



Budapest II. kerületi
Polgármesteri Hivatal
Humánszolgáltatási Igazgatóság
Intézményirányítási Osztály

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

Telefon: 346-5715

Jegyzőkönyv

Az ellenőrzött intézmény:

Intézmény neve: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat I. sz. Gondozási
Központ
Intézmény címe: 1027 Budapest, Bem József tér 2.
Intézményvezető neve: Bednárík Mónika

telefon: 06-1- 212-5019, 06-1-315-0775
e-mail: egyesgondozasikozpont@gmail.com

Honlap: <http://www.bemgondozo.hu>

Ellenőrzés helyszíne: 1027 Budapest, Bem tér 2.
Ellenőrzés időpontja: 2023. október 5.
Az intézmény típusa: gondozási központ (étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősök
nappali ellátása, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, az
időskorúak társadalmi integrációját célzó programok)

Ágazati azonosító: S00025907
Az intézmény fenntartójának neve: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
Fenntartó címe: 1024 Budapest, Mechwart liget 1.
Vezetőjének neve: Örsi Gergely

Működési engedély érvényességének ideje: határozatlan

Engedélyezett férőhelyek száma:

étkeztetés

házi segítségnyújtás

jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

idősök nappali ellátása

az időskorúak társadalmi integrációját célzó programok

engedélyezett létszám:100 fő

engedélyezett készülékszám: 120 fő

engedélyezett létszám: 40 fő

Az ellátottak száma a vizsgálat napján 72 fő étkeztetés – (11 fő helyben, 8 fő elvitellel,
53 fő kiszállítással)

32 fő házi segítségnyújtás

35 fő idősök nappali ellátás

113 fő jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4 fő időskorúak társadalmi integrációját célzó programok

Az ellenőrzéskor jelen volt:

Az ellenőrzést végezte:
Németh Ágnes intézményi és szociálpolitikai referens

Intézmény részéről:
Bednárík Mónika intézményvezető

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

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

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.)

I. Alapdokumentumok:

1.1. Szolgáltatói Nyilvántartásba való bejegyzés: utolsó módosítása a működést engedélyező szerv BP-0502/00156-3/2012. határozatával, kelt: 2022. január 18-án (az új bejegyzés indoka: a gondozóházi szolgáltatás nyújtásának törlése, valamint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás engedélyezett készülék számának 80 db-ról 120 db-ra történő emelése a nyilvántartásban.)

1.2. Alapító Okirat: utolsó módosítása a 2022. évben történt (Okirat száma: XIII-410-3/2022., hatályos 2022. 11.18. napjától)

1.3. Szakmai program: a Köznevelési, Közművelődési, Sport, Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság 372/2022. (XI.22.) határozatával került elfogadásra

1.4. SZMSZ: a Bizottság 371/2022. (XI.22.) határozatával került elfogadásra.

1.5. 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.

Az önellenőrzés szükség szerint megtörténik.

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 intézményben 6 fő adatszolgáltató került kijelölésre a nyilvántartások vezetésére.

1.5. Szabályzatok

Az intézményi szabályzatok felülvizsgálatuk rendszeres, a pénzügyi, gazdálkodási, számviteli szabályzatok aktualizálására, egységes tartalmára az 5 önkormányzati fenntartású intézmény árajánlatot kért külsős szakmai cégektől, a szabályzatok várható elkészülése 2023. november hónap.

II. Ellátotti dokumentáció:

2. Étkeztetés

2.1. Kérelem (lehetséges szóban és írásban is)

Szóbeli kérelem esetén a kérelmet felvevő dolgozó saját adatlapon írásban rögzíti az ellátottra és az igénybevételre vonatkozó legfőbb adatokat (személyes adatok, mikortól kéri a szolgáltatást, milyen gyakorisággal, milyen módon – elvitel, kiszállítás, helyben, stb.).

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

Az intézmény elektronikus formátumban, a „szocionet” program alkalmazásával rögzíti a nyilvántartásokat, s a számítógépen, kódolt rendszerben kerül tárolásra.

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

2.4. Megállapodás (Szt. 94/C.§)

A megállapodások az intézmény szakmai programjának mellékletei.

Megállapodások száma: 86

Az étkeztetéssel kapcsolatos panaszok:

Az intézmény havi szakmai teljesítés igazolást küld a Szolgáltató felé.

Az ellátottak részéről panaszok alakulása?

