

E: BF-2018/2438



SOMOGY MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

2018 FEBR 15

605-2/2018.

Ügyiratszám: SOC/05/91-3/2018.

Ügyintéző:

Telefon:

Tárgy: Helyszíni ellenőrzés

Melléklet: jegyzőkönyvek

Balatonföldvár Város Önkormányzata
Köselingné dr. Kovács Zita jegyző részére

Balatonföldvár

Petőfi u. 1.

8623

Tisztelt Jegyző Asszony!

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló – 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet [a továbbiakban: Sznyr.] 38. § (1) bekezdése alapján megküldöm **Teleki Község Önkormányzata** (8626 Teleki, Rákóczi u. 49.) által fenntartott **szociális étkeztetés és falugondnoki szolgáltatás** (ágazati azonosító: S0036817) működésének ellenőrzése tárgyában készült jegyzőkönyveket.

Kérem, hogy az aláírt jegyzőkönyvek közül egy példányt, esetleges észrevételeivel postafordultával küldje vissza a Hivatalba.

Kaposvár, 2018. február 08.

Tisztelettel:

Dr. Neszményi Zsolt

kormány megbízott nevében és megbízásából



főosztályvezető

ÉRKEZETT
2018 FEBR 12.



SOMOGY MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyszám: SOC/05/91-3/2018

JEGYZŐKÖNYV

**Teleki Község Önkormányzata által működtetett szociális étkeztetés és falugondnoki szolgáltatás
HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSÉRŐL**

AZ ELLENŐRZÉS DÁTUMA: **2018. január 29.**

AZ ELLENŐRZÉS HELYSZÍNE: **Balatonföldvár Közös Önkormányzati Hivatal**
(8623 Balatonföldvár, Petőfi u. 1.)

AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA:

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló – 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet [a továbbiakban: Sznyr.] 36. § (1) bekezdés d) pontja szerint: „A működést engedélyező szerv (...) legalább háromévente hivatalból ellenőrzi, hogy az engedélyes a jogszabályokban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e.”

A HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSEN JELEN VANNAK:

1) Az engedélyes részéről (adatszolgáltató):

ügyintéző

elérhetősége: tel.: 84/540-330

2) A SMK H Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály részéről:

- ügyintéző, jegyzőkönyvvezető

elérhetősége: tel.

Az ellenőrzés megkezdése előtt az ellenőrzést végző tájékoztatja az ügyfelet az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (továbbiakban: Ákr) 2. §-a, 5. §-a, 6. §-a, 33-34.§-ai 63.§ és 64.§-a, 76.-§-a, és 77. §-a alapján az eljárás során őt megillető jogokról és kötelezettségekről, a kötelezettség elmulasztásának jogkövetkezményeiről.

Az ellenőrzést végző:

- ismerteti az ügy tárgyát, a helyszíni ellenőrzés megtartásának okát és célját,
- ismerteti az ellenőrzött ügyfél jogait:
 - jogában áll nyilatkozni, vagy a nyilatkozattételt megtagadni,
 - a nyilatkozattétel megtagadásának jogkövetkezményei vannak,

- köteles az eljárás során jóhiszeműen együttműködni,
- az eljárás akadályozása estén ellene eljárási bírság szabható ki,
- a hatósági ellenőrzésen elhangzottakkal kapcsolatban észrevételt tehet.

Az ellenőrző hatóság felhívja a jelenlevő ügyfél 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:

- 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 a személyes adatait,
- 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 zár alá veheti.

Az ellenőrzés alapját képező jogszabályok:

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény [a továbbiakban: Szt.],
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X. 24.) Korm. rendelet [a továbbiakban: Sznyr.]
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet [a továbbiakban: 1/2000. SzCsM rendelet],
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet [a továbbiakban: Ir.],
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet,
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény [a 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,
- Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) 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.

Fenntartó, mint engedélyes adatai:

– A fenntartó neve:	Teleki Község Önkormányzata
– Székhelye:	8626 Teleki, Rákóczi u. 49.
– Ágazati azonosítója:	S0036817
– Adószáma:	15399478-1-14
– Típusa:	állami fenntartó
– Képviselője:	Hári László (polgármester)
– Elérhetősége:	84/367-532, e-mail: postamester@telekipm.t-online.hu

A fenntartó, mint engedélyes által közvetlenül nyújtott szolgáltatások adatai:

Falugondnoki szolgálat:

– Működés kezdő időpontja:	2009.04.01.
– Bejegyzés érvényessége:	határozatlan
– Ellátási terület:	Teleki község közigazgatási területe

Étkeztetés:

– Működés kezdő időpontja:	2009.04.01.
– Bejegyzés érvényessége:	határozatlan
– Ellátási terület:	Teleki község közigazgatási területe

A HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS MEGÁLLAPÍTÁSAI:**1. Falugondnoki szolgáltatás jellemzői:**

Teleki Község Önkormányzata fenntartó, mint engedélyes által közvetlenül nyújtott falugondnoki szolgáltatás 2009. április 01. napja óta rendelkezik működési engedéllyel. Az engedélyes szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett ellátási területe Teleki község közigazgatási területe, amely az ellenőrzés időpontjában 222 fő lakost számlál.

A szolgáltatás dokumentációja:

A falugondnoki szolgálat jelenleg hatályos, határozatlan ideig érvényes, szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatait – a hivatalom által kiadott – SOC/05/78-2/2016. számú bejegyző határozat tartalmazza.

Az engedélyes a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatairól kiállított Tanúsítvánnyal rendelkezik, amely az adatszolgáltató tájékoztatása alapján a fenntartó önkormányzat hivatali hirdető tábláján kifüggesztésre került.

A falugondnoki szolgáltatásról a Teleki Község Önkormányzatának a 2/2015. (II.27.) számú önkormányzati rendelete rendelkezik.

Jóváhagyott szakmai programmal a szolgáltatás rendelkezik. *A szakmai program aktualizálása megtörtént az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2017. február 17-én hatályba lépett módosítása következtében, amely bevezette a szolgáltatási elemeket.*

Fellelhető volt az 1/2000. SzCsM rendelet 5.§ (1) bekezdése által előírt szükséges szabályzatok.

A fenntartó, az 1/2000. SzCsM rendelet 6.§ (11) bekezdésnek megfelelően 7800,- Forint értékben munkaruhát biztosít a falugondnok részére.

Az Szt. 92/B § (1) bekezdés d) pontja, valamint az 1/2000. SzCsM rendelet 13.§-a értelmében, a vizsgált időszakban a szakmai munka fenntartó általi éves értékelése megtörtént. A 2017. év értékelésére még nem került sor, a 2016. év értékelése 2017. május 30. napján történt meg, a falugondnok beszámolóját a 38/2017. (V.30.) számú határozatával fogadta el a fenntartó.

Szakmai dokumentáció:

Igénybevételi eljárás:

A szolgáltatás szakmai programja tartalmazza a szolgáltatás igénybe vételének menetét, a kérelmeket az ellátottak szóban és írásban is előterjeszthetik. Az életszerűség ennél a szolgáltatási formánál inkább a szóbeliséget támogatja.

Tevékenység adminisztráció:

Az 1/2000. SzCsM rendelet 8. melléklete által előírt TEVÉKENYSÉGNAPLÓ, mint az egyetlen kötelező szakmai dokumentum a falugondnoki szolgáltatás vonatkozásában a helyszínen fellelhető volt, amely naprakész, rendszeresen vezetett, havi bontásban dokumentált. A tevékenységnapló vezetése megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A tevékenységnapló kitöltésével kapcsolatos megállapítások:

- A falugondnok a kitöltést megkönnyítő kódrendszert nem használja.
- Az ellátást igénybevevők személye beazonosítható név szerinti feltüntetéssel vagy listára utalással. A rendszeresen szállított igénybevevők esetén a falugondnok készít listát, amelyre utal a tevékenységnaplón.
- Az igénybevevők létszáma feltüntetésre került.
- Az egyes tevékenységekre fordított időtartam órában és percben került rögzítésre.
- Az igénybevevők aláírása nem szerepel a tevékenységnaplón, tekintettel arra, hogy a fenntartó képviselője eltekintett a szolgáltatást igénybe vevők aláírásától a tevékenységnaplón.
- A fenntartó képviselőjének aláírása szerepel a tevékenységnaplón.

Személyi feltételek:

A falugondnoki teendőket *Lauday Dávid* látja el határozatlan idejű, heti 40 órás, közalkalmazotti jogviszonyban. Az ellenőrzés helyszínén fellelhető volt a falugondnok kinevezése, érvényes vezetői engedélye („B”: 2026.12.27.), névre szóló munkaköri leírása, munkáltatói igazolványa és továbbképzési terve.

A falugondnok rendelkezik az 1/2000. SzCsM rendelet 39. § (5) bekezdésében előírt speciális szakképesítéssel. A szakképesítést igazoló dokumentum száma: 1460.

A falugondnok adatainak a működési nyilvántartásba való adatszolgáltatása megtörtént, nyilvántartási száma: 106598, érvényessége: 2021.02.27.

A falugondnok helyettesítése Szántód Község Önkormányzata által foglalkoztatott falugondnokkal megállapodás (kelt.: 2016.09.30.) alapján megoldott.

Az 1/2000. SzCsM rendelet 6. § (10) bekezdése szerinti, a falugondnok által tett megismerési nyilatkozat a tartási, életjáradéki és öröklési szerződés tilalmára vonatkozóan, a munkaköri leírás részét képezi.

Tárgyi feltételek:

A szolgáltatás nyújtásához használt gépjármű egy 2015-ös évjáratú Renault gyártmányú Trafic típusú, NEZ-432 forgalmi rendszámú önkormányzati tulajdonban lévő gépjármű. Az ellenőrzés helyszínén fellelhető volt a gépjármű 2019. október 09. napjáig érvényes forgalmi engedélye (sz.: HQ43015), kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási (Allianz Hungária Zrt., kötvényszám: AHB852874880.) és casco biztosítási (Groupama Biztosító, kötvényszám: 851106054.) kötvénye.

A falugondnok által biztosított szolgáltatások:

A falugondnoki szolgáltatás keretében biztosítottak az 1/2000 SzCsM rendelet 39. § (1)-(3) bekezdésben foglalt alap-, kiegészítő- és az önkormányzati feladatok megoldását segítő feladatok.

A falugondnok közreműködik más alapszolgáltatások feladataiban, így különösen az étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban, és a közösségi szociális információk szállításában. Segíti az egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutást (pl.: gyógyszerkiváltás, szakorvosi rendelésre szállítás), egyéni hivatalos ügyek intézését. A falugondnok részt vesz közösségi és sport rendezvények szervezésében, lebonyolításában. Közreműködik önkormányzati hivatalos ügyek intézésében, a lakosság tájékoztatásában, információ nyújtásban stb.

Térítési díj:

Az engedélyes az Szt. 115/A § (1) bekezdés a) pontjának megfelelően térítésmentesen biztosítja a falugondnoki szolgáltatást az ellátási terület lakosai számára.

Ellátotti jogok érvényesülése, érdekképviselési fórum működése:

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége és fogadóórájának időpontja az adatszolgáltató tájékoztatása alapján kifüggesztésre került az engedélyes székhelyén.

Az ellátottjogi képviselő a szolgálatnál vizsgálatot nem végzett. A panaszkezelés megfelelően szabályozásra került, amely megjelenik a szakmai programban. A szolgáltatással, valamint a falugondnok személyével kapcsolatban az ellátottak részéről nem érkezett panasz.

2. Szociális étkeztetés szolgáltatás jellemzői:**Tárgyi feltételek:**

A szociális étkeztetés ügyfélfogadási helye és a dokumentáció tárolásának helye a fenntartó önkormányzat épületében biztosított. Az engedélyes elnevezése, ügyfélfogadási ideje kifüggesztésre került. A szolgáltató székhelye tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető.

Személyi feltételek:

Szakmai létszám: az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 2. számú melléklete értelmében 1 fő szociális segítő alkalmazása szükséges 100 fő feletti étkező esetén.

Tényleges létszám: az ellenőrzés időpontjában összesen 15 fő veszi igénybe a szolgáltatást. Jelenleg a fenntartó a feladatellátásra főállású szakdolgozót nem alkalmaz, két fő önkormányzati dolgozó közt osztották el a szolgáltatás részfeladatait. A napi jelentést Lauday Dávid végzi, igénybevételi eljárás dokumentációját és a nyilvántartásokat, a térítési díjak beszedését Király Lajosné látja el. Az étel kiszállítását a falugondnok végzi. A dolgozók munkaköri leírása tartalmazza a szociális étkeztetés részfeladatait.

Dokumentációs rend:

1. Az engedélyes dokumentációja:

Az engedélyes jelenleg hatályos, határozatlan ideig érvényes, szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatait – a hivatalom által kiadott – SOC/05/78-2/2016. számú határozat tartalmazza.

Az engedélyes a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatairól kiállított Tanúsítvánnyal rendelkezik, amely az adatszolgáltató tájékoztatása alapján székhelyen kifüggesztésre került.

Az engedélyes által nyújtott szolgáltatást a fenntartó önkormányzat, 2/2015. (II.27.) számú rendelete határozza meg.

Az engedélyes rendelkezik jóváhagyott szakmai programmal. *A szakmai program aktualizálása megtörtént az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2017. február 17-én hatályba lépett módosítása következtében, amely bevezette a szolgáltatási elemeket.*

Továbbá az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5.§ (1) bek. által előirt szükséges szabályzatok is fellelhetőek voltak.

2. Ellátotti dokumentáció:

- KÉRELEM (9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 3. §) Az igénylők írásban terjesztik elő kérelmüket, amely tartalmazza az igénybe vevő adatait, szolgáltatás igénybevételére vonatkozó adatokat, az igénylés kezdő időpontját, szolgáltatási formát. Amennyiben egészségügyi állapotukra tekintettel szeretnék az ellátást igénybe venni, orvosi igazolást mellékelnek a kérelmezők. A beérkezett kérelmekről a polgármester dönt.
- JÖVEDELEMNYILATKOZAT (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (3) bekezdés, 1. sz. melléklet II. rész) minden ellátott esetében rendelkezésre áll.
- RÁSZORULTSÁG VIZSGÁLAT (Szt. 62.§ (2) bekezdés) – minden ellátott esetében megtörténik.
- MEGÁLLAPODÁS (Szt. 94/C.§) Minden ellátott iratanyagában megtalálható a szolgáltatás igénybevételére vonatkozó megállapodás, amely tartalmát tekintve részben megfelel a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.
A megállapodásban rögzítésre kerül: az igénybevevő természetes személyazonosító adatai, az ellátás kezdetének időpontja, az ellátás időtartama, a nyújtott szolgáltatás tartalma, a térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok, jogorvoslati lehetőség, az ellátás megszüntetésének módjai.
- TÁJÉKOZTATÁS TÉRÍTÉSI DÍJRÓL – minden évben az ellátottak tájékoztatása megtörténik a térítési díj felülvizsgálatát követően.
- NYILVÁNTARTÁS A SZEMÉLYES SZOCIÁLIS GONDOSKODÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEKRŐL – (Szt. 20.§) rendelkezésre állt, papíralapon vezetik. A nyilvántartás vezetése megfelel a jogszabályi előírásoknak.

- ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ IGÉNYBEVÉTELI NAPLÓ (1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 20. § (2) bekezdés c) pont, 4. számú melléklet). Rendelkezésre állt, és azt a jogszabály által előírt formában vezetik.

Térítési díj:

A térítési díjról a fenntartó önkormányzat fent hivatkozott rendeletének 18. § és 4. számú melléklete ad tájékoztatást. Az engedélyes által nyújtott étkeztetés intézményi térítési díja 320,-/nap/fő. A személyi térítési díjat az önkormányzat rendelete értelmében napi 320.-/nap/fő összegben állapította meg.

Az étel kiszállítása térítésmentesen történik.

A szolgáltatás szakmai jellemzői:

Az ellenőrzés időpontjában 15 fő veszi igénybe a szociális étkeztetés szolgáltatást.

Az ételt a Kistérségi Társulás fenntartásában működő Balatonföldvári Konyha biztosítja. Az ellátottak kiszállítással veszik igénybe a szolgáltatást. Az étkezés hétfőtől péntekig, napi egyszeri meleg étel formájában biztosított.

Ellátotti jogok érvényesülése, érdekképviseleti fórum működése:

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége és fogadóórájának időpontja az adatszolgáltató tájékoztatása alapján kifüggesztésre került az engedélyes székhelyén.

Az ellátottjogi képviselő a szolgálatnál az elmúlt két évben vizsgálatot nem végzett. A panaszkezelés megfelelően szabályozásra került, amelyet az ellátottakkal megismertetnek. A szolgáltatással, valamint a dolgozók személyével kapcsolatban az ellátottak részéről nem érkezett panasz.

A tartási, életjáradéki és öröklési szerződés tilalmára vonatkozó jogszabályi rendelkezés írásban megismertetésre került a dolgozókkal.

Az önköltségszámítást minden évben elkészítik, amelynek az ellátottak részéről való megismerése az engedélyes székhelyén biztosított.

Jelen jegyzőkönyv 8 számozott oldalt tartalmaz és 2 eredeti példányban készült.

Az Ákr. 78. § (3) bekezdése alapján kérem, szíveskedjen az adatszolgáltató oldalankénti aláírásával ellátott jegyzőkönyvek közül egy példányt Hivatalom részére postafordultával visszaküldeni.

A jegyzőkönyvet elolvasás után, jóváhagyólag írtam alá.

adatszolgáltató

ügyintéző