám száztíz százalékát, éves átlagban pedig annak száz százalékát.

Az ellátottak gondozási szükséglete az alábbiak szerint alakult:

:

I. Gondozási szükséglet vizsgálat alapján:	A szakvélemény és igazolás szerint:	2013. (fő)	2014. (fő)
	napi 1 óra	28	31
	napi 2 óra	17	16
	napi 3 óra	3	3
	napi 4 óra, vagy azt meghaladó	3	2
II. Nincs gondozási szükségletvizsgálata			
III. Ténylegesen nyújtott napi gondozási idő	napi 1 óránál kevesebb	26	31
	napi 1 óra	23	17
	napi 2 óra	2	4
	napi 3 óra		
	napi 4 óra		

Az adatok alapján megállapítható, hogy az ellátottaknak alapvetően 1 órás gondozási szükséglete van, amelyet a szolgáltató nagyjából biztosít.

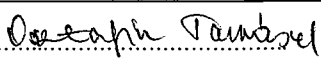

A gondozási naplók alapján a gondozók napi 5-6 órát gondoznak a lakáson, illetve azon kívüli tevékenységet végeznek. A végzett feladatok jellemzően háztartásvezetéssel kapcsolatosak, de segítséget nyújtanak a személyi higiéné biztosításában is, mint fürdetés, mosdatás, körömápolás, hajmosás, illetve egészségügyi jellegű feladatokat látnak el, mint pl. gyógyszerek ellenőrzése, vérnyomás, vércukormérés.

### **Étkeztetés**

Az ellenőrzés idején a szociális étkeztetésre megállapodással rendelkezők száma 72 fő. Az ellenőrzés idején helyben étkező nincs, elvitellel 27 fő, kiszállítással 33 fő kéri az étkeztetést, mely csak hétköznapokra igényelhető. Az ebéd 13.30 óráig eljut az ellátottakhoz.

### **Idősek nappali ellátása**

A nappali ellátásban az engedélyezett férőhelyek száma 20, megállapodással rendelkezők száma 22 fő. A látogatási és eseménynaplók adatai alapján a napi jelenlét átlagosan 17-20 fő. Az ellenőrzés felhívja

 Osztafin Tamásné	 Balsai Krisztina
---	--



az intézmény vezetőjének figyelmét az Szt. 92/K. § (5) bekezdés a) pontjában foglaltak figyelemmel kísérésére, mely szerint nappali intézmény esetén – a nappali melegező kivételével – az intézményben ellátottak száma egyetlen napon sem haladhatja meg a szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszám száztiz százalékát.

A nappali ellátás munkanapokon, 7.45-15.45 óráig fogadja az ellátottakat.

Az intézményben egészségügyi ellátás keretében lehetőség van vérnyomásmérésre, vércukormérésre. Biztosítják a Szakmai rendelet 77. § (1) bekezdés szerinti szolgáltatásokat, szabadidős programokat. Különösen kedveltek a kirándulások, ünnepek szervezése, kiállítások látogatása, sütő-főző foglalkozás, egészségmegőrző előadások szervezése, árubemutatók. Szerveznek szemészeti és hallásvizsgálatot az idősek klubjában. Meghívott előadójuk volt a rendőrség munkatársa közbiztonságról szóló előadás megtartásával.

A helyszíni ellenőrzés során iratok átadására, lefoglalására nem került sor.

A Hivatalunk által előzetesen megküldött „**MELLÉKLET HATÓSÁGI ELLENŐRZÉSHEZ**” adatlapok, valamint a családsegítés, időskorúak nappali ellátása, házi segítségnyújtás és étkeztetés 2014. évre vonatkozó ellenőrzési szempontsora, - amely tartalmazza a jogszabályi hivatkozásokat - a jegyzőkönyv részét képezik.

Ez a jegyzőkönyv 2 eredeti példányban készült, 18 oldalt tartalmaz, amelyet a hatóság az ellenőrzés befejezésétől számított 10 napon belül megküld az ügyfélnek. Az ellenőrzés a rendelkezésre bocsátott dokumentumok elemzését követően, 2014. augusztus 13-án fejeződött be. **A Ket. 39. § (3) bekezdés g) pontja alapján kérem, szíveskedjen a jegyzőkönyvben megjelölt személyek oldalankénti aláírásával ellátott 1 példányát a Hivatal részére a kézhezvételtől számított 15 napon belül visszaküldeni.**

Felhívom a fenntartót, hogy a jegyzőkönyvben foglaltakra az intézmény vezetőjével egyeztetve, a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 15 napon belül észrevételt tehet, melyet az **aláírt jegyzőkönyvvel együtt** a Hivatal címére szükséges megküldeni.

Kérjük, hogy a hiányosságok felszámolása érdekében tett intézkedéseiről 45 napon belül, legkésőbb 2014. október 5-éig Hivatalunkat az alábbi elérhetőségen írásban tájékoztassa:

**Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Szociális Főosztály**  
**1071 Budapest, Damjanich u. 48.**  
**Ügyintéző: Balsai Krisztina (e-mail cím: balsaik@nrszh.hu)**

Az ellenőrzés során feltárt hiányosságokról, az azzal kapcsolatos fenntartói és szolgáltatói kötelezettségekről a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal szükség esetén külön végzésben határoz. A végzés ellen önálló fellebbezésnek helye nincs.

A jegyzőkönyvet elolvasás után, jóváhagyólag írtuk alá.

Miskolc, 2014. augusztus „*AP*” „

*Oszafin Tamásné*  
.....  
nappali ellátás vezető  
Oszafin Tamásné

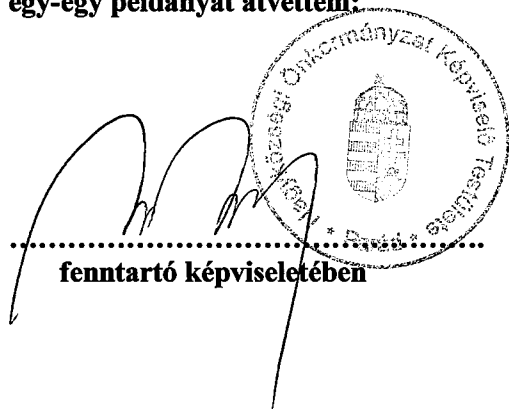
*Balsai Krisztina*  
.....  
ellenőrzést végző  
Balsai Krisztina

<i>Oszafin Tamásné</i> ..... Oszafin Tamásné	<i>Balsai Krisztina</i> ..... Balsai Krisztina
--	--

A jegyzőkönyvet kapiák:

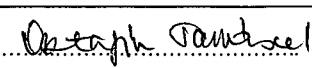

1. Parád Nagyközség Önkormányzata 3240 Parád, Kossuth út 91.
2. Heves Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala – elektronikus úton
3. Magyar Államkincstár Heves Megyei Igazgatósága – elektronikus úton
4. Irattár

**A jegyzőkönyv egy-egy példányát átvettem:**

A handwritten signature in black ink is written over a circular official seal. The seal contains the text 'Parádi Önkormányzat Képviselő Testülete' and 'Parád' around a central emblem. Below the signature, a horizontal dotted line is drawn, and the text 'fenntartó képviseletében' is printed in bold black font.

**fenntartó képviseletében**

átvettem. 2014. 09. 02.

<p> Osztáfin Tamásné</p>	<p> Balsai Krisztina</p>
---	---