



Nagykanizsa
Megyei Jogú Város
POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

NAGYKANIZSA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK
2019. március 28-i soros ülésére

Napirend címe: Beszámoló a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti intézmények 2018. évi fenntartói ellenőrzéséről

Készítette: Feldéné Hajnal Mónika szociálpolitikai ügyintéző, Humánigazgatási csoport
Németh György szociálpolitikai ügyintéző, Humánigazgatási csoport

Ellenőrizte: Bagarus Ágnes osztályvezető, Humán és Hatósági Osztály

Egyeztetve: Karádi Ferenc alpolgármester
Tóth Nándor alpolgármester

Tárgyalja: Humán Bizottság

A közgyűlésre meghívott(ak): -

Törvényességi szempontból ellenőrizte:


Dr. Györgyák Krisztina
jegyző

Tisztelt Közgyűlés!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdésének b) és d) pontja alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója ellenőrzi az intézmény működésének törvényességét, továbbá ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. 104. § (1) bekezdésének c) és e) pontja alapján a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet ellátó állami és nem állami intézmény, valamint a javítóintézeti ellátást nyújtó állami intézmény fenntartója ellenőrzi az intézmény gazdálkodását és működésének törvényességét, továbbá ellenőrzi és évenként egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét, a szakmai program végrehajtását, valamint a gazdálkodás szabályszerűségét és hatékonyságát.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlésének a szociális szolgáltatásokról és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló 10/2005. (III. 7.) önkormányzati rendelete 5/A. § (6) bekezdése alapján a Közgyűlés évente ellenőrzési tervet határoz meg az intézmények működésének törvényessége és szakmai munkájának eredményessége ellenőrzésére. Ha az intézmény működésének ellenőrzése során jogszabálysértést állapít meg, intézkedik annak megszüntetéséről.

A hivatkozott rendelet 5/C. § (1) bekezdése szerint az 5/A. § (6) bekezdésében meghatározott ellenőrzési terv alapján a Humán Bizottság ellenőrzi az intézmények működésének törvényességét és a szakmai munka eredményességét, és az ellenőrzésről készült beszámolót a tárgyévét követő év március 31-ig a Közgyűlés elé terjeszti. Ha az intézmény működésének ellenőrzése során jogszabálysértést állapít meg, intézkedést kezdeményez annak megszüntetésére.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti intézmények 2018. évi fenntartói (törvényességi és szakmai) ellenőrzésének szempontjait az ellenőrzési terv az alábbiak szerint határozta meg:

Ellenőrzési területek:

- Nagykanizsai Egyesített Szociális Intézmény - Idősek Otthona
- Nagykanizsai Család- és Gyermekjóléti Központ - Gyermekjóléti Szolgálat
- Nagykanizsai Egyesített Bölcsőde - Napraforgó Bölcsőde

Az ellenőrzés módszere helyszíni ellenőrzés és iratbetekintés volt. A tárgyévi normatív állami hozzájárulás elszámolása alapjául szolgáló adatszolgáltatás helyességét a Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya külön ellenőrzés keretében vizsgálta.

Az ellenőrzés részletes megállapításai:

I. Nagykanizsai Egyesített Szociális Intézmény – Idősek Otthona

Ellenőrzés időpontja: 2018. december 06.

Általános működési feltételek:

Intézményvezető: Koller Jutka
Intézmény székhelye: Nagykanizsa, Teleki u. 19/B.

Intézmény telephelyei: Nagykanizsa, Zrínyi u. 40/A.
Nagykanizsa, Corvin u. 2.
Nagykanizsa, Kodály u. 10.
Surd, Kossuth u. 35/A.
Zalacomár, Petőfi u. 6.
Zalacomár, Fő u. 2.
Támogató Szolgálat, Úrhajós u. 6/A. 2. ajtó

- **Az intézmény fenntartója:** Nagykanizsa – Surd – Zalacomár Szociális Társulása
- **Intézmény szociális törvényi besorolási formája:** személyes gondoskodást nyújtó szakosított ellátás
- **Intézmény által nyújtott szociális ellátási forma:** ápolást, gondozást nyújtó intézmény
- **Intézmény ellátási területe:** Nagykanizsa Megyei Jogú Város közigazgatási területe
- **Intézmény típus szerinti besorolása:**

A tevékenységek jellege alapján: közszolgáltató költségvetési szerv

Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója szerint: Önállóan működő költségvetési szerv.