- A halvagdalt és a pirított csirkemáj kapcsán jelezték az ellátottak, hogy erős szaga van felbontás után, ez megválaszolásra került a konyha részéről, miszerint a technológia miatt van, amit használnak. Ugyanis a fólia letétele után, amikor először találkozik oxigénnel az étel, akkor erőteljesebben érezhető, ha jellegzetes az étel illata.
- Az ételek minőségével kapcsolatban kifogásolták, hogy előfordul olyan, hogy nincs jól átsütve a hússzelet, vagy nincs jól megfőzve a zöldség. (Pl. kemény a krumpli)
- Időnként jelzés érkezik, hogy íztelen egy-egy normál étrend második fogása, mint pl. a rakott zöldbab.
- A levesekre „gyenge”, „híg”, „nem sok mindent tartalmaz” panaszok érkeznek.
- Mennyiségi panaszok az utóbbi időben megsaporodtak: kevés a tejbegríz, a főzelék, a virsli, a tojás. Ez utóbbi már csak egy darab, eddig kettőt adtak egy adaghoz.

2. 5. R. szerinti felülvizsgálatok

„34. §

(2) *Étkeztetést az önkormányzat elsősorban azoknak a szociálisan rászoruló személyeknek biztosít, akik:*

c) a Gyermekjóléti Központtal együttműködő aktív korú ellátásban vagy e rendelet szerint keresetpótló támogatásban részesülnek

(5)¹ A Gyermekjóléti Központ intézményvezetőjének jelzése alapján soron kívül, egyéb esetekben az ellátást biztosító intézmény vezetője legalább évente felülvizsgálja a (2) bekezdés c) pontja alapján nyújtott jogosultság fennállását.

Amennyiben van olyan ellátott az intézményben, akinek jogosultságát az R. 34. §- (2) bekezdés c) pontja alapozza meg, javasolt a Gyermekjóléti Központ vezetőjével a felülvizsgálatot egyeztetni.

2.6. Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló vezetése

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

2.7. 2017. január 1. napja óta az ellátottak személyes jognyilatkozatot tesznek az Szt. 94/C § (2a) bekezdése szerinti cselekvőképességükről – minden ellátási forma - igénybe vétele előtt.

2.8.. Az étel kiszállítását egyéni vállalkozók (2 fő) biztosítják, a szerződéseket egy éves időszakra köti az intézmény.

2017. októberétől bevezetésre kerül az AB menü választási lehetősége, a választási lehetőség a nyári időszakban szünetel.

2.9. Térítési díj: a 2022. évben változtak a díjtételek, a 23 térítési sávból 10 sáv lett, a méltányosságot igénylők száma ezen okok miatt nem nőtt.

3. Házi segítségnyújtás

3.1. Kérelem: lehetséges szóban és írásban is

Szóbeli kérelem esetén a kérelmet felvevő dolgozó saját adatlapon írásban rögzíti, az ellátottra és az igénybevételre vonatkozó legfőbb adatokat (személyes adatok, mikortól kéri a szolgáltatást, milyen gyakorisággal, milyen módon – elvitel, kiszállítás, helyben, stb.).

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.§)

Az intézmény elektronikus formátumban, a „szocionet” program alkalmazásával rögzíti a nyilvántartásokat, s a számítógépen, kódolt rendszerben kerül tárolásra.

3.4. Megállapodás (Szt., 94/C. § 3.)

3.5. Gondozási szükséglet dokumentálása

Minden esetben készül. Az értékelő adatlap másolati példányát - aláírásával igazoltan - átveszi az ellátott.

3. 6. A gondozási feladatok megosztása

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

A Nyilvántartásban engedélyezett létszám: 100 fő, jelenleg 79 fővel kötött megállapodást az intézmény, ebből csak segítségben 14 fő részesül. Jelenleg nincs olyan ellátott, ahová egyidejűleg 2 fő gondozónak kellene rendszeresen kijárnia.

10 fő szakképzett, és egy szakképzetlen munkatárs dolgozik a területen. Az utóbbi, kizárólag csak segítség feladatokat lát el a jelenlegi hatályos jogszabályoknak megfelelően, 1 státusz betöltetlen.

3.7. 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, a tevékenységnaplók ellenőrzése folyamatosan, naponta történik.

Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. sz. (A/B) melléklete szerinti tevékenység naplót vezetnek, a jogszabályi előírásoknak megfelelően összesítik az ellátásra fordított időt, az utazásra fordított időt, külön jelölik az ellátott számára fizetendő, illetve térítésmentes gondozás idejét.

A megállapodások alapján külön kerül vezetésre a tevékenységnapló azon ellátottaknak, akik személyi gondozásban, és külön azoknak, akik szociális segítségben részesülnek.

Amennyiben személyes gondozás esetében a megállapodásban rögzítésre került a gondozás időtartama, ebben az esetben ezt a tevékenységnapló „elején” is fel kell tüntetni.

