



Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal
Humánszolgáltatási Igazgatóság
 Intézményirányítási Osztály

1024 Budapest,
 Margit krt 15-17.
 Bp. 23. Pf. 21.
 1277

Telefon: 346-5715
 e-mail: nemeth.agnes@masodikkerulet.hu

XIII-3-2/2023

Jegyzőkönyv

Az ellenőrzött intézmény:

Intézmény neve: **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat III. sz. Gondozási Központ**
Intézmény címe: **1028 Budapest, Kazinczy u. 47.**
Intézményvezető neve: **Oldal Gábor**
Telefonszám: **Tel: 06-1-376-5238**
E-mail: **info@kazinczygondozo.hu**
Honlap: **<http://www.kazinczygondozo.hu>**

Ellenőrzés helyszíne: **1028 Budapest, Kazinczy u. 47.**
Ellenőrzés időpontja: **2023. 04. 04.**
Az intézmény típusa: **gondozási központ (étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása)**

Ágazati azonosító: **S0002048**
Az intézmény fenntartójának neve: **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat**
Fenntartó címe: **1024 Budapest, Mechwart liget 1.**
Vezetőjének neve: **Örsi Gergely**
Működési engedély száma: **IV-3185-8/2010**
Működési engedély érvényességének ideje: **határozatlan**
Engedélyezett férőhelyek száma: **Időskorúak nappali ellátása: 30 fő**
Étkeztetés -
Házi segítségnyújtás: 40 fő

Az ellátottak száma a vizsgálat napján:

ebéd helyben: 6 fő
 ebéd elvitel: 9 fő
 ebéd szállítás: 68 fő
 gondozás: 20 fő
 nappali ellátás: 28 fő

Az ellenőrzéskor jelen volt:

Az ellenőrzést végezte:
 Németh Ágnes intézményi és szociálpolitikai referens

Intézmény részéről:
 Oldal Gábor intézményvezető

Az ellenőrzésre vonatkozó főbb jogszabályi felhatalmazások megjelölése:
 - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)
 - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet
 - a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm rendelet

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII. 4.) SZCSM rendelet
- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet
- a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének 3/2015.(II.27.) önkormányzati rendelete a szociális igazgatásról és az egyes szociális és gyermekjóléti ellátásokról (továbbiakban: R.)

Az ellenőrzés célja: az ellátások biztosítása megfelel-e a Szt.-ben és a végrehajtási rendeletekben foglalt követelményeknek.

Vizsgált időszak: az ellátások 2022 - 2023. évi dokumentációs rendje.

Vizsgálat módszere: szűrőpróbaszerűen, ellátásonként 1-1 dokumentáció megtekintése.

I. Alapdokumentumok, nyilvántartások, szabályzatok:

1.1. Szolgáltatói Nyilvántartásba való bejegyzés: utolsó módosítása a működést engedélyező szerv BP-0502/222-1/2017 határozatával, kelt:2017.01.16. napján

1.2. Alapító Okirat, szakmai program:

Az intézmény hatályban lévő szervezeti és működési szabályzata 2022. május 2. napjától hatályos, amit a Köznevelési, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság (továbbiakban: Bizottság) a 105/2022.(VI.26.) határozatával hagyott jóvá. A legutóbbi módosítás jogosultságát adta, hogy átvezetésre kerültek az eltelt időszak jogszabályi változásai (pl. kormányzati funkció új elnevezése), valamint és az intézmény szervezeti felépítésében bekövetkezett változások, s ezzel egyidejűleg módosult a költségvetési szerv szervezeti ábrája is.

Az SzmSz módosulásával egyidejűleg az intézmény szakmai programja is módosult a 105/2022.(VI.26.) bizottsági határozattal. A módosítás indoka, hogy az intézmény legutolsó szakmai programja a 2018. évben készült, ezért a 2022. évben dokumentumba átvezetésre kerülnek az elmúlt időszak jogszabályi és adminisztratív változásai (pl. alapító okirat módosítása, ellátottjogi képviselő neve, elérhetőségének változásai, a megállapodások módosításai).