A felek megállapodása alapján az intézmény gazdálkodási feladatait 2014. július 1. napjától a Nagykanizsai Gazdasági Ellátó Szervezet látja el

Dokumentációs rend:

- **alapító okirat száma kelte:** 4/2-117/2016., 2016. december 12.
- **szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés száma:** ZAC/100/00358-2/2017.
- **szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyzést végző hatóság:** Zala Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
- **szakmai program kelte:** 2018. február 20.
- **szervezeti és működési szabályzat kelte:** 2018. február 20.

Az intézmény a szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen be van jegyezve, a működési engedély a kötelező elemeket tartalmazza. A bejegyző hatóság tanúsítványa az intézményi ellátottak számára nyitva álló helyiségeiben jól látható helyen van kifüggesztve.

Az intézménynek van alapító okirata, amely a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelel. Az intézmény a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő szakmai programmal, valamint szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik.

Az intézmény a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. SzCsM rendelet 1. számú mellékletében leírt kötelező szabályzatokkal teljeskörűen rendelkezik.

A Nagykanizsai Egyesített Szociális Intézmény közös dokumentációval rendelkezik:

- Iratkezelési szabályzat
- Számviteli szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Munkakörök jegyzéke
- Anyaggazdálkodási-, leltár, és selejtezési szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat

- Takarítási és higiénés szabályzat
- Gépjárműhasználati szabályzat
- Bélyegzőhasználati szabályzat
- Belső szabályzat vezetékes- és mobiltelefonok, valamint internet használatról
- Adatvédelmi szabályzat
- Kockázatelemzés szabályzata
- Informatikai üzemeltetési szabályzat
- Teljesítés igazolás szabályzata
- Közbeszerzés szabályzata
- Eszközök és források leltározási és leltárkészítési belső szabályzata
- Munkaruha, védőruha, védőeszköz juttatások szabályzata
- Bel- és külföldi kiküldetés szabályzata
- Belső szabályzat a nemdohányzók védelméről
- Közérdekű adatok közzétételi szabályzata
- Folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszere
- Egyéni védőeszközök és bőrvédő készítmények juttatásának rendje
- Beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend
- Reprézntációs kiadások szabályzata
- Etikai kódex
- Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
- Pályázati tevékenység szabályzata
- Esélyegyenlőségi terv
- Szabályzat a dohányzásra kijelölt helyről
- Önköltség számítás rendje
- Érdekképviselési Fórum szabályzata

Vizsgált ellátotti dokumentáció:

- nyilvántartás az ellátást igénylő, illetve igénybe vevőkről
- kérelem
- előgondozási adatlap
- értékelő adatlap
- egészségi állapotra vonatkozó igazolás
- értesítés
- megállapodás
- egyéni gondozási terv

Az ellátotti dokumentáció papír alapon, a jogszabályban meghatározott tartalommal vezetve van. Az ellátottakat szóban tájékoztatják arról, hogy a jogszabályban meghatározott adataikat egy országos nyilvántartásban, a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevők (KENYSZI) is kezelik. A KENYSZI rendszerbe az igénybe vevők rögzítése folyamatosan történik.

A szolgáltatást igénylők kérelmüket írásban terjesztik elő a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben meghatározott mellékletek benyújtásával. A kérelemről az intézményvezető dönt. Az intézményi elhelyezésről az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét írásban értesítik, mely tartalmazza a panasztételi lehetőséget. Az ellátottat nyilvántartásba veszik. Az előgondozás egy szakaszban valósul meg. A gondozási szükséglet vizsgálata - az értékelő adatlap kitöltésével - minden esetben megtörténik.

Az igénybe vevővel minden esetben megállapodást kötnek, mely tartalmazza a jogszabályban meghatározott kötelező tartalmi elemeket. Egyéni gondozási tervet minden esetben készítenek, azok értékelésére és felülvizsgálatára évente kerül sor.

Tárgyi feltételek:

Az ellátást Nagykanizsán az intézmény székhelyén biztosítják. Az épület tömegközlekedéssel könnyen megközelíthető, belül az akadálymentes közlekedés biztosított (lift, rámpa, kapaszkodók, kerekesszék méretének megfelelő ajtószélesség, küszöbnélküliség). A személyi tisztálkodásra mozgáskorlátozottak számára elérhető, nemenként elkülönített vizesblokkok állnak rendelkezésre. A munkatársak számára nyomtató, fénymásoló, telefon és számítógép használata - Internet hozzáféréssel – biztosított.

Személyi feltételek:

Vetítési alap (a működési engedélyben szereplő engedélyezett férőhelyszám): 56 fő
A személyi feltételek a jogszabályi előírásoknak megfelelőek:

- igazgató – szakvizsgázott szociális szervező, szociális menedzser: 1 fő
- szociális munkatárs: 1 fő
- ápoló: 6 fő
- gondozó: 9 fő

A személyi feltételek a jogszabályban előírtaknak megfelelnek.

Az ellenőrzés időpontjában az intézményben egy fő szociális munkatárs üres álláshely betöltetlen volt.

- Képzettségi szint: jogszabálynak megfelelő, a gondozók 100 %-a szakképzett.
- Munkaköri leírás: A dolgozók rendelkeznek névre szóló munkaköri leírással. A dokumentum formai és tartalmi szempontból megfelelő.
- A dolgozók rendelkeznek munkáltatói igazolvánnyal.
- Működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás: dokumentált.
- Juttatások: munka- és védőruha biztosított.
- Képzés, továbbképzés: Az intézmény rendelkezik képzési tervvel és továbbképzési tervvel.

Pénzügyi feltételek:

Az önköltségszámítás, illetve az intézményi térítési díj megállapításának dokumentálása megtörtént. A személyi térítési díjak az ellátottak jövedelmének 80%-át nem haladják meg. Az intézményi térítési díj 2018. évben a 2018. április 1-től hatályos 10/2005. (III.7.) önkormányzati rendelet 2. számú mellékletében meghatározottak alapján 91.500,- Ft/hó (3.050,-Ft/nap). A megállapodás megkötésekor a gondozottakat írásban tájékoztatják a fizetendő térítési díj összegéről. A térítési díj összegének változásáról írásban tájékoztatják a gondozottat. A térítési díjat a jogszabálynak megfelelően a tárgyhónap 10. napjáig kell befizetni. A többletfizetésről, illetve a térítési díj hátralékról nyilvántartást vezetnek, a hátralékról a fenntartót negyedévente tájékoztatják.

A fizetett térítési díjak megoszlása a vizsgált időszakban:

- Teljes összegű személyi térítési díjat fizet: 33 fő
- Ellátott nyilatkozata alapján teljes összegű térítési díjat fizet: 10 fő
- Részösszegű személyi térítési díjat fizet (hozzátartozó egészsíti ki): 9 fő
- Részösszegű térítési díjat fizet: 4 fő
- Ingyenes ellátásban részesül: -

Szakmai munka:

Az idősek otthona azon időskorúak teljes körű ellátását biztosítja, akik önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, akik a rájuk irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötték, és a Szt. 68/A § (3) bekezdés szerint az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkeznek.

Az Idősek Otthonában a Szt. 68./B. § (1) bekezdésében meghatározott gondozási szükséglet hiányában is ellátható az ellátásra jogosult személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére, és fogyatékos közeli hozzátartozója.

Az Idősek Otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékosága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, és az Szt. 68./A § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú ápolást-, gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható

Idősek otthonában – a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig – a Szt. 68/A. § (3) bekezdése szerinti gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személyírásban vállalja a Szt. 115. § (2) bekezdése szerinti szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Szöveges értékelés:

Az intézmény a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően működik, a szakmai előírások és ellátotti jogok figyelembevételével és megtartásával. Rendelkezik a szükséges alapdokumentumokkal, melyek a fenntartó által jóváhagyásra kerültek. Rendelkezik továbbá a kötelező, valamint a szakmai munka egy-egy részterületét átfogó intézményi szabályzatokkal. A dokumentációs rend, az ellátotti dokumentáció a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően került kialakításra, naprakészen vezetett. A tárgyi feltételek biztosítottak, lehetőség szerint gondoskodnak a rendszeres karbantartásról, pótlásról.

Az intézmény a szociális gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettségének (Központi Elektronikus Nyilvántartórendszer a Szolgáltatást Igénybevevőkről - KENYSZI) eleget tesz.

A szakmai feladatok ellátása a jogszabályi előírások és a szakmai program szerint történik. A személyi feltételek a jogszabályi előírásoknak szintén megfelelnek.

Összességében megállapítható, hogy az intézmény a szolgáltató tevékenységet a jogszabályban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően, magas szakmai színvonalon végzi.

II. Nagykanizsai Család- és Gyermekjóléti Központ – Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

Ellenőrzés időpontja: 2018. november 26.