4. Időskorúak nappali ellátás

4.1. Dokumentációk: jövedelem igazolások Az R. értelmében a szolgáltatás térítésmentes, így jövedelemigazolás nem kerül becsatolásra a kérelemhez.

2020. február 09. napon hatályba lépett 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletről kikerültek a vezetendő mellékletek. A módosítás során a jogalkotók érvényre juttatták azt az elvet, hogy a jogszabályok mellékletként ne tartalmazzák a kötelezően vezetendő dokumentumokat. Az SZCSM rendelet az eddigi mellékletként szereplő vezetendő dokumentumainak közzétételi helyeként a Szociális Ágazati Portált rendelte <https://szocialisportal.hu/tema/tudastar/iratmintak/page/2/>

A Szocionet elektronikus rendszerben és a papír alapú nyomtatásban a napló cseréje megtörtént.

A gondozási napokat havonta és évente az intézményvezető összesíti.

A klubba a 2022.09.01-2023.09.01. közötti időszakban új ellátott 27 fő érkezett.

5. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást napi 24 órában, 120 db készülékkel látja el az intézmény.

A 2022. évi készülékszám bővítéssel (80 db-ról – 120 db-ra nőtt) megszűnt a várólista. A készülékek számának bővülésével nőtt a készenléti gondozók száma is a 2023. évtől, 4 fő helyett 8 fő szakképzett gondozó látja el az ügyeletet. A készenléti ügyeletesek munkáját egy fő jelzőrendszeres koordinátor irányítja.

5.1. Dokumentációk:

Segélyhívási jegyzőkönyv vezetése megtörténik, külön kerül rögzítésre a segítségnyújtást igénylő riasztások és a téves riasztások. A jegyzőkönyveket a koordinátor havonta összesíti.

Az elmúlt években több olyan eset is volt, hogy az ellátott nem elég körültekintéssel járt el a készülék vagy tartozékainak használatával kapcsolatban, ezért a megállapodások kiegészültek azzal, hogy az ellátott anyagi felelősséggel tartozik az általa használt jelzőkészülékért.

Javasolt esetleg kiegészíteni a megállapodásokat a későbbiekben azzal, hogy a nem rendeltetésszerű, használatból adódó károkért az intézmény felelősséget nem vállal.

Problémát okoz a két személyes háztartásokba kihelyezett készülékek adminisztrációja, javasolt az R.-ben szabályozni a jövőben az igénybevételi eljárást, valamint az S.O.S. Központ vezetésével megbeszélést tartani, azon kérdésekben, melyek a Szolgáltató kompetenciájának körébe is tartoznak.

6. Alapszolgáltatásokon kívüli új feladatok:

2022. október 1. napjától az intézmény biztosítja a mentális segítségnyújtást, az infopontot, a betegkísérést és a gyógyászati segédeszköz kölcsönzés segítségét.

A következő évben a költségvetésbe javasolt betervezni a betegkíséréshez a gépkocsi bérletét, a gyógyászati segédeszköz kölcsönzéséhez pedig az Ürömi úti tároló helyiség használatának szabályozását, kommunikációját.

III. Tárgyi feltételek:

A gondozóházi ellátás megszűnésével 3 lakószoba irodai helyiséggé alakult.

A felszabadult 3 helyiség segíti az intézmény munkáját, akár egy négyszemközti beszélgetésről, akár a gondozók vagy a gazdasági ügyintéző adminisztratív munkájáról van szó. Megoldottá vált az addig hiányként jelentkező házi segítségnyújtásban dolgozó gondozók szobája, illetve a dolgozói étkezésre alkalmas hely kialakítása.

A tűz, baleset és munkavédelem költségvetésének tervezése újragondolandó (valamennyi intézmény esetében).

IV. Az intézmény személyi feltételei, az intézmény irányítási eszközök

Jelenleg egy gondozói álláshely betöltetlen, 1 fő nyugdíjas dolgozik a Pesti Szomszédok Nyugdíjas Szövetkezet közvetítésével.

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

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

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

V. ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE

A panaszbejelentés módja, határideje szabályozott.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége kifüggesztésre került.

Panaszok az ellátásokkal kapcsolatban az intézményhez nem érkeztek.

ÖSSZEGZÉS:

A lefolytatott ellenőrzés eredményeként megállapítható, hogy az intézményben magas szintű szakmai munka folyik, az intézmény feladatainak ellátására vonatkozó szakmai program megvalósul.

Az intézmény a jogszabályokban előírt nyilvántartási és jelentési kötelezettségének eleget tesz.

A jegyzőkönyvet aláírják:

.....
Németh Ágnes
intézményi és szociálpolitikai referens



Az ellenőrzött intézmény részéről:

.....
Bednár Mária
intézményvezető