1.3. Igénybevevői nyilvántartás:

Igénybevevői nyilvántartásban – "KENYSZI" honlap:

<https://tevadmin.nrszh.hu/tevadmin/Fooldal.xhtml>.

A 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendeletnek megfelelően történik az ellátás napi igénybevételének jelentése.

2016. május 1-je óta működik a "Várakozók jelentése" funkció, melynek célja az "egyes szolgáltatásokra várakozó személyek" nyilvántartása. A jelentési kötelezettségnek minden hónap 5-ig kell eleget tenni, ha nincs várakozó, azt is rögzíteni kell. Ellátásra várakozó jelenleg nincs az intézményben.

Az adatszolgáltatásért 2 fő + a vezető felelős.

1.4. Szabályzatok

Az intézményi szabályzatok 2016. és 2022. év között készültek, az intézményvezető a jogszabályi változásokat követően frissíti a dokumentumokat.

II. Ellátotti dokumentáció:

2. Étkeztetés

2.1. Kérelem (lehetséges szóban és írásban is)

Az ellátás kérelmezésére az intézmény saját dokumentációt használ.

2.2. Igazolás az igénylő jövedelmi helyzetéről (9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet 1. sz. melléklete – Jövedelemnyilatkozat II.) csatolásra kerül.

2.3. Nyilvántartás a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyekről (Szt. 20.§)

A nyilvántartás elektronikus formátumban a „szocionet” programban és papír alapon kinyomtatva is megtalálható. A számítógépen, kódolt rendszerben kerül tárolásra.

2.4. Megállapodás (Szt. 94/C.§)

A szakmai program melléklete, legutóbbi felülvizsgálata a 2022. évben történt meg.

Minden ellátott rendelkezik vele.

2.5. Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló vezetése

<https://szocialisportal.hu/az-emmi-kotelezoen-vezetendo-dokumentum> alapján a Szocionet programban vezetik.

2.6. 2017. január 1. napja óta az ellátottak **személyes jognyilatkozatot** tesznek az Szt. 94/C § (2a) bekezdése szerinti cselekvőképességükről.

Megjegyzések:

Az étkeztetésnél a kötelező dokumentációs rendet használják.

Az étel kiszállítását egyéni vállalkozók (1 fő) biztosítják, a szerződéseket egy éves időszakra köti az intézmény.

2017. októberétől bevezetésre került az AB menü választási lehetősége. Az ellátottak által kitöltött kérdőív alapján nem veszik igénybe az AB menü választási lehetőséget.

Az ellátásból kikerült gondozottak száma az étkezők esetében jelentős. A tapasztalatok szerint a kijárási korlátozás miatt, a járványhelyzettel összefüggésben nőtt az étkezők létszáma, viszont az év folyamán (többnyire ugyan ezek a személyek le is mondták), így lassan lecsökkent az étkezők száma. A piacon megjelent ételfutárok száma növekszik, amely szolgáltatáshoz semmiféle igazolás, aláírás, személyes adatok benyújtása nem szükséges, ezért vonzó lehet az igénylőknek.

A 2022. decemberétől új személyi térítési díjak kerültek meghatározásra.

3. Házi segítségnyújtás

3.1. Kérelem: Az ellátás kérelmezésére az intézmény saját dokumentációt használ.

3.2. Igazolás az igénylő jövedelmi helyzetéről (9/1999.(XI.24.) SZCSM rendelet 1. sz. melléklete – Jövedelemnyilatkozat II.) –csatolásra kerül.

3.3. Nyilvántartás a személyes szociális gondoskodásban részesülő személyekről *(Szt. 20.§)* elektronikus formátumban a „szocionet” programban és papír alapon kinyomtatva. A számítógépen, kódolt rendszerben kerül tárolásra.

3.4. Megállapodás *(Szt. 94/C.§ 3.)*

A szakmai program melléklete, legutóbbi felülvizsgálata a 2022. évben történt meg. Minden ellátott rendelkezik vele.

3.5. Gondozási szükséglet dokumentálása

Minden esetben készül.