Általános működési feltételek:

- **Intézményvezető:** Dr. Kaszás Gizella
- **Intézmény székhelye:** Nagykanizsa, Zrínyi u. 51.
- **Fenntartó:** Nagykanizsa Megyei Jogú Város önkormányzata
- **Intézmény szociális, illetve gyermekvédelmi törvény szerinti besorolási formája:** szociális alapszolgáltatás, személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás, gyermekek átmeneti gondozása, gyermekek napközbeni ellátása
- **Intézmény által nyújtott ellátási forma:** családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, helyettes szülőnél elhelyezés, gyermekek alternatív napközbeni ellátása
- **Intézmény ellátási területe:** családsegítés és gyermekjóléti ellátás vonatkozásában 2007. július 01. napjától Nagykanizsa Megyei Jogú Város és Zalakomár Község közigazgatási területe, valamint helyettes szülői ellátás vonatkozásában 2011. 01. 01-től Nagykanizsa Megyei Jogú Város és Zalakomár községek közigazgatási területe.
- **Intézmény típus szerinti besorolása:**

A tevékenységek jellege alapján: közszolgáltató költségvetési szerv

Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója szerint: Önállóan működő költségvetési szerv.

A felek megállapodása alapján az intézmény gazdálkodási feladatait 2014. július 1. napjától a Nagykanizsai Gazdasági Ellátó Szervezet látja el.

Dokumentációs rend:

- **alapító okirat száma, kelte:** 4/2-116/2016., 2016. december 12.
- **Szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyző határozat száma:** ZAC/100/137-9/2017.
- **Bejegyző hatóság:** Zala Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
- **szakmai program kelte:** 2018. november 30.
- **szervezeti és működési szabályzat kelte:** 2018. november 30.

Az intézmény a szolgáltatói nyilvántartásba jogerősen be van jegyezve, a működési engedély a kötelező elemeket tartalmazza. A bejegyző hatóság tanúsítványai az intézmény ellátottak számára nyitva álló helyiségeiben jól látható helyen vannak kifüggesztve.

Az intézménynek van alapító okirata, amely a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelel. Az intézmény a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő szakmai programmal, valamint szervezeti és működési szabályzattal rendelkezik.

Az intézmény a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. SzCsM rendelet 1. számú mellékletében leírt kötelező szabályzatokkal teljes körűen rendelkezik.

Szabályzatok:

- Iratkezelési szabályzat
- Anyaggazdálkodási-, leltár, és selejtezési szabályzat

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Gépjármű igénybevételenek és használatának szabályzata
- Intézményi mobiltelefon szabályzat
- Gyakornoki szabályzat
- Kötelezettségvállalás, szakmai teljesítés, utalványozás rendjéről szóló szabályzat
- Szabályzat a dohányzásra kijelölt helyről
- Munkaköri alkalmassági vizsgálatok rendjéről
- Munkaruha juttatási szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat
- Etikai kódex
- Kiküldetési rend
- Gépjármű üzemeltetési szabályzat
- A folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendje (szmsz melléklete)
- Szabályzat a közalkalmazotti jogviszony létesítésére kiírt pályázat elbírálásának rendjéről (szmsz)
- Kockázatkezelési szabályzat
- Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje

Nyilvántartások vezetése:

- TAJ alapú elektronikus nyilvántartás (KENYSZI)
- Nyilvántartási lap – tájékoztatósi nyilatkozat
- Együttműködési megállapodás
- Esetnapló (részbe a Cselekvési terv/Intézkedési terv)
- Gyermekünk védelmében adatlap rendszer (Törzslap, GYSZ-1, GYSZ-2, GYSZ-3, GYSZ-4)
- Adatfelvételi lap
- Esetlezárási dokumentáció
- Esetátadási dokumentáció
- Forgalmi napló (elektronikusan)
- Esetkonferencia esetén: Meghívók, jelenléti ív, emlékeztető
- Csoport esetén: Tematika, megállapodás a résztvevőkkel, jelenléti ív, feljegyzések
- Kliensnyilvántartás
- Heti munkanapló
- Havi szakmai beszámoló
- Éves szakmai beszámoló
- Féléves ágazati statisztika
- KSH statisztika

Értekezletek:

- vezetői értekeztet (intézmény szintű): hetente 1 x (hétfő délelőtt)
- csoport értekeztet: hetente 1x (hétfő délután)
- szakmai értekeztet (intézmény szintű): hetente 1x (péntek)

Vezetői és csoport értekezletek alkalmával a heti aktualitások megbeszélése, szakmai egyeztetés zajlik, a szakmai értekezletek alkalmával pedig - továbbképzés jelleggel - választott, szakmát érintő témák feldolgozásával, kiértékelésével foglalkoznak. Esetmegbeszélést - szükség szerint - kéthetente egy alkalommal tartanak.

Személyi feltételek:

- Szakmai vezető – művelődésszervező, szociális szervező: 1 fő
- családsegítő-helyettes szülői koordinátor: 1 fő
- családsegítő: 9 fő

A személyi feltételek a jogszabályban előírtaknak megfelelnek.

Az ellenőrzés időpontjában a szolgálatnál két fő családsegítő üres álláshely betöltetlen volt.

- Képzettségi szint: jogszabálynak megfelelő, a szakképzettségi arány 100%.
- Munkaköri leírás: A dolgozók rendelkeznek névre szóló munkaköri leírással. A dokumentum formai és tartalmi szempontból megfelelő.
- Működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás: dokumentált.
- Képzés, továbbképzés: Az intézmény rendelkezik képzési tervvel és továbbképzési tervvel.

A foglalkoztatottak száma a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben meghatározott szakmai létszám irányszámoknak és létszámminimum normáinak megfelel.

Szolgáltatásról való tájékoztatás: interneten keresztül (www.nagykanizsa.hu, www.nkcsqyk.hu) szórólapok, telefon, személyes beszélgetés útján valósul meg.

Tárgyi feltételek:

- Az intézmény tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető, parkolási lehetőség megfelelő. Az épület akadálymentesítésének vizsgálata megtörtént, de az építészeti megoldások nem teszik lehetővé az akadálymentesítést. Zalakomár településen a polgármesteri hivatalban fogadják a klienseket. Váróhelyiség és a kliensek fogadására, valamint kapcsolattartásra alkalmas helyiség biztosított (interjúszoba, játszószoza).
- Elkülönített mellékhelyiségek rendelkezésre állnak.
- Megfelelő eszközrendszerrel rendelkeznek: telefon, mobiltelefon, üzenetrögzítő, a számítógép, nyomtató, internet elérési lehetőség, fénymásoló, önálló íróasztal, zárható iratszekrény, információs tábla.

Az épület külső felújításra szorul. Udvara nincs térkövezve, de a bejárathoz vezető járda elkészült. Az épület tetőszerkezete – annak ellenére, hogy a tetőtéri ablakok cseréje megtörtént – továbbra is beázik.

Az intézmény honlappal (www.nkcsqyk.hu) rendelkezik, valamint internetes közösségi oldalon megtalálható.

Pénzügyi feltételek:

Az intézményben térítésmentesen biztosított a szolgáltatás az igénybevevők számára.

Szakmai munka:

Az intézmény az alapító okiratában meghatározott működési területén ellátja az NM rendelet 12. §-ában, Gyvt. 39. § (2)-(4) bekezdésében, 40. §-ában, valamint az Szt. 64. §-ában meghatározott feladatait.

Az idézett jogszabályi előírásoknak megfelelően szociális alapellátási feladatokat lát el, integrált formában ellátja a családsegítés és a gyermekjóléti szolgáltatás körében végzendő feladatokat egyaránt. A szolgáltatást igénybe vevők problémájuk megoldásához személyre szabottan kapnak segítséget.

Az intézmény a fentiek alapján az alábbi alapszolgáltatásokat nyújtja:

- családsegítés,
- gyermekjóléti szolgáltatás,
- szervezési, szolgáltatási, gondozási feladatok körében végzett egyéb tevékenységek,
- a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetésének kezdeményezése,
- Kábítószer Egyeztető Fórum munkájában való részvétel,
- helyettes szülői hálózat férőhelyeiről nyilvántartás vezetése.

Az alapszolgáltatási feladatokon túlmutató egyéb szolgáltatások:

- jelzőrendszer működtetése
- szakmai rendezvények szervezése
- környezettanulmányok készítése
- csoportok és klubok szervezése és működtetése
- prevenciós, szabadidős és közösségi programok szervezése, részvétel a város és a társ intézmények rendezvényein
- helyettes szülői hálózat működtetése, koordinálása
- adományok koordinálása
- telefonálási, fénymásolási lehetőség biztosítása klienseink részére
- iskolai közösségi szolgálat biztosítása
- gyakorlati terep biztosítása egyetemista, főiskolai hallgatók részére
- pályázatokat írása
- csoportmegbeszélések tartása
- intézményi megbeszélések és belső továbbképzések tartása
- továbbképzéseken, konferenciákon részvétel.

