



NAGYKANIZSA

MEGYEI JOGÚ VÁROS

POLGÁRMESTERE

ELŐTERJESZTÉS

NAGYKANIZSA MEGYEI JOGÚ VÁROS KÖZGYŰLÉSÉNEK

2026. márciusi soros ülésére

Napirend címe: **Beszámoló a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti intézmények 2025. évi fenntartói ellenőrzéséről**

Készítette: Feldéné Hajnal Mónika humánigazgatási koordinátor
Humánigazgatási és Szervezési csoport

Ellenőrizte: dr. Nemesné dr. Nagy Gabriella osztályvezető, Humán Osztály 1

Egyeztetve: dr. Tóth-Bagó Mónika alpolgármesterrel (email-ben) 1

Tárgyalja: Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottság

A közgyűlésre meghívott(ak): dr. Tóth-Bagó Mónika intézményvezető
(idosekotthona@nagykanizsa.hu)
Lukács Erika intézményvezető
(vezeto@bolcsode-nagykanizsa.hu)
Mészáros Adrienn intézményvezető
(info@nkcsgyjk.hu)

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dr. Gyergyák Krisztina
jegyző

Tisztelt Közgyűlés!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 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. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 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 21/2021. (VIII.27.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Ör.) 4. § (7) 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.

Az Ör. 6. § (1) bekezdése értelmében a 4. § (7) bekezdésében meghatározott ellenőrzési terv alapján a Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi 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 52/2025. (III.27.) számú határozatával, valamint Nagykanizsa - Surd - Zalakomár Szociális Társulása Társulási Tanácsa 13/2025. (V.26.) számú határozatával elfogadta a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekjóléti intézmények 2025. évi fenntartói (törvényességi és szakmai) ellenőrzésének tervezetét. Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Humán Osztálya Humánigazgatási és Szervezési csoportjának munkatársa elvégezte az intézmények működésének, törvényességi és szakmai munkájának ellenőrzését az alábbi tartalommal:

Ellenőrzési területek:

- | | |
|---|------------------------------------|
| ■ Nagykanizsai Egyesített Szociális Intézmény | - Támogató Szolgálat |
| ■ Nagykanizsai Család- és Gyermekjóléti Központ | - Család- és Gyermekjóléti Központ |
| ■ Nagykanizsai Egyesített Bölcsőde | - Belvárosi Bóbita 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 – Támogató szolgálat

Ellenőrzés időpontja: 2025. november 13.

Általános működési feltételek:

Intézményvezető: Dr. Tóth-Bagó Mónika
Intézmény székhelye: Nagykanizsa, Teleki u. 19/B.
Intézmény telephelyei: Nagykanizsa, Zrínyi u. 40/A.
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 szociális alapszolgáltatás és szakosított ellátás
- **Intézmény által nyújtott szociális ellátási forma:** étkeztetés, házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, átmeneti elhelyezés, ápolást-gondozást nyújtó ellátás, fogyatékos személyek nappali ellátása, **támogató szolgálat**
- **Intézmény ellátási területe:** étkeztetés, házi segítségnyújtás és idősek nappali ellátása esetében Nagykanizsa Megyei Jogú Város, Surd és Zalacomár Községek közigazgatási területe, a szakosított ellátások, a fogyatékos személyek nappali ellátása, valamint a **támogató szolgálat esetében 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

Az intézmény gazdálkodási feladatait Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Gazdálkodási Osztálya látja el.

Dokumentációs rend:

- **alapító okirat száma kelte:** NK/04/5-78/2025., 2025. március 03.
- **szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés száma:** ZAC/100/00121-2/2019.
- **szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