3.6. Egyéni gondozási terv

2017. február 17-étől nem kell egyéni gondozási terv nem készül.

3. 7. A gondozási feladatok megosztása, ellenőrzése

A gondozók közötti gondozottak elosztása több tényező figyelembe vételével kerülhet sor: területi alapelven, „leterheltség” alapján, az ellátottak tulajdonságai, az egy-egy gondozóra jutó súlyosabb állapotú ellátottak száma alapján, stb.

3.8. A gondozók ellenőrzése

Naponta beszámolnak a gondozók a gondozás során tapasztaltakról, adatokat szolgáltatnak a napi elektronikus jelentéshez. A helyettesítések alkalmából átadásra kerülnek a gondozáshoz szükséges információk.

3.9. Tevékenységnaplók ellenőrzése:

1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet 5. sz. melléklete alapján

A megállapodások alapján külön kerül vezetésre a tevékenységnapló azon ellátottaknak, akik személyi gondozásban, és külön azoknak, akik szociális segítségben részesülnek. A naplók vezetését az intézmény rendszeresen/naponta ellenőrzi.

4. Időskorúak Nappali ellátás

4.1.Kérelem – Az ellátás kérelmezésére az intézmény saját dokumentációt használ.

4.2. Nyilvántartás – a kötelező adattartam szerint kerül vezetésre.

2020. február 09. napon hatályba lépett a módosított a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet, kikerültek a mellékletek, az intézmény a Szociális ágazati portálon található Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója dokumentációt használja a Szocionet rendszerben.

Az R. értelmében a szolgáltatás térítésmentes, így jövedelemigazolás nem kerül becsatolásra a kérelemhez.

A gondozási napokat havonta és évente az intézményvezető összesíti.

A klubba a 2022.01.01-2023.04.04. közötti időszakban új ellátott 8 fő érkezett.

5. Gyógytorna

Az intézmény a szolgáltatást a 3200-5/2011. sz. Budapest Főváros Kormányhivatala I.-II.-XII. Kerületi Népegészségügyi Intézet által kiadott gyógytorna működési engedély, valamint a Bizottság 244/2021.(IX.28.) határozatával elfogadott gyógytorna szolgáltatás Belső szabályzata alapján nyújtja.

Az ellátást a nappali ellátásban részesülő klubtagok (csoportos gyógytorna) valamint a házi gondozottak vehetik igénybe.

Az intézményi tornateremben csoportos gyógytornát vehetnek igénybe a nappali ellátásban részesülő klubtagok, ahol ülő- és fekvő tornát tart a gyógytornász, különféle torna eszközök segítségével.

Az intézményi tornateremben az igények felmérése alapján heti 2-3 alkalommal, heti rendszerességgel, alkalmanként legalább fél óra időtartamban kapják a szolgáltatást a nappali ellátásban részesülő klubtagok.

A klubtagok a szolgáltatást térítésmentesen vehetik igénybe.

A házi gondozottak részére a szolgáltatás terjedelmét és gyakoriságát az intézményvezető határozza meg az igénylő élethelyzete, egészségi állapota alapján úgy, hogy meglévő képességeinek fenntartása biztosítva legyen.

A gyógytornász tevékenységéről gondozási naplót vezet napra készen. Az ellátott lakásán történő munkavégzés-, és idő igazolását az igénylő minden alkalommal aláírja.

A gyógytornász ellátottjai érdekében együttműködik a házi gondozókkal, háziorvosi szolgálattal, körzeti ápolónővel, kórházi szociális nővérekkel vagy egyéb egészségügyi intézménnyel.

A szolgáltatásért az R.-ben meghatározott személyi térítési díjat kell fizetni.

Megállapodások száma: 17

6. Frissítő masszázs

Az intézmény a frissítő masszázs szolgáltatást a Bizottság által elfogadott 106/2022.(IV.26.) határozattal elfogadott Belső szabályzata alapján nyújtja.

A 2022. évig a masszázst az intézményben egy főállásban dolgozó munkatárs biztosította. Az idősök nappali ellátásának munkaerő hiányát úgy tudta megoldani az intézmény, hogy a masször munkatárs a továbbiakban az idősök nappali ellátásában gondozóként főállású munkatársként dolgozik. *(A végzettsége megfelel az ágazati jogszabályokban előírtaknak.)*

A frissítő masszázs szolgáltatást az intézmény továbbra is biztosítja a szolgáltatást egyéni vállalkozói szerződéssel megkötésével nyújtja.

A frissítő masszázs az intézményben működő nappali ellátás kiegészítő szolgáltatásaként működik. Az ellátottak köre lehet:

a./ Nappali ellátásban részesülő klubtagok, akik térítésmentesen, megállapodás nélkül vehetik igénybe a szolgáltatást, időpont egyeztetéssel.

b./ Külső igénybevevők részére (megállapodások száma jelenleg: 1 fő)

A szolgáltatás terjedelmét és gyakoriságát az intézményvezető határozza meg a szakdolgozó javaslata és az ellátott kérelme alapján, a térítési díjat évente a Képviselő-testület határozza meg.

7. Iskolai közösségi munka

Az intézmény továbbra is fogad középiskolai diákokat, főként az iskolai szünetek (nyári szünet) időszaka alatt. A munkatársak továbbra is nagy figyelemmel, empátiával foglalkoznak a diákokkal. A közoktatási intézményekkel az előírások szerinti megállapodást kötöttek, a SARS-19 világjárvány időszaka alatt nem érkezhettek diákok, de a közeljövőben folytatni szeretnék az együttműködéseket.

III. Tárgyi feltételek

Az intézmény működése 2003 óta zavartalanul folyik az új épületben, adottak a tárgyi feltételek. A 14 éve megvásárolt „Szocio.Net” számítógépes gondozási program széleskörű adatfeldolgozásra ad lehetőséget. Folyamatos bővítik, korszerűsítik az informatikai eszközöket. Az intézmény átadó konyhájához vezető beton lejáratainak feltörése és újra burkolása megtörtént, a burkolat alá elektromos fűtés került, hogy ne kelljen sózni a feljárót, ezzel megakadályozva az újra feltöredezést. A lepotyogott külső díszvakolat pótlása is megtörtént.

IV. Személyi feltételek, intézményirányítás

Nem alkalmaztak közfoglalkoztatott személyt, egy jelentkező önkéntes munkát teljesített.

Az intézmény engedélyezett létszáma összesen: 16 fő, ebből

- házi segítségnyújtás: 8 fő
- szociális étkeztetés: 4 fő
- idősek nappali ellátása: 4 fő

Jelenleg 2 státusz betöltetlen (1 fő gondozó, 1 fő takarító).

A dolgozók rendelkeznek névre szóló munkaköri leírással, a dolgozók munkaköri leírásai a jogszabályi változásoknak megfelelően aktualizáltak.

Továbbképzési tervvel rendelkezik az intézmény, évente felülvizsgálatra kerül, a helyettesítés rendje dokumentált, a képzésben senkinek sincs elmaradása.

Ez év során kilenc munkatárs vett részt továbbképzésen, amelyből nyolc fő teljesítette az adott ciklusban szükséges kredit pontokat.

Vezető irányítás: az értekezletek, megbeszélések dokumentáltak, az intézmény életét, működését alapvetően befolyásoló intézkedéseket sorszámozott vezetői belső utasítások rögzítik.

V. Az ellátotti jogok érvényesülése

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, kifüggesztésre került, panasz nem érkezett az elmúlt években.

ÖSSZEGZÉS:

Az intézmény a szolgáltatásoknál a kötelező dokumentációs rendet használja, az intézményben magas színvonalú szakmai munka folyik.

Fontos cél, hogy az időskorúak nappali ellátásának létszáma bővülhessen, ehhez szükséges, hogy az intézmény minden eszközzel (online, szóróanyag, nyílt nap, stb.) hirdesse a szolgáltatását.

A jegyzőkönyvet aláírják:

.....
Németh Ágnes
intézményi és szociálpolitikai referens



Az ellenőrzött intézmény részéről:

.....
Óldal Gábor
intézményvezető