Feladatellátás adatai a vizsgált időszakban:

	2018. évben adatszolgáltatás időpontjáig
Első találkozást követően tett intézkedéssel lezárható esetek száma	247
Együttműködési megállapodással rendelkezők száma	702
Gyermekjóléti központ speciális szolgáltatásának igénybevételére javaslat	25
Kp. felé javaslattétel-	
- védelembe vétel	22
- nevelésbe vétel	6
- ideiglenes hatállyal elhelyezés	6
- családba fogadás	2
- harmadik személynél történő elhelyezés	0
Kp által a szociális segítőmunkába történő bevonás	

- védelembe vétel	80
- nevelésbe vétel	4
- utógondozás	3
Felkérésre készített környezettanulmányok száma	92
Szociális válsághelyzetben lévő kiskorú várandós anya gondozása	2
Átmeneti gondozásban részesülő gyermekek családjával végzett gondozási tevékenység	17
Halmazottan hátrányos helyzet megállapításában való közreműködés 149/1997. (IX.10.) Korm. rend. 3/a.melléklet	0
Gyermekétkeztetés igénylésében való közreműködés 328/2011. (XII.29.) Korm. rend. 7. sz, melléklet.	99
Szociális diagnózis készítésében való közreműködés	26
A szolgáltató által kezdeményezett esetszbeszélések száma	141
A szolgáltató által kezdeményezett esetkonferenciák száma	74
A szolgáltató által szervezett szakmaközi megbeszélések száma	6 Nagykanizsa 5 Zalakomár

A család és gyermekjóléti szolgálatnál gondozott családok száma 2018-ban: **263 család**

Gyermekjóléti szolgáltatás:

Alapellátásban gondozott családok száma: 151

gyermekek száma: 221

Hatósági intézkedés kapcsán gondozott családok száma: 82

gyermekek száma: 126

Családsegítésben gondozott családok száma: 30 család

Szöveges értékelés:

A Gyermekjóléti Szolgálat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően működik, a szakmai előírások és ellátotti jogok figyelembevételével és megtartásával. Az intézmény a szükséges dokumentumokkal és szabályzatokkal rendelkezik. Az intézményi szolgáltatások a vonatkozó jogszabályoknak megfelelőek. Az ellátottak nyilvántartását a jogszabály által előírtaknak megfelelően vezetik. A szakmai feladatok ellátásának módja a vonatkozó jogszabályok és szakmai program szerint történik. A dokumentációs rend időrendi sorrendben lefűzött és naprakészen nyilvántartott. Az intézmény által biztosított szolgáltatások igényesek, széleskörűek. A szakmai programban leírtak a szakmai munkavégzés során megvalósulnak. Az intézmény nagy hangsúlyt fektet a prevencióra.

Összességében megállapítható, hogy az intézmény a szolgáltató tevékenységet a jogszabályban és a működési engedélyben foglaltaknak megfelelően, magas szakmai színvonalon végzi.

III. Nagykanizsai Egyesített Bölcsőde – Napraforgó Bölcsőde

Ellenőrzés időpontja: 2019. január 19.

Általános működési feltételek:

Intézményvezető: Böröndi Ágnes

- **Az intézmény fenntartója:** Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata
- **Intézmény székhelye:** Nagykanizsa, Rózsa u. 7/a.
- **Napraforgó Bölcsőde címe:** Nagykanizsa, Csokonai u. 5.
- **Intézmény telephelyei:**
 - Nagykanizsa, Kísfaludy u. 19. (Belvárosi Bóbita Bölcsőde)
 - Nagykanizsa, Attila u. 7. (Meseház Bölcsőde)
 - Nagykanizsa, Rózsa u. 7/a. (Rózsa Bölcsőde)
- **Intézmény gyermekvédelmi törvény szerinti besorolási formája:** személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás
- **Intézmény által nyújtott gyermekjóléti ellátási forma:** bölcsődei ellátás
- **Intézmény által nyújtott gyermekjóléti ellátás típusa:** napos bölcsőde
- **Intézmény ellátási területe:** Nagykanizsa Megyei Jogú Város közigazgatási területe
- **Intézmény típus szerinti besorolása:**

A tevékenység jellege alapján: közszolgáltató költségvetési szerv

Közszolgáltató szerv fajtája: közintézmény

Feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója szerint: Önállóan működő költségvetési szerv.

Gazdálkodási feladatait a Nagykanizsai Gazdasági Ellátó Szervezet látja el 2014. július 1. napjától, a felek megállapodása alapján.

Napraforgó Bölcsőde vezetője: Németh Ildikó

Napraforgó Bölcsőde engedélyezett férőhelyszáma: 84 fő

A Nagykanizsai Egyesített Bölcsőde alapidokumentumai:

- **alapító okirat száma, kelte:** 4/2-47/2016. (2016. március 31.)
- **működési engedély:** határozatlan idejű
- **szervezeti és működési szabályzat kelte:** 2017. február
- **szakmai program kelte:** 2017. február
- **házirend kelte:** 2017. február
- **Továbbképzési terv:** 2018-2022 évre szól
- **Napraforgó Bölcsőde szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyző határozatának száma:** ZAC/100/00060-6/2017.
- **A szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzést végző hatóság:** Zala Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály

Az intézmény tagintézményeinek szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése megtörtént. Az intézmény rendelkezik alapító okirattal, mely a kötelező elemeket tartalmazza. A szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzést végző hatóság a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján tanúsítványt állított ki, amely a tagintézményben jól látható helyen kifüggesztésre került. A szervezeti és működési szabályzat a vizsgált időszak jogszabályi rendelkezéseinek megfelel, a kötelező tartalmi elemeket tartalmazza. A szakmai program, a szervezeti és működési szabályzat, valamint a házirend a vizsgált időszak jogszabályi rendelkezéseinek megfelel, a kötelező elemeket és mellékleteket tartalmazza.

A fenntartó a bölcsődei feladatok ellátására feladat-ellátási szerződéseket kötött Sormás Község, Újudvar Község és Zalakomár Nagyközség Önkormányzataival, a fenti dokumentumoknak a megváltozott körülményekhez való igazítása a fenntartói ellenőrzés időpontjában volt folyamatban, a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítására irányuló eljárás pedig a fenntartói ellenőrzés időpontját követően indult.

A Nagykanizsai Egyesített Bölcsőde közös dokumentációval rendelkezik:

- Teljesítés igazolás szabályzata
- Közbeszerzési szabályzat
- Munkakörök jegyzéke
- Bélyegző nyilvántartás (Iratkezelési Szabályzat része)
- Etikai kódex
- Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
- Pályázati tevékenység szabályzata
- Munkavédelmi szabályzat
- Esélyegyenlőségi terv
- Belső ellenőrzési szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Szabályzat a dohányzásra kijelölt helyről
- Munkaruha, védőruha, védőeszköz, juttatások szabályzata
- Önköltség számítási szabályzat
- Informatikai biztonság szabályzata
- Informatikai üzemeltetési szabályzat
- Informatikai katasztrófa elhárítási terv
- Adatvédelmi szabályzat
- Gépjárművek használatának szabályzata
- Közérdekű adatok közzétételének szabályzata
- Ételmezési szabályzat
- Térítési díj szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Esélyegyenlőségi Terv
- Felvételi szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat
- Érdekképviselői Fórum szabályzata
- Pénzkezelési Szabályzat
- Ellenőrzési nyomvonal
- Kiküldetések rendjéről szóló szabályzat
- Felesleges vagyontárgyak használatáról szóló szabályzat
- Eszközök és források leltározási szabályzata
- Számviteli politika, számlarend
- Eszközök és források értékelési szabályzata

Vizsgált ellátotti dokumentáció:

- Felvételi könyv
- Térítési díj nyilvántartás
- Nyilvántartás az ellátási napokról
- Nyilvántartás az étkezést igénybe vevőkről

- Fertőző betegségekről készülő kimutatás
- Tájékoztatási kötelezettség (Gyvt.33.§ (3) a))
- Megállapodás (Gyvt.32. § (5))
- Egészségügyi törzslap (C3354-6/a.r.sz.ny.r)
- Fejlődési napló
- Csoportnapló
- Üzenő füzet, beszoktatási és családlátogatási füzet
- Nyilvántartás a személyes gondoskodásban részesülő gyermekről Gyvt.139.§ (1)
- Tetvességi nyilvántartás

Személyi feltételek:

Létszámnormák: foglalkoztatottak létszáma a Napraforgó Bölcsődében

- Bölcsődevezető – szociálpedagógus, bölcsődei szakgondozó: 1 fő
- Kisgyermeknevelő: 14 fő
- Technikai dolgozó: 5,5 fő

A személyi feltételek a jogszabályban előírtaknak megfelelnek.

- Képzettségi szint: jogszabálynak megfelelő.
- Munkaköri leírás: A dolgozók rendelkeznek névre szóló munkaköri leírással. A dokumentum formai és tartalmi szempontból megfelelő.
- Működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás: dokumentált.
- Juttatások: munka- és védőruha biztosított.
- Képzés, továbbképzés: Az intézmény rendelkezik képzési tervvel és továbbképzési tervvel.
- Az intézményben az orvosi ellátás biztosított, bölcsődei csoportonként havi négy órában (1 fő bölcsődeorvos vállalkozási szerződéssel). A bölcsődeorvos a gyermekek egészségügyi lapját egy éves korig havi rendszerességgel, egy éves kor után negyedéves rendszerességgel vezeti.

Tárgyi feltételek:

Az intézmény tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető. A csoportszobák mérete megfelelő. A gondozási egységek és a csoportszobák tárgyi felszereltsége megfelelő.

Pénzügyi feltételek:

Az intézmény éves költségvetésének fedezésére állami normatíva igényelhető.

A Gyvt 147. § (2) bekezdése alapján az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni a gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra (gondozására), valamint a gyermekétkeztetésre vonatkozóan.

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlésének a szociális szolgáltatásokról és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló 10/2005. (III.7.) önkormányzati rendeletének 2018. április 1. napjától hatályos módosítása alapján a bölcsődei ellátásért (gondozás) fizetendő térítési díj (100.-Ft/nap) az igénybe vett ellátási nap és az egy napra jutó gondozási díj szorzataként kerül megállapításra. Az étkezésért Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlésének a költségvetési intézményeknél folyó étkeztetés élelmezési nyersanyagnormáiról és a térítési díjak megállapításának módjáról szóló 39/2012. (VIII.23.) önkormányzati rendeletének 1.§ (1) bekezdés a) pontjában meghatározott díjat kell megfizetni.

Szakmai munka:

A 84 férőhellyel rendelkező Napraforgó Bölcsődében a kisgyermek gondozása-nevelése három gondozási egységben, 6 gondozási csoportban (14 fős) folyik. Egy fő sajátos nevelési igényű gyermek került felvételre az intézményben, a sajátos nevelési igényű gyermeket foglalkoztató csoportban a gyermeklétszám 10 fő.

Az étkeztetés napi négy alkalommal (reggeli – tízórai – ebéd - uzsonna) biztosított. Az intézmény saját főzőkonyhával rendelkezik.

Az orvosi ellátás csoportonként havi négy órában biztosított. A bölcsődeorvos által a gyermekek egészségügyi lapja vezetve van egy éves korig havi rendszerességgel, egy éves kor után negyedéves rendszerességgel. A bölcsődeorvos gondoskodik az ételmezés ellenőrzéséről mind szakszerűségi, mind higiénés szempontból.

Alapellátáson túli szolgáltatások: játszócsoport, időszakos gyermekfelügyelet. A szolgáltatások igénybevétele szabad kapacitások esetén biztosítható, a szolgáltatás nyújtása a bölcsőde alapfeladatát nem veszélyezteti. E szolgáltatások igénybevételéről nyilvántartást vezetnek, jelenleg sem a játszócsoport, sem az időszakos gyermekfelügyelet nem működik.

Az intézménybe való felvétel gyakorlata:

A kérelem kötött formátumú nyomtatványon történik. A felvételi döntésről, vagy annak elutasításáról írásban értesítik a szülőket. Az ellátás megkezdése előtt megállapodást kötnek a gyermek törvényes képviselőjével.

A szülőkkel való kapcsolattartás formái: fogadóóra, családlátogatás, üzenő füzet, szülői értekezlet, családi programok.

Bölcsődei elhelyezésre várakozók nyilvántartása:

A Nagykanizsai Egyesített Bölcsődében egy központi nyilvántartást vezetnek a bölcsődébe felvételre várakozókról. Az intézményi ellenőrzés időpontjában bölcsődei elhelyezésre várakozó nincs.

Szöveges értékelés:

A Napraforgó Bölcsőde a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően működik, a szakmai előírások és ellátotti jogok figyelembevételével és megtartásával. Az intézmény a szükséges dokumentumokkal és szabályzatokkal rendelkezik. Az intézmény a szociális gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI.20.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettségének (Központi Elektronikus Nyilvántartórendszer a Szolgáltatást Igénybevevőkről - KENYSZI) eleget tesz.

Az intézményi szolgáltatások a vonatkozó jogszabályoknak megfelelnek. Az ellátottak nyilvántartását naprakészen vezetik. A szakmai feladatok ellátása a jogszabályi előírások, a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja, a bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai és a szakmai program szerint történik. A személyi feltételek a jogszabályi előírásoknak szintén megfelelnek.

Összességében megállapítható, hogy a Napraforgó Bölcsőde a szolgáltató tevékenységét a jogszabályban és a működési engedélyben foglaltaknak megfelelően, magas szakmai színvonalon végzi.

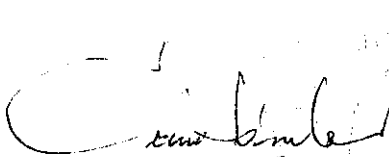
A fentiek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem a Tisztelt Közgyűlés elé elfogadásra:

Határozati javaslat:

Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlése a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti intézmények 2018. évi - törvényességi és szakmai - fenntartói ellenőrzéséről készült beszámolót elfogadja.

(Elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.)

Nagykanizsa, 2019. március 6.



Dénes Sándor