

2010. 08. 02.  
Előzetes



**Foglalkoztatási és Szociális Hivatal**  
**Rehabilitációs és Szociális Igazgatóság**  
Szociális Főosztály

2010. 08. 02.	235-6/2010.
ELLENŐRZÉS	MÉRÉS

Szám: 12.765/2010-4000/4420.  
Ügyintéző: Kiss Attila  
Tárgy: Remény Szociális Alapszolgáltató Központ  
Csanytelek komplex hatósági ellenőrzéséről  
vizsgálati jelentés

*Borini*  
**ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Csongrádi Kistérség Többcélú Társulása fenntartásában működő  
Remény Szociális Alapszolgáltató Központ**

**komplex hatósági ellenőrzéséről**

*Az ellenőrzés időpontja:* **2010. május 20.**  
*Az ellenőrzés helyszínei:* 6647 Csanytelek, Kossuth u. 39.  
6647 Csanytelek, Kossuth u. 34.

*Az ellenőrzést végzők:*

- Ráczné dr. Lehóczky Zsuzsanna FSZH, főosztályvezető- helyettes,
- Kiss Attila FSZH szociális intézményi főreferens,
- Dr. Takácsné Szabó Ilona szociális intézményi főreferens,
- Rózsavölgyi Anna módszertani osztályvezető,
- Szirmainé Szerencsés Kata DARÁH SZGYH munkatársa.

*Jelen vannak továbbá:*

- Boda Anita – fenntartó képviselője,
- Mucsiné Mészáros Tímea – intézményvezető,
- Kopasz Imréné – családgondozó.

A Foglalkoztatási és Szociális Hivatal (továbbiakban Hivatal) ellenőrzésére az Állami Foglalkoztatási Szolgálatról szóló 291/2006. (XII. 23.) Kormányrendelet 5. § (1) bekezdés e) pontja, valamint a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII. 29.) Kormányrendelet 15. § (1) bekezdés alapján kerül sor.

Az ellenőrzés során vizsgálatra kerül, hogy az **intézmény működése megfelel-e** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), valamint végrehajtási rendeleteiben foglalt **követelményeknek**.

Az ellenőrzésre a Dél-Alföldi Regionális Államigazgatási Hivatallal közösen kerül sor, amely szervezet az idősök otthona szakmai ellenőrzését végezte el, és az Szmr. 15.§ (5) bekezdése alapján az ellenőrzés teljes körűnek minősül.

## 1. AZONOSÍTÓ ADATOK

### 1.1. Adatszolgáltató:

Neve: Mucsiné Mészáros Tímea intézményvezető  
Elérhetősége: tel.: 06-63/487-004, 06-20/976-26-73

### 1.2. Adatszolgáltató:

Neve: Kopasz Imréné családgondozó  
Elérhetősége: tel.: 06-20/490-09-87

### 1.3. Az ellenőrzött szolgáltatók

Megnevezése: **Remény Szociális Alapszolgáltatói Központ**

**Székhely:** 6647 Csanytelek, Kossuth u. 39.

Ágazati azonosítója: S0001834

**Telephely:** 6647 Csanytelek, Kossuth u. 34. (családsegítés)

Ágazati azonosítója: S0001834S0063321

Ellátási terület: Csanytelek minden szolgáltatás tekintetében

Működési engedélyek:

1. Étkeztetés: 02-896-13/2007.

Hatálya: **határozatlan idejű**

A szolgáltatás működésének kezdő időpontja: 1976.

Kiállító hatóság megnevezése: DARÁH SZGYH

2. Családsegítés: 02-896-16/2007.

Hatálya: **határozatlan idejű**

Az intézmény működésének kezdő időpontja: 1995.

Kiállító hatóság megnevezése: DARÁH SZGYH

3. Idősek nappali ellátása, idősek otthona: 02/1541-3/2008.

Hatálya: határozatlan idejű **határozott idejű**, utóbbi esetében  
időbeli hatálya: 2012. december 31.

okai: akadálymentesítés

Nyújtott szolgáltatások, férőhely: 40 fő nappali ellátás, idősek otthona 23 fő,

Az intézmény működésének kezdő időpontja: 1976., bentlakásos 1998. november

Kiállító hatóság megnevezése: DARÁH SZGYH

4. Házi segítségnyújtás: Sz. 02/1417-5/2009.

Hatálya: **ideiglenes**

időbeli hatálya: 2010. december 31.

okai: személyi feltételek hiánya

Nyújtott szolgáltatások: házi segítségnyújtás 33 fő (ideiglenes)

Az intézmény működésének kezdő időpontja: 1976.

Kiállító hatóság megnevezése: DARÁH SZGYH

### 1.4. Fenntartó:

Neve: Csongrádi Kistérség Többcélú Társulása

Székhelye: 6640 Csongrád, Kossuth tér 7.

Típusa: állami (önkormányzati)

Elérhetőségei: tel.: 06-63/571-938, fax: 06-63/571-938,

E-mail cím: kisterseg@csongrad.hu

Fenntartót képviselő neve: Bedő Tamás elnök (Csongrád város polgármestere)  
Kapcsolattartó neve: Boda Anita munkaszervezet munkatársa

### 1.5. Társulási megállapodás

A kistérségre vonatkozó eredeti társulási megállapodás 2005. májusában született, azóta több módosítása volt, a jelenleg hatályos megállapodás 2008. július 10-től van érvényben. A társulás tagjai: Csongrád város, Csanytelek, Felgyő és Csanytelek községek önkormányzatai. A társulással érintett lakosság szám 2008. január 1-én 24.569 fő volt.

A társulási megállapodás a 2004. évi CVII. tv. 3.§ (1) bekezdésében foglalt tartalmi kérdéseket részletesen szabályozza. A szociális ellátások körében nevesíti a megállapodás az alapszolgáltatásokat, amelyeket biztosítanak a lakosoknak, valamint a szakosított ellátási formák közül az időskorúak ellátást biztosító idősok otthonait és az időskorúak gondozó házát. A felsorolt szolgáltatásokat 4 szociális intézmény keretén belül szervezte meg a fenntartó.

A létrehozott Társulási Tanács tagjai a települések polgármesterei, a szavazati jogosultságuk a lakosság számhoz igazodóan meghatározott. A Tanács döntéseire vonatkozó szabályozás szerint „a határozat általános érvényű döntés. A működés, egyes feladatok ellátása, pénzügyi forrást és vagyoni hozzájárulást igénylő, továbbá szervezeti és személyi döntések megjelenési formája. A Társulásban résztvevő önkormányzatok, amennyiben külön döntésükre szükség van, a határozatban megjelölt döntéstől eltérő, más tartalmú döntést nem hozhatnak”.

A Társulás jegyzői kollégiumot, pénzügyi bizottságot és munkaszervezetet működtet.

A szociális intézmények kistérségi fenntartás alá szervezésekor a Társulási Tanács és a korábbi fenntartó Csanytelek Község Önkormányzata egy „Átadás-átvételi megállapodást” kötött.

A megállapodás 1. pontja alapján „az intézményt és az általa ellátott szociális alapszolgáltatásokat és a szakosított ellátási feladatokat – a 12/2007.(III.1.) CsKTT. számú határozata alapján az Átvevő átveszi és ezen időponttól kezdve jogutódként gyakorolja az alaptói jogokat. Az intézmény alapító okiratát az alapító jogutódja az átvétel napjával módosítja. Az Átadó kijelenti, hogy az intézmény fenntartói feladata átadásának akadályja nincs.”

A megállapodás 2. pontja alapján „az intézmény gazdálkodási jogállása a Társulás részben önálló gazdálkodási szerve. Pénzügyi, gazdasági feladatait, Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala látja el a Társulás által adott megbízás alapján.”

A Társulási Tanács az Szt. 92/B. § (1) bekezdésében rögzített fenntartói feladatait általánosságban teljesíti. Az intézmények évente számolnak be a testület előtt. Az ellenőrzési kötelezettségét utoljára 2008. decemberében teljesítette a fenntartó.

A Társulás készített szolgáltatástervezési koncepciót 2006. évben, amelyet 2009-ben felülvizsgáltak.

### 1.6. Az intézmény jellemző adatai és az országos nyilvántartásban található adatok összevetése

Az ágazati regiszter nyilvántartásába a 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 11. § értelmében a fenntartó a jelentési kötelezettségének eleget tesz valamennyi ellátás vonatkozásában. A regiszterben szereplő fenntartói, szolgáltatói adatok pontosak.

Az intézmény által jelentett adatok nyomtatva, lefűzve álltak a vizsgálatot végzők rendelkezésére. Az intézményi dokumentációban szereplő adatok megegyeznek a regiszteres nyilvántartás adataival.

Tájékoztatom a fenntartót, hogy fenti jogszabály 13. § (1) bekezdés értelmében, ha a fenntartó vagy az engedélyes az országos jelentési rendszerben hibás vagy hiányos adatot észlel, köteles arról soron kívül - az adatszolgáltatással megegyező módon - értesíteni a Hivatalt. A 13/A. § (1) bekezdés alapján a Hivatal szociális igazgatási bírságot szabhat ki a fenntartóval szemben, ha az országos jelentési rendszerbe történő bejelentési kötelezettségét határidőben részben, vagy egészben nem teljesíti, vagy valótlan adatot szolgáltat. Nem szabható ki szociális igazgatási bírság, ha a hibás, vagy hiányos adatról a fenntartó, vagy az engedélyes értesítette a Hivatalt.

## **2. TÁRGYI FELTÉTELEK**

Az intézmény székhelyén - Csanytelek, Kossuth u. 39. szám - működik az idősek otthona, az idősek nappali ellátása és a házi segítségnyújtás. Külön telephelyen - Csanytelek, Kossuth u. 34. szám - a családsegítés szolgáltatás.

A **Csanytelek, Kossuth u. 39. szám** alatti épület felújított és bővített, amely *részben megfelel* a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet (továbbiakban: Szakmai rendelet) 4. §-ában foglaltaknak. Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, az autóbusszmegálló az épülettől kb. 200 méterre található, gépkocsival érkezőknek a parkolási lehetőség biztosított. Az épület *részben akadálymentesített*, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Kormányrendeletben foglaltaknak megfelelően. A küszöbnélküliség biztosított az épület összes helyiségében, mozgáskorlátozottak számára alkalmas vizesblokkal, illemhellyel rendelkezik, a kerekesszék méretéhez megfelelő *ajtószélesség nem minden helyiség* esetében biztosított, az épületbe való akadálymentes bejutás lehetséges, van kapaszkodóval ellátott rámpa.

Az **időskorúak nappali ellátására** szolgáló helyiség az épületben egy kb. 50 m<sup>2</sup> alapterületű közösségi együttlétre alkalmas helyiség, amelyben tömegkommunikációs eszközök, sajtótermékek, könyvek, társasjátékok, kerültek elhelyezésre. Itt tartják meg az ünnepeket, és itt folynak a szabadidős tevékenységek. A meleg étel helyben fogyasztására van mód, az intézményegység ebédlőjében. A személyi tisztálkodásra alkalmas helyiség igénybevételére csak az épület másik szárnyán van lehetőség. Ott található férfi és a női illemhely, kézmosási lehetőség, valamint a személyes ruházat tisztítására automata mosógép is. Pihenésre szolgáló külön *helyiség nem került kialakításra*, a viszonylag nagy alapterületű közösségi helyiségben, ugyanazon légtéren belül helyeztek el fekvőhelyeket, ahol a pihenni vágyók korlátozottan, de mégis valamelyest elkülönülten tudnak pihenni. Szociális foglalkoztatásra külön helyiség nincs, nem is végznek ilyen irányú tevékenységet.

A munkatársak részére kis alapterületű, felszerelt iroda helyiség biztosított. Az intézményben személyi számítógép, nyomtatási lehetőség, telefonhasználat adott. A házi gondozóknak külön irodájuk nincs, az orvosi szobát használják a nővérekkel közösen. Abban viszont az asztal mérete és a székek száma nem segíti az adminisztrációs tevékenység végzését.

A házi segítségnyújtást végző munkatárs számára munkaruha, védőfelszerelés, kerékpár és elektromos kerékpár biztosított.

A **Csanytelek, Kossuth u. 34. szám** alatti telephely épülete *részben felel meg* a Szakmai rendelet 4.§-ában foglaltaknak, de nem felel meg a Szakmai rendelet 33.§. (1)-(2) bekezdésében előírt feltételeknek. Tömegközlekedési eszközzel a szolgálat könnyen megközelíthető, az

autóbuszmegálló az épulettől kb. 100 méterre található, gépkocsival érkezőknek a parkolási lehetőség kevésbé biztosított. Az épület **nem akadálymentesített**, az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Kormányrendeletben foglaltaknak **nem felel meg**. A helyiségbe kerekesszékekkel való bejutás **nem biztosított**, a helyiségben a küszöbnélküliség, mozgáskorlátozottak, valamint személyzet számára alkalmas vizesblokk, továbbá kerekesszék méretéhez megfelelő ajtószélesség **nem megfelelő**. A családsegítő munkatárs részére egy iroda áll rendelkezésre (6x3 m<sup>2</sup>), amely szintén felújításra szorul. A kliensek számára váróhelyiség nem megoldható a helyiségben. Közösségi – klub – helyiség használatba vételi lehetősége adott a Művelődési Házban.

A szolgáltató tevékenység végzéséhez szükséges tárgyi eszközök **egy része áll rendelkezésre** (számítógép, internet, mobil telefon, információs tábla). Fénymásolási lehetőség az önkormányzat épületében lehetséges. A családsegítés dokumentációs anyagainak megfelelő szintű elhelyezésére biztosított a zárható iratszekrény. A mobilitáshoz szükséges gépjárművek közül szolgálati kerékpár biztosított a családsegítő munkatárs részére.

### **3. INTÉZMÉNYI DOKUMENTÁCIÓ**

Az intézmény valamennyi szolgáltatása a Szakmai rendelet 5. § (1) bekezdés a) pontja szerint előírtak alapján **működési engedélyekkel** rendelkezik. Az engedélyek szolgáltatásonként külön-külön kerültek kiadásra a fenti adatokkal. Javasolja az ellenőrzés az egységes szerkezetű működési engedély kiadását, a házi segítségnyújtásra vonatkozó engedély felülvizsgálta során.

Az idősök otthona és az ugyanitt működő idősök nappali ellátása esetén a működési engedély határozott időre szól, 2012. december 31-ig, az akadálymentesítés hiánya miatt. A házi segítségnyújtásban az ellátható személyek számát 33 főben határozta meg az engedélyező hatóság, 2010. december 31-ig kell a személyi feltételeket teljesíteni.

A családsegítés szolgáltatás tekintetében határozatlan időre került kiadásra az engedély, bár az épület akadálymentesítése nem biztosított, az épület adottságai azt nem is teszik lehetővé. **Szükséges** a működési engedély **felülvizsgálata és módosítása**, amennyiben a szolgáltatás nyújtására nem sikerül megfelelő helyiségeket biztosítani a fenntartónak.

A 2010. január 1. napján hatályba lépett, a szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet 6.§ (2) bekezdés értelmében a működési engedélyben a 3. számú melléklet szerinti adatokat kell feltüntetni, új elem lett - többek között - a fenntartó típusának meghatározása. Az Szmr. záró rendelkezésében, a 22.§ (6) bekezdés alapján, ha a működési engedély az e rendelet szerinti adatokat nem tartalmazza - a (4)-(5) bekezdés szerinti esetek kivételével -, a működési engedélyt a módosítására irányuló soron következő eljárás során, de legkésőbb 2010. december 31-éig hivatalból módosítani kell.

Az intézmény rendelkezik **tanúsítvánnyal**, amely jól látható helyen kifüggesztésre került.

Az intézmény rendelkezik **alapító okirattal**, amelyet a fenntartó kétszer módosított. Az új szabályoknak megfelelő alapító okiratot a 37/2009. (V.28.) számú tanácsi határozattal fogadta el a fenntartó, és ennek módosításai voltak a 43/2009. (VII.6.) és az 58/2009. (X.9.) CsKTT számú határozatokkal pontosított alapító okiratok. Az alapító okirat módosítása alapján az intézmény 2010. január 1-től önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv minőségű lett. A legutolsó módosítás a 14/2010. (IV.23.) CsKTT számú határozattal elfogadott.

Az intézmény rendelkezik a Szakmai rendelet 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti, a fenntartó által a 11/2010. (III.25.) CsKTT számú határozattal jóváhagyott **Szervezeti és Működési Szabályzattal**, amely 2010. árpilis 1-én lépett hatályba.

Az intézmény hatályos SZMSZ-e tartalmazza a Szakmai rendelet 5/B.§-ban foglalt tartalmi elemeket. A szervezeti leírás mellett azonban igen terjedelmesen szerepelnek benne olyan, a nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó leírások is, amelyek elsősorban a szakmai programba illenek. Megfontolásra javasolja az ellenőrzés, hogy egy következő átdolgozás esetén ezeket a szakmai feladat leírásokat érdemes teljes körűen áttekinteni, és az SZMSZ-ben csak röviden vázolni a konkrét tevékenységet.

**Pontosítani szükséges** a szervezeti forma megnevezését, keveredik ugyanis az integrált és vegyes profilú intézmény fogalma. A 4. oldalon vegyes profilú intézményként határozza meg magát, majd az 57. oldalon integrált intézményről beszél és az 58. oldalon ismét vegyes profilú intézményről ír. Az Szt. 85/B. § írja le a szervezeti integráció fogalmát, a 85/C. § már a több bentszakos intézmény egy szervezeti formában történő megszervezésére vonatkozik.

Ellentmondás található az intézmény jogállására vonatkozóan. A 2. oldalon azt olvashatjuk, hogy 2010. január 1-től önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, míg az 5. oldalon részben önálló költségvetési intézményként van feltüntetve. Nem egyértelmű továbbá, hogy a pénzügyi feladatellátás hogyan valósul meg a jövőben. A 2. oldalon azt olvashatjuk, hogy a számviteli, pénzügyi feladatokat megállapodás alapján a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal pénzügyi-számviteli-gazdasági szervezete látja el, az 5. oldalon Gazdasági részleg címszóval azt írják, hogy a Pénzügyi Iroda a Polgármesteri Hivatalban működik külön szerződés alapján. Nem egyértelmű tehát, hogy a pénzügyi feladatokat ellátó résznek a Hivatal ad helyet vagy a pénzügyi feladatellátást az intézmény kvázi kisorszódte. Az SZMSZ 56-57. oldalán található szervezeti ábra az előzőre utal, azonban a 62. oldalon az olvasható, hogy az intézményvezető mellérendeltségi viszonyban áll a pénzügyi irodával, ami pedig egy harmadik lehetőségre utal.

Ugyancsak pontosításra javasolt a 64. oldalon, hogy a vezető ápoló kivel áll alá és mellérendeltségi viszonyban.

A 83. oldalon az szabályzat arról rendelkezik, hogy az intézményvezető és minden vezető beosztású személy rendelkezik fegyelmi jogkörrel. Ez ellentmond a Kjt-nek, hiszen fegyelmi jogkörrel csak a munkáltató rendelkezik.

A 90. oldalon a Záró rendelkezésekben olvasható, hogy a szabályzat módosítása, kiegészítése az intézményvezető hatásköre. Az SZMSZ jóváhagyása a fenntartó hatáskörébe tartozik.

Az intézmény a Szakmai rendelet 5. § (1) bekezdés d) pontja szerint rendelkezik **szakmai programmal**. A szakmai programot fenntartó 2010. március 25-i ülésén fogadta el a 11/2010.(III.25.) CsKTT számú határozatával.

A szakmai program Szakmai rendelet 5/A.§ (1) bekezdésében jelzett kötelező tartalmi elemekkel és mellékletekkel az alábbiak szerint rendelkezik:

<b>A szakmai program tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:</b>	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>
Szolgáltatás célja, feladata, különösen a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása,	X	
a megvalósítás várható következményeinek, eredményességének, az ellátó-rendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése,	X	
más intézményekkel történő együttműködés módja,	X	
a szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészületek leírása,		

A szolgáltatás megkezdésének – az engedélyező határozat jogerőre emelkedésének időpontjánál nem korábbi – időpontját.	X	
Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei.	X	
A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége.	X	
Az ellátás igénybevételének módja.	X	
(alapszolgáltatásnál) a szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja	X	
Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.	X	
Intézményre vonatkozó szakmai információk (a személyes gondoskodást végző személyek létszámát, szakképzettségét, az SZMSZ-ben meghatározott szervezeti rendnek megfelelő bontásban).	X	
<b>Mellékletek rendelkezésre állnak-e?</b>	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>
Az Szt. 94/B. §-ának (1) bekezdése, illetve 94/D. §-ának (1) bekezdése szerinti megállapodások.	X	
A szolgáltatás bevételeinek, kiadásainak - már működő intézmény esetén a tárgyévi – tervezett alakulását.	X	
Szakosított ellátást nyújtó szociális intézmény esetében a házirend tervezetét, már működő intézmény esetén a házirendet.	X	
A szervezeti és működési szabályzatot, illetve annak tervezetét.	X	

Az intézmény egységes keretbe foglalt szakmai programmal rendelkezik, amely szolgáltatásonként kellő részletességgel tartalmazza a feladatellátás módját, nyelvezete érthető, megfogalmazásában törekszik az intézményi sajátosságok bemutatására. Ismerteti a szolgáltatásokhoz való hozzájutás helyileg szokásos lehetőségeit. Bemutatja az ellátandó célcsoportok fontosabb jellemzőit és a számukra javasolt illetve elérhető szolgáltatásokat.

Az általános részben részletesen bemutatja az intézmény történetét a jelenlegi működést és a jövőre vonatkozó terveket. Alapos elemzést ad a településen élők demográfiai adatait és a településen megjelenő fő problémátípusokat illetően. A dokumentumból kitűnik az intézmény szolgáltatási filozófiája.

Tájékoztatót ad szolgáltatásonként a feladatmutatókról is.

A szociális étkeztetésre vonatkozó szakmai programrészről az derül ki, hogy a jogosultsági feltételeket a helyi önkormányzat - tehát nem a fenntartó - szabályozta helyi rendeletben és a **szociális rászorultságot is a Hivatal vizsgálja**, az intézmény csak részt vesz ebben (14. old.). Ez némileg ellentmond az intézmény önálló jogállásának. A megállapodást az intézményvezető köti. A házi segítségnyújtásra vonatkozó fejezet részletesen tartalmazza a gondozási szükségletvizsgálat szükségességét, folyamatát, valamint a tevékenység elemeit, a gondozónők és az intézményvezető feladatait.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra vonatkozó rész is alapos.

A nappali ellátás ismertetése során a feladatellátás tartalmára vonatkozó jogszabályi rész beemeléseivel utal arra, hogy a nappali ellátásnak nem része idők esetében az étkeztetés, a továbbiakban azonban mégis a szolgáltatás részeként tárgyalja az étkeztetést és nem utal arra, hogy a szociális étkeztetés keretében nyújtott étel elfogyasztására van lehetőség.

A jogviszony keletkeztetését és a térítési díjra vonatkozó szabályokat külön fejezetben részletezi valamennyi szolgáltatásra vonatkozóan, amely esetenként ismétlődést eredményez. Ezek jórészt a jogszabályi szöveget tartalmazzák, ezért nagyon hosszúak és kevésbé áttekinthetőek és nem mindegyik része adekvát (52.-62. old.). Ennek lényeges szűkítését javasoljuk, különösen azért, mert a 62. oldaltól szolgáltatásonként külön, érthető módon kerülnek megfogalmazásra a térítési díjra vonatkozó szabályok.

A dokumentum IX. fejezete a jogvédelemmel foglalkozik, ennek keretében részletesen ismerteti az ellátotti jogokat a jogszabály alapján, de tartalmazza az ellátottjogi képviselő működésére vonatkozó jogszabályi elemeket is, mint pld. a foglalkoztatásuk, amely a szakmai programban nem adekvát. A dolgozók jogaira vonatkozóan javasoljuk, hogy a jogszabályban rögzítetteken túl kerüljenek megfogalmazásra a munkatársak megbecsülésére vonatkozó egyéni, intézményi sajátosságok is.

Az idők nappali ellátására vonatkozó **házi rendben pontosítani szükséges** az étkeztetésre vonatkozó részeket, továbbá érezhetően a bentlakásos intézményi házirend átdolgozásával készült, emiatt benne maradtak olyan részek, amelyek nem jellemzőek, pl. a 2. oldalon a szolgáltatás megkezdésekor bemutatandó iratok között szerepel a születési, házassági anyakönyvi kivonat másolata.

Az intézmény rendelkezik a Szakmai rendelet 5. § (1) bekezdés f)-g) pontja, valamint 1. számú mellékletében előírt **szabályzatokkal**, kivéve a munkaruha juttatási szabályzatot:

- iratkezelési szabályzattal (2009. január 1.),
- leltározási és selejtezési szabályzattal (2010. január 1.),
- tűzvédelmi szabályzattal (2006.),
- munkavédelmi szabályzattal (2001.),
- gépjármű használati szabályzattal (2008. december 8.)
- munkaruha juttatási szabályzat (2009. január 1.)

valamint:

- vagyónvédelmi szabályzat,
- adatvédelmi szabályzat,
- kockázatelemzés,
- tűzriadó terv,
- önköltség számítási szabályzat,
- munkaközi szünetek szabályozása,
- dolgozók munkahelyi étkezésének szabálya.

Az intézmény rendelkezik a Szakmai rendelet 6.§ (11) bekezdésében rögzített munkaruha juttatás szabályzattal, amely szerint az éves juttatás mértéke 25.000 Ft. Azonban a szűkös források miatt az egész intézményre vetítve csak 120.000 Ft volt a juttatás.

A munkavédelmi és a tűzvédelmi szabályzatok felülvizsgálata, illetve új készítése az ellenőrzés idején még folyamatban volt. Mindkét szabályzatot szakember készíti.

Az intézménynek van gépjármű használati szabályzata, azonban gépkocsival nem rendelkezik. A szabályozás elsősorban a saját tulajdonú gépjármű intézményi célra történő használatának és az elszámolás módjának szabályait rögzíti. 2010. évtől nincs saját gépkocsi használat engedélyezve senkinek.

A megszorításokat mind a munkaruha juttatásban, mind a saját gépkocsi használatban az önkormányzat rendelte el.

Az intézmény **nem rendelkezik pénzkezelési szabályzattal**, arra hivatkozással, hogy minden pénzügyi, gazdálkodási feladat a Polgármesteri Hivatalban zajlik. Az intézmény szintén 2010. január 1-től önálló gazdálkodási jogkörű, de csak májustól él ezzel a formával, és az új szabályzat az ellenőrzés napjáig még nem készült el. Javasoljuk a pénzkezelési szabályzatban rögzíteni többek között a házi segítségnyújtás, étkeztetés tekintetében az ellátottaktól átvett pénz kezelésének szabályait is nevezetesen, a térítési díj megfizetése, házi segítségnyújtás esetén a bevásárlásra, gyógyszerkiváltásra az ellátottaktól átvett pénz dokumentálása, elszámolása hogyan történjen.



#### 4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

##### Előírt létszám megléte

Jelen ellenőrzési jelentés nem tér ki az idősök otthona szakmai létszámára és szakképzettségi mutatóira.

Munkakör	Jogszabály által előírt létszám	Tényleges létszám	Létszámkülönbözlet (+ vagy - előjellel)
intézményvezető	1	1	-
<i>Idősök nappali ellátása 40 férőhely, 5 napos</i>			
ellátás vezető	1	1 osztott mk.	-
szociális gondozó	(30 fh-re 1 fő) 1,3 fő	2	-
<i>Étkeztetés 43 fő</i>			
szociális segítő	100 főre vetítve 1 fő	-	-0,5
<i>Házi segítségnyújtás 33 fő ellátott</i>			
vezető gondozó	0	0	-
szociális gondozó	3,66	1,66	-2
családgondozó	1	1	-

Megállapítható, hogy az intézményben a szakmai létszám nem teljesen felel meg a Szakmai rendelet 2. számú mellékletében rögzítetteknek. Az idősök nappali ellátásának vezetője a Szakmai rendelet 19/A. § (6) bekezdésében foglaltak alapján az integrált intézmény vezetője.

Az étkeztetésben részesülő ellátottak száma alapján az intézményvezető szerint nincs szükség önálló szociális segítőre, a kapcsolódó adminisztrációs feladatokat az irodán végzik. Az étkeztetésnél megjelölt dolgozó ténylegesen a házi segítségnyújtásban látja el feladatait.

A nappali ellátásban vagy az étkeztetésben egy részmunkaidős szociális gondozó/segítő felvétele szükséges.

Házi segítségnyújtásban a 33 fős ellátotti létszámhoz további két fő gondozó alkalmazása szükséges, mivel a közcélú foglalkoztatottak a szakmai létszámba nem számolhatók be.

##### Szakképesítések megfelelése, működési nyilvántartás

Név/Beosztás	Szakképzetség	Alkalmazás módja (főállás/ részfogl.)	Munkába állás időpontja	Működési nyilvántartásba vételi szám és érvényesség
<b>Mucsiné Mészáros Tímea</b> intézményvezető	szakvizsgázott szoc. munkás	főállás	2008.12.08.	7354 2012.12.31.
<i>Idősök nappali ellátása</i>				
<b>Mucsiné Mészáros Tímea</b> nappali ellátás vezető	szakvizsgázott szoc. munkás	főállás	2008.12.08.	7354 2012.12.31.
<b>Beregszászi Zoltánné</b> szociális gondozó	érettségi, ált. ápoló és asszisztens	főállás,	2203.12.01.	41635 2010.11.29.
<b>Makai Kis Lászlóné</b> szociális gondozó	szociális gondozó és ápoló	főállás	2000.02.08.	31997 2014.02.13.

<i>Étkeztetés</i>				
<b>Zsótérné Kallai Erika</b> szociális segítő	érettségi, szociális gondozó és ápoló	részmunka 2 óra/nap	2006.08.01.	56070 2011.06.27.
<i>Házi segítségnyújtás</i>				
<b>Tóth Kálmánné</b> szociális gondozó	általános ápoló	főállás	2003.02.01.	41180 2010.01.30.
<b>Losoncziné Bakró Andrea</b> szociális gondozó	szociális gondozó és ápoló	közcélú	2010.01.08. -2010.06.30.	-
<b>Szabó Krisztina</b> szociális gondozó	szociális gondozó és ápoló	közcélú	2010.01.08. -2010.06.30.	-
<b>Zsótérné Kallai Erika</b> szociális gondozó	érettségi, szociális gondozó és ápoló	részmunka 6 óra/nap	2006.08.01.	56070 2011.06.27.
<i>Családsegítés ( településen élő lakosság száma kb. 2900 fő)</i>				
<b>Kopasz Imréné</b> családgondozó	szociális munkás	főállás	2007.07.01.	60651 2012.06.30.

A **dolgozók szakképzése** a Szakmai rendelet 3. sz. melléklete szerinti követelményeknek megfelel. A **szakképzettségi arány** megfelel a Szakmai rendelet 6. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltaknak, az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó személyes gondoskodást végző személyek 100-a szakképzett.

Az intézmény valamennyi ellátására vonatkozóan **rendelkezik** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 15. § által előírtak szerinti **továbbképzési tervvel**. A teljesített továbbképzések után járó jutalmat a dolgozók megkapták.

A **működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás** a munkatársakról a Szt. 92/F. § (2) (3) bekezdésében foglaltak szerint megtörténik. Akinek lejárt az érvényességi ideje, továbbképzési kötelezettségét teljesítette, az új bejelentés megtörtént.

A dolgozók rendelkeznek névre szóló **munkaköri leírással**, amelyeket 2009. január 1-től egységesen, valamennyi dolgozóra kidolgozták. A munkaköri leírások tartalmazzák a jogszabályokban foglalt kötelező elemeket, és a munkaügyi ajánlásokban foglalt tartalmi kérdéseket is. A munkaköri leírás tartalmazza a tartási szerződéskötési tilalomra vonatkozó szabályt is.

Valamennyi munkatárs rendelkezik a Szakmai rendelet 19. § (3) bekezdése szerinti **munkáltatói igazolvánnyal**, amely névre szóló és az intézmény pecsétjével ellátott.

## 5. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

A fenntartó igénybe veszi az állami normatív hozzájárulást, a kistérségi kiegészítő támogatással együtt. A Társulási Tanács az általa fenntartott intézmények vonatkozásában a 12/2010. (III. 25.) CsKTT számú határozattal fogadta el az intézményi térítési díjakat. Az előterjesztés a Remény Szociális Alapszolgáltató Központ esetében az alábbiakat tartalmazza az alapszolgáltatásokra:

Szolgáltatás	Önköltség (Ft)	Intézményi térítési díj	Megállapított int. td.
Étkeztetés	673	450	450
Házi segítségnyújtás	225	140	100
Idősek nappali ellátása	659	310	0

A térítési díjakat Csanytelek Község Képviselő-testületének 3/2010.(III.12.) Ökt. rendelete alapján állapította meg a Társulási Tanács 2010. árpilis 1-től.

Az étkeztetésnél a **kiszállítás díját nem tartalmazza** a fenti összeg, annak összegét a helyi rendelet alapján a szolgáltató és az igénybevevő szabadon állapítja meg.

A határozat tartalmazza továbbá az idősek otthona intézményi térítési díjait is.

A hozott települési önkormányzati döntés dátuma és a Társulási Tanács által hozott döntés időpontja alapján **előbb született meg az önkormányzati rendelet**, és azt jóváhagyta a Társulási Tanács, bár a társulási megállapodás más döntési eljárást rögzít. Eszerint a társult önkormányzatoknak előzetes egyetértési joga van, de a gyakorlatban a Tanács utólag hagyja jóvá a hozott helyi döntéseket.

Javasolja az ellenőrzés a fenntartó Társulási Tanács részére, az intézmények gazdálkodását, az előirányzatok feletti rendelkezési jogok gyakorlásának módját, valamint a részes önkormányzatok gazdálkodási feladatainak az áttekintését és pontosítását, továbbá indokolt átgondolni az intézményi térítési díjak meghatározásának előkészítési és döntési folyamatát.

**Térítési díj megfizetésének** módja a jogszabálynak megfelelő. A térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni.

A családsegítés szolgáltatás esetén az intézményvezető **nem végzett önköltség számítást** az Szt. 115.§ (1) bekezdése szerint, amelyet *pótolni szükséges.* *Térítési díj a központi ellátás*

## 6. ELLÁTOTTI DOKUMENTÁCIÓ

### Étkeztetés

Az ellátás igénybevétele az ellátott írásbeli **kérelmére** indul, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet (továbbiakban: Ir.) 3. §-ának megfelelő nyomtatványt használják, melyet bővítettek. A bővítés során beépítettek a nyomtatványba olyan pontokat, amelynek kezelésére az intézmény nem jogosult, ezek az ellátást igénylő, valamint hozzátartozójának személyi igazolvány száma, az igénylő nyugdíjas törzsszáma, közgyógyellátási igazolvány száma. A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LVIII. tv. 3. § (1) bekezdése előírja, hogy személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben - helyi önkormányzat rendelete elrendeli. Az Szt. 18. § a)-i) és a 20. §, valamint a 20/A. § a nevezett személyes adatok kezelését nem írja elő. A vizsgálat megállapítja, hogy a szolgáltató az adatkezelés jogszerűtlen módjával **sérti az ellátottnak** az Szt. 94/E. § (5) bekezdésben foglalt **jogát**. A kérelmek kitöltése **esetenként hiányos**, nem tartalmazza, hogy mikortól és milyen rendszerességgel kéri az ellátott.

Az új ellátottak **nyilatkozatot** tesznek az Ir. 18. §-ban foglaltak szerint, arról hogy igénybe vesznek-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást. A nyilatkozatot **nem a megfelelő formában** készítik, mert a kérelem nyomtatványra került rávezetésre a következő mondat: „Kijelentem, hogy nem veszek igénybe más szolgáltatónál, intézménynél semmilyen

alapszolgáltatást”. A jelenleg hatályos jogszabályok közül egyik sem zárja ki annak a lehetőségét, hogy különböző szolgáltatásokat más-más szolgáltatótól vegyen igénybe az ellátott, ezért ez a megfogalmazás nem megfelelő. Javasoljuk a nyilatkozat átdolgozását, mind formátumában (önálló nyilatkozat), mind tartalmában.

A **nyilvántartás** az ellátást igénybe vevőkről **részben megfelelően** vezetett (Szt. 18. § a)-i), 20. §), a dokumentum sorszámozott, hitelesített, azonban **nem tartalmazza** a szociális ellátás megszüntetésére vonatkozó döntést, a jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges adatokat, a térítési díj fizetési kötelezettség elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat, amelyeket pótolni szükséges.

Az ellátottakkal kötött **megállapodás** tartalmi elemei megfelelnek az Szt. 94/B. §-ban foglaltaknak. A megállapodásban pontosítani szükséges az intézményi jogviszony megszűnésére, megszüntetésére vonatkozó részt, nem került feltüntetésre, hogy az ellátott milyen körülmények között szüntetheti meg jogviszonyát. A megvizsgált megállapodások pontosan kitöltöttek, 2010. április hónaptól tartalmazzák a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (továbbiakban: Tr.) 9. § (6) bekezdésében foglaltakat is. A megállapodásban feltüntetésre kerültek az ellátást igénybevevő jogai, az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, a panasz kivizsgálásának rendje.

Továbbá a megállapodás tartalmazza az ellátott, valamint hozzátartozójának személyi igazolvány számát, az igénylő nyugdíjas törzsszámát, azonban a szolgáltató e személyes adat kezelésére **nem jogosult**, a fentebb már jelzett adatvédelmi törvény alapján.

A megállapodást a fenntartónak megküldi a szolgáltató.

Az otthonközeli ellátásra vonatkozó **igénybevételi naplót** vezetik a Szakmai rendelet 4. sz. melléklete szerinti formanyomtatványon. A napló elektronikusan és papíralapon is rendelkezésre állt.

#### Időskorúak nappali ellátása

A **kérelem** a jogszabálynak megfelelő. A kérelem az Ir. 3. §-a szerinti, a nyomtatvány A-B-C lapját együttesen alkalmazzák.

**Nyilvántartást**, a nappali ellátást igénybe vevőkről vezetnek (Szt. 18. § a)-i), 20. §), amely sorszámozott, hitelesített, fűzött. A nyilvántartásban a jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat nem tartalmazza és a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat is **pótolni szükséges**.

A **nyilatkozat** más szolgáltatónál igénybe vett alapszolgáltatásokról (Ir. 18. §) 2010. évben bevezetésre került, amely szerint az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást. A nyilatkozatot nem a megfelelő formában készítik, mert a kérelem nyomtatványra került rávezetésre a következő mondat: „Kijelentem, hogy nem veszek igénybe más szolgáltatónál, intézménynél semmilyen alapszolgáltatást”. A jelenleg hatályos jogszabályok közül egyik sem zárja ki annak a lehetőségét, hogy különböző szolgáltatásokat más-más szolgáltatótól vegyen igénybe az ellátott, ezért ez a megfogalmazás nem megfelelő. Javasoljuk a nyilatkozat átdolgozását, mind formátumában (önálló nyilatkozat), mind tartalmában.

Az **egyszerűsített előgondozás** 2009. évben megtörtént az idősök nappali ellátását igénylők körében, azonban az Ir. 4. § (3) bekezdése nem írja elő az egyszerűsített előgondozás elvégzését ezért 2010. évben már nem végzik.

A nappali ellátásban az Szt. 94/B. § szerint **megállapodást** kötnek az igénybevevőkkel. A megállapodást a fenntartónak és a település jegyzőjének a szolgáltató megküldi. A megállapodás tartalmazza az ellátott **személyi igazolvány számát**, a szolgáltató ezen személyes adat kezelésére nem jogosult.

Az intézmény vezetője írásban **értesíti** az igénylőt a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás biztosításáról, amely értesítést 2009. április 11. után is használják. Külön értesítik az ellátottat a térítési díjről, annak változásáról, a nappali ellátás esetében az értesítés tartalmazza a jogorvoslati lehetőséget.

Az **egyéni gondozási terv** (Szakmai rendelet 7. §, 79/A. §) egyénre szabottan, részletesen, valamennyi ellátott vonatkozásában pontosan vezetett, az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül elkészítik, a dokumentumok tartalmazzák a jogszabályban meghatározott elemeket. A gondozási terv elkészítésében részt vesz a nappali ellátás vezetője, a gondozók és az ellátott.

A **látogatási és eseménynaplót** megfelelő módon vezetik, a Szakmai rendelet 10. sz. melléklete szerint. A látogatási és eseménynapló mellett napi jelenléti ívet vezetnek az ellátottakról. A vizsgált látogatási és eseménynapló és a jelenléti ív létszám adatai egyezőséget mutattak.

Az otthon közeli ellátásra vonatkozó **igénybevételi naplót** vezetik a Szakmai rendelet 4. sz. melléklete formanyomtatványon. A napló elektronikusan és papíralapon is rendelkezésre állt.

#### Házi segítségnyújtás

A **kérelem** formáját, tartalmát tekintve a jogszabálynak részben megfelelő, az Ir. 3. §-ának megfelelő nyomtatványt használják, amelyet bővítettek. A bővítés során beépítettek a nyomtatványba olyan pontokat, melynek kezelésére az intézmény nem jogosult, ezek az ellátást igénylő, valamint hozzátartozójának személyi igazolvány száma, az igénylő nyugdíjas törzsszáma, közgyógyellátási igazolvány száma, amely adatok kezelésére nincs az intézmények felhatalmazása.

A **nyilvántartás** az ellátást igénybe vevőkről **részben megfelelően** vezetett (Szt. 18. § a)-i), 20. §), a dokumentum kötött, lapjai sorszámozottak, hitelesítettek. **Nem tartalmazza** a jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat, továbbá a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat is **pótolni szükséges**.

A **nyilatkozat** más szolgáltatónál igénybe vett alapszolgáltatásokról (Ir. 18. §) 2010. évtől bevezetésre került, de még nem volt új ellátott, akinél alkalmazták volna.

Az **értesítést**, a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás biztosításáról 2009. április 11. után is használják.

Az **egyszerűsített előgondozás** a kérelem benyújtását követően elvégzésre kerül az Ir. 4. § (3) bekezdésében foglaltak szerint, az előgondozáskor megtörténik a gondozási szükséglet

vizsgálatának kezdeményezésére irányuló kérelem kitöltése. Az előgondozási lapok kitöltése tartalmilag megfelelő, részletes leírást tartalmaz az igénylő egészségügyi állapotáról, szociális körülményeiről.

Az ellátást igénylők körében, valamennyi esetben intézményvezetői döntés alapján legfeljebb három hónapos időtartamra megtörténik a szolgáltatás biztosítása. Az ellátottak iratanyagában lefűzésre kerültek a szolgáltatás halaszthatatlan biztosításáról szóló intézményvezetői döntések, a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását minden vizsgált esetben alátámasztják az egyszerűsített előgondozási lapok, a gondozási tervek, illetve kórházi zárójelentések is fellelhetők a vizsgált dokumentumokban.

Az Szt. 94/B. § szerint **megállapodást** kötnek az ellátottakkal. Az ellátottal az intézmény két alkalommal köt megállapodást, először arra az időszakra, amíg a gondozási szükségletet igazoló szakvélemény meg nem érkezik, majd annak megérkezését követően ismét. A megállapodásokból nehezen kiolvasható, hogy milyen időszakra kötötték, valamint az sem pontosan szerepel bennük, hogy abban az esetben, ha a bizottság nem állapít meg gondozási szükségletet, az ellátás megszűnik. A megvizsgált megállapodások tájékoztató része túl terjedelmes, ami az ellátott számára nehezen értelmezhető, félreérthető, ezért javasoljuk a megállapodások e részének tömörebben történő elkészítését. Személyi igazolvány száma feltüntetésre kerül a megállapodásban, ahogy már jeleztük ennek az adatnak a kezelésére nem jogosult az intézmény.

Az **egyéni gondozási tervet** valamennyi ellátott vonatkozásában az ellátás igénybe vételét követően egy hónapon belül elkészítik. A dokumentumok tartalmazzák a jogszabályban meghatározott elemeket. Azonban a kitöltésük **nem egyénre szabott**, nem minden esetben van összhangban a kérelemmel és az előgondozási lapban foglaltakkal. Tartalmukban általános megfogalmazásokat alkalmaznak, nem készítenek évente új gondozási tervet, csak a felülvizsgálat dátumát vezetik rá.

A **gondozási naplót** a gondozók **nem megfelelően vezették**. A gondozási naplók spirálfűzetben kerülnek vezetésre körzetenként, formátumában nem a Tr. 1. számú mellékletében szereplőt alkalmazzák. Kitöltésükben sok a javítás, az áthúzás, esetenként fellelhető annak a gyakorlata, hogy a gondozó előzetesen beírja, hogy az adott napon melyik ellátottnál milyen tevékenységet fog végezni. Ebből adódik a naplókban alkalmazott javítások jelentős része, pl. amikor az ellátott nem tartózkodott otthon. Ügyelni szükséges arra, hogy gondozási naplót a gondozó minden esetben az ellátott jelenlétében töltsse ki, az adott napon végzett valós tevékenységeknek megfelelően.

Felhívom az intézményvezető figyelmét a gondozási napló fokozott ellenőrzésére, a megfelelő vezetésük érdekében, továbbá javasolt a gondozási napló gondozónkénti folyamatos vezetése, az ellátott otthonában végzett tevékenység óra/percig történő dokumentálására, valamint az egyéb tevékenységek (pl. útidő) megfelelő vezetésére egyaránt.

Az otthonközeli ellátásra vonatkozó **igénybevételi naplót** vezetik a Szakmai rendelet 4. sz. melléklete formanyomtatványon, a napló elektronikusan és papíralapon is rendelkezésre állt.

Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja az intézményvezető az Szt. 63. § (7) bekezdésében foglaltak szerint írásban **nem tájékoztatja** az igénylőt a bentlakásos intézményi ellátás igénybe vételének lehetőségéről, amely tájékoztatást a jövőben el kell végezni.

## Családsegítés

A szolgáltatást igénybe vevőkről a családgondozó **nyilvántartást vezet** az Szt. 18. § a)-i) bekezdései, 20. §-ban foglaltak szerint. A nyilvántartás vezetése folyamatos, hitelesített, lefűzött dokumentum, tartalmában és kitöltésében is naprakész információt tartalmaz.

Szakmai rendelet 32. § (1) bekezdése szerint előírtak alapján a szolgáltató **együttműködési megállapodást** köt az igénybevevőkkel.

Az együttműködésben résztvevők köre:

- családsegítésben részesülő esetvezetést igénylő önkéntes ügyfél,
- az aktív korú nem foglalkoztatott RSZS -re jogosultak (13 fő).

Az együttműködési megállapodások típusaiban eltérőek, külön-külön kerülnek megkötésre a szolgáltatást önkéntesen igénybe vevő ellátottak, valamint a rendszeres szociális segélyezett ellátottak esetén (13 fő) a beilleszkedést segítő programban való részvételre.

Mindkét típusú megállapodás módosítása **szükséges**, tekintettel az együttműködés módjára, a folyamatba bevonandó szolgáltatók, intézmények nevesítésére, a találkozások rendszerességére, és a segítő folyamat várható eredményére, a lezárás időpontját vonatkozóan. Ezen szabályozások **megállapodásba** történő foglalása indokolt.

<b>A megállapodás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:</b>	<b>Igen</b>	<b>Nem</b>
A szolgáltatást igénybevevő személy problémáit	X	
Az elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat	X	
Az együttműködés módját	részben	
A folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket	máshol	
A találkozások rendszerességét	máshol	
A segítő folyamat várható eredményét	máshol	
A lezárás időpontját	máshol	
<b>Együttműködésre kötelezett ellátottak esetében:</b>		
Az ellátás kezdetének időpontját.	X	
Megszüntetésének módjait, az együtt nem működés tartalmát	X	
A megszüntetéshez kapcsolódó szankciókat (tájékoztatás a szankció módjáról)*	X*	

Az együttműködési megállapodásokat a szolgáltató részéről minden esetben családgondozó/intézményvezető, valamint a kliens aláírja.

**A forgalmi napló** a Szakmai rendelet 7. számú melléklete szerinti előírásoknak megfelelően folyamatosan kerül vezetésre, amely sorszámozott, lefűzött formában kerül dokumentálásra.

**Esetnaplót** szintén folyamatosan vezetnek, amely tartalmi és formai követelményei megfelelnek a Szakmai rendeletben meghatározottaknak.

Az esetnapló fedőlapja a következő adatokat tartalmazza:

- Nyilvántartásba vétel kelte, száma (a forgalmi napló adata alapján).
- A kliens neve, születési éve, egyéni azonosító száma (a forgalmi napló adatai alapján): gazdasági aktivitása, iskolai végzettsége, családi állapota, lakóhelye, tényleges

tartózkodási helye, ott-tartózkodás minősége, gyermekeinek száma, gondozásba vételének kelte, a gondozás megszűnésének kelte, az esetfelelős neve.

Az esetnapló tartalma a következő adatokat tartalmazza:

- Cselekvési terv: a probléma definíciója, célmeghatározás (rövid és hosszú távú célok), erőforrások. (A cselekvési terv tartalmazza: a folyamatba bevont szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a várható eredményeket).
- Megállapodás egy példánya.
- Intézkedések: minden, a klienssel kapcsolatos szakmai tevékenység rögzítésre kerül.

A családgondozó munkatárs a kötelezően előírt dokumentációkon túl további – a szolgáltatásra vonatkozó - egyéb dokumentációval is rendelkezik, amely igazodik az adott célcsoport speciális szükségleteihez. Pl. folyamatkezelési kiskönyv, amelyből egy példány a kliens rendelkezésére is áll. A dokumentációk vezetése naprakész, kitöltése részletes, áttekinthető, szakmailag megalapozott.

## **7. ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE**

Az intézmény székhelyén és a telephelyeken jól látható helyen kifüggesztésre került az **ellátottjogi képviselő neve**, elérhetősége, ügyfélfogadás rendje, illetve azt az ellátottakkal kötött megállapodások is tartalmazzák.

**Panaszszal** az ellátottak sem az intézményvezető, sem a fenntartó, sem más hatóság felé nem éltek. A panaszbejelentés megfelelően szabályozott a Házirendben, a megállapodásban.

**Tartási, életjáradéki és öröklési szerződés tilalma** valamennyi dolgozó munkaköri leírásának része.

Az **intézményi térítési díj és az önköltség összege** megismertetésre került a Tr. 4. §, valamint az Szt. 94/E. § (3) bekezdése szerint, kivéve a családsegítés szolgáltatást, ahol **nem történt önköltség számítás**, ezért a **tájékoztatás sem valósult meg** a kliensek felé.

A szolgáltatás igénybevétele:

Étkeztetés: ételhordók kiadása: 11<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>,  
idősek klubjának étkezői: 12<sup>45</sup>-13<sup>30</sup>

Nappali ellátás: munkanapokon 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óráig, programok esetén ettől eltérő időben is, alkalmazkodva a rendezvény időtartamához is nyitva tartanak.

Házi segítségnyújtás: hétfőtől, péntekig 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óráig vehető igénybe, ezen időszakon belül az ellátottakkal egyeztetett rendszerességgel és a megbeszélte időpontokban látogatja az ellátottakat a gondozó.

Családsegítés: munkanapokon 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óráig, kivéve pénteken, akkor 13<sup>30</sup>-ig vehető igénybe, krízis esetén ettől eltérő időpontban is.

Elégedettségi felmérést a családsegítés szolgáltatás keretében végzett a családgondozó 2009. évben a csoportfoglalkozások tekintetében, valamint az RSZS ellátottak részéről. Minden esetben pozitív visszajelzéseket kapott a szolgálat.

Az ellátottaknak a lakóhelyhez legközelebbi szolgáltató nyújtja a szolgáltatást.



## 8. A SZOLGÁLTATÁSOK SZAKMAI JELLEMZŐI

Az alapszolgáltatások tekintetében az ellátottak száma az alábbiak szerint alakult 2009. évben:

2009. év	Ellátottak száma szociális ellátásonként*			
Hónapok	Étkeztetés (fő)	Házi segítségnyújtás (fő)	Idősek klubja (fő)	Családsegítés (fő)
Január	49	35	44	131
Február	46	35	44	147
Március	43	35	43	25
Április	38	34	42	36
Május	39	33	42	57
Június	41	33	42	118
Július	41	33	42	60
Augusztus	40	32	42	23
Szeptember	42	34	42	23
Október	44	31	42	80
November	43	28	42	23
December	43	28	42	53
<b>Éves összesített/átlag-adatok</b>	<b>42,4</b>	<b>32,5</b>	<b>42,3</b>	<b>64,7</b>

A táblázat adatai alapján megállapítható, hogy a nappali ellátás igénybevétele minden hónapban **meghaladta a működési engedélyben** szereplő férőhely számot mind 2009-ben, mind 2010. évben. Az Szt. 92/K.§ (5) bekezdése szerint 2010. január 1-től a nappali intézményben az ellátottak száma egyetlen napon sem haladhatja meg a működési engedélyben meghatározott férőhelyszám 110%-át, éves átlagban pedig a 100%-át. Jelen esetben minden hónapban, és 2009. év átlagában is meghaladta a 40 főt a jelenlévők száma. Így szükséges vagy az ellátotti létszám csökkentése, vagy a **működési engedélyben a férőhely szám módosítását kérni.**

A házi segítségnyújtás esetén az intézményvezető figyelemmel a jogszabályi előírásokra (2009. évben egy gondozóra hat ellátott) nem vett fel több személyt, a 2010. évi jogszabályi változást követve, már az ellátotti létszám kilenc fő. A szolgáltatásra vonatkozó ideiglenes működési engedély 33 főben határozta meg az ellátható személyek számát, amelyhez 3 teljes és egy részmunkaidős (6 órás) munkatárs szükséges.

2010. év	Ellátottak száma szociális ellátásonként*			
Hónapok	Étkeztetés (fő)	Házi segítségnyújtás (fő)	Idősek klubja (fő)	Családsegítés (fő)
Január	47	28	42	68
Február	54	29	43	49
Március	53	29	43	87
Április	51	28	42	82

## Időskorúak nappali ellátása

Az idősek klubjában az épület részben megfelelő adottságai ellenére, családi hangulatú nappali ellátást biztosít a szolgáltató.

Nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően határozták meg a Szakmai rendelet 76. §-a szerint, amely alapján a nappali ellátás szolgáltatásait legalább napi 6 órában kell nyújtani. A nyitvatartási idő: hétköznap 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óráig.

A programokat a hatályos jogszabályoknak és a helyi igényeknek megfelelően szervezi meg a szolgáltató. Ezek: szabadidős programok szervezése, szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, hivatalos ügyek intézésének segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése. A mentálhigiénés ellátást a napi gondozás részeként biztosítják.

A szolgáltató együttműködik szociális, egészségügyi, oktatási intézményekkel, házi orvosokkal. A nappali ellátás gondozói havi és heti foglalkoztatási terv alapján végzik munkájukat. Heti 2 alkalommal, alkalmanként 2 órában gyógytornász tart foglalkozást.

Az ellenőrzés tapasztalatai szerint a nappali ellátás biztosítása során nagy hangsúlyt fektetnek az egészségügyi alapellátáson túli életvezetési tanácsadásra és a foglalkoztatásra. Rendszeresen, minden hétfőn és csütörtökön részt vehetnek az ellátottak az intézmény orvosának rendelésén. Ünnepeket névnap, születésnap megtartják, egymást köszöntik. Jellemző szabadidős tevékenységek, foglalkozások a sakk, zenehallgatás, kártyajáték, videó vetítés, közös televíziózás.

## Házi segítségnyújtás

Az igénybevevők tájékoztatása a szolgáltatásról megfelelően valósul meg. Az ellátást hétköznap hétfőtől, péntekig 8 órától 16 óráig, ezen időszakon belül az ellátottakkal egyeztetett rendszerességgel és a megbeszélte időpontokban lehet igénybe venni. A gondozó jellemzően nem minden nap keresi fel az ellátottakat, de az is gyakorlat a szolgálatnál, hogy egy ellátotthoz ugyanazon nap mindhárom gondozó együtt megy gondozni, pl. F.Gy-né, ilyenkor nagytakarítást, egyéb háztartási munkát végeznek több órában. Ennek dokumentálása a jelenleg alkalmazott formában nem megfelelő. A tevékenységüket körzetekre osztották fel, így jellemzően a gondozók minden ellátottat gondozzák. A végzett gondozási idők nem minden esetben elégítik ki az ellátottak gondozási szükségletben megállapított óraszámát, pl. B. I-né, vagy az ellátott tényleges igényét, amelyet főként az ellátottak mérlegelnek a szolgáltatásért fizetendő térítési díj mértéke miatt. Általában megvalósul a szolgáltatás során közreműködés a személyi és lakókörnyezeti higiéne megtartásában, az ellátást igénybevevő háztartásának vitelében, a segítségnyújtás az ellátott környezetével való kapcsolattartásban, a segítségnyújtás a veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában, valamint az orvos előírása szerinti alapvető gondozási, ápolási feladatok ellátása is.

A gondozó együttműködik szociális, egészségügyi intézményekkel, házi orvosokkal és fogyatékos személyeket segítő érdekvédelmi szervezetekkel.

## Étkeztetés

Az intézmény, az étkeztetést tárgyi feltételeihez igazítva, egyedi módon szervezi meg. Az étkeztetés vásárolt formában az iskola konyhájáról biztosítják, a helyben fogyasztásra az iskola ebédlőjében van lehetőség, ezzel nem él senki. Az idősek klubjának ellátottai, az idősek otthonában élők számára a bentlakásos intézmény ebédlőjében biztosított az étel elfogyasztása. A kiszállítással igényelt étkeztetés esetében a kiszállítást a főzőhely biztosítja, mert az intézmény nem rendelkezik gépjárművel. Az intézményvezető tájékoztatása szerint igény esetén reggelit és

vacsorát is biztosítanak, erre az ellenőrzés időpontjában egy ellátott tartott igényt. Az étel minőségével, mennyiségével, változatosságával az igénybe vevők elégedettek.

### Családsegítés

A családsegítő szolgáltatást igénybe vevőinek köre a Csanytelek közigazgatási területén élő szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személyekből és családokból tevődik össze.

A szolgáltató negyedévente működteti az Szt. 64. § (2) bekezdés szerinti **veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszert**. A jegyző, továbbá a szociális, egészségügyi intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek jelezhetik a családsegítő felé, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

Rendszeresített **esetmegbeszélés** havonta egy alkalommal történik a módszertani intézménnyel együttesen, de szupervízióra nincs lehetősége a családgondozó munkatársának.

Az Szt. 64. § (4) bekezdés által nevesített tevékenységek közül az alábbiakat látja el a szolgálat:

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- közösségfejlesztő, programok szervezését,
- tanácsadás a következő célcsoportoknak: tartós munkanélküliek, egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére.

Ingyenes jogi és pszichológiai tanácsadás **nem biztosított** a szolgáltatás helyszínén, a feladatellátást **közvetítés útján látják el**, a pszichológiai tanácsadást előzetes időpont egyeztetés alapján Csongrád város településen, a jogi tanácsadást az önkormányzat biztosítja heti egy alkalommal.

2009-ben a szolgálat összesen 386 esetet kezelt, amely 918 fő igénybevevőt jelentett. Legtöbbször a szolgáltatást információkérés, hivatalos ügyek intézése és foglalkoztatással kapcsolatos problémák miatt keresik fel.

Biztosítottak az alábbi általános szolgáltatások a Szakmai rendelet 30. §. (2) bekezdés alapján:

- szociális és egyéb információs adatokat gyűjtése az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- az aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési programjának szervezése, (a rendszeres szociális segélyezett ügyfél: 5 fő esetén),
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezése (szülő klub, nagycsaládosok klubja, hátrányos helyzetű gyermekek táboroztatása),
- segítségnyújtás az egyének, a családok kapcsolatképességének javításához.

Az alapfeladatain túl a családgondozó a rendszeres szociális segélyben részesülő aktív korú nem foglalkoztatott személyek beilleszkedési programja keretében **álláskereső klubot** szervez havi 1 alkalommal, amely célzottan szolgálja a munka nélkül lévő személyek munkaerő-piaci re-

integrációját. Pozitívum, hogy a klubfoglalkozások csoportos tájékoztató előadások, műhelyek, gyakorlatorientált ismeretátadó beszélgetések keretében valósulnak meg.

**Eladósodott háztartások segítése** érdekében a szolgálat pályázatot nyújtott be a Héra Alapítványhoz, ezáltal hét család kapott támogatást az áramszolgáltató felé történő tartozások kiegyenlítésére.

Folyamatos együttműködés, partneri kapcsolat van: Értelmi Fogyatékosok Érdekvédelmi Szervezete, Máltai Szeretetszolgálat, Siket és Nagyothallók Egyesülete, Mozgáskorlátozottak Egyesülete, Nyugdíjas Egyesület, Nagycsaládosok Egyesülete, Polgárőr Egyesülettel.

**Adományokat** (élelmiszer, ruha, játék és bútor) folyamatosan gyűjt és közvetít a szolgálat munkatársa a rászorulóknak részére.

Összességében megállapítható, hogy magas színvonalon működő szolgáltatás biztosított az ellátási területen, amelyet a **módszertani ellenőrzés is megerősített és alátámasztott.**

Az alapszolgáltatásokban részesülő **ellátotti interjúk** során megismerésre került, hogy az igénybevevők elégedettek az ellátásokkal, örülnek, hogy térítésmentesen vehetik igénybe az ellátást, az ebédért fizetendő összeget is elfogadhatónak tartják. A nappali ellátás programjain szívesen részt vesznek, rendszeresen megtartott ünnepeik vannak, havonta egy alkalommal kirándulásokat szerveznek, amelyen, a klubtagokon kívül a település lakóit is szívesen látják. Az intézmény dolgozói, vezetése figyelembe veszi kéréseiket, a gondozók tisztelet tudóak, kedvesek, munkájuk lelkiismeretes, elhivatott. A házi segítség nyújtás esetén készült interjúk során megfogalmazódott az az igény is, hogy az ellátottak szívesebben fogadnák, ha egy állandó gondozó látná el a segítséget, mert ő már folyamatában is ismerné a napi feladatot, tevékenységet, kiszámíthatóbb lenne a munkája. Ugyanakkor néhány ellátott esetén indokolt a több gondozó együttes jelenléte is, mind a gondozási tevékenység végzésében, mind a gondozó biztonságát tekintve egyaránt (pl: B.I-né.). A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat magasnak ítélik meg, ezért nem igénylik olyan óraszámokban és rendszerességgel a segítségnyújtást, amennyiben szükségét éreznék. Mindezen észrevételeken túl a gondozók munkájával elégedettek, elismeréssel nyilatkoztak róluk.

## **9. ÖSSZEGZŐ MEGÁLLAPÍTÁS**

**Építészeti megoldások** tekintetében az intézmény székhelye és a telephelye részben felelnek meg a Szakmai rendelet 4. §-ban és a 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet 62-63. §, 66. §-ban foglaltaknak, az épületekben az akadálymentes közlekedés részben biztosított, a székhelyen az ajtószélesség nem minden helyiségben megfelelő, a telephelyen a családsegítés szolgáltatás esetén az épület nem akadálymentes, és nem is alkalmas annak kialakítására.

**Helyiségek és a szakmai ellátás tárgyi megfelelése** biztosított, kivéve a nappali ellátás esetében, ahol a nappali ellátás esetén pihenésre szolgáló helyiség kialakítására nem került sor.

Az **intézményi dokumentációk** újonnan készültek, kisebb kiegészítéseket kell tenni az egyes szabályzatokban, a hiányzó pénzügyi szabályzatot pótolni szükséges. A szakmai programot, illetve az idősek nappali ellátása esetén a házirendet pontosítani szükséges.

Az intézmény **személyi feltételei** többségében megfelelőek, további két fős létszámbővítés indokolt a házi segítségnyújtás esetén, valamint egy fő rész munkaidős gondozó a nappali ellátásban. A dolgozók szakképzettsége megfelelő.

**Pénzügyi feltételek** tekintetében az térítési díjak megállapítása eltér a Társulási megállapodásban foglaltaktól, a személyi térítési díj megállapítása és megfizetésének módja a jogszabályi előírásnak megfelelő, önköltség számítás elvégzése az intézményvezető részéről a családsegítés szolgáltatásra nem történt meg.

**Ellátotti dokumentációk** a jogszabályi előírásoknak csak részben megfelelően vezetettek, több adminisztrációs hiányosságok is tapasztalhatóak. Étkeztetés esetén a kérelem nyomtatványok, nyilatkozat, nyilvántartás kitöltése pontosítást igényel, nappali ellátás esetén szintén. Házi segítségnyújtás esetén a gondozási tervek kitöltése nem minden esetben tükrözi az ellátott szükségleteit, a gondozási naplók vezetése nem megfelelő. Családsegítés esetén az együttműködési megállapodások tartalmát bővíteni szükséges.

Az **ellátotti jogok** érvényesülnek, az ellátottak tájékoztatására megfelelő, akik többségében elégedettek a szolgáltatásokkal.

Az intézmény **szakmailag** megfelelő színvonalú ellátást biztosít, a jogszabályban meghatározott feladatokat ellátja, kiemelkedően magas szakmai színvonalon működik a családsegítés szolgáltatás.

Az ellenőrzés által feltárt hiányosságokkal kapcsolatos fenntartói és intézményi/szolgáltatói kötelezettségekről a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal **külön végzésben határoz.**


Budapest, 2010. július 19.

Ráczné dr. Lehóczky Zsuzsanna sk.  
főosztályvezető-helyettes

Dr. Takácsné Szabó Ilona sk.  
szociális intézményi főreferens



Kiss Attila sk.  
szociális intézményi főreferens

  
Kovács Ibolya  
főosztályvezető

Erről értesítést kapnak:

1. Csongrádi Kistérség Többcélú Társulása, Bedő Tamás elnök (6640 Csongrád, Kossuth tér 7.)
2. Remény Szociális Szolgáltató Központ, Mucsiné Mészáros Tímea (6647 Csanytelek, Kossuth u. 39.)
3. Dél-alföldi Regionális Államigazgatási Hivatal Szociális és Gyámhivatala, Vörösné Dr. Fodor Zsuzsanna regionális hivatalvezető (6471 Szeged, Rákóczi tér 1.)
4. Irattár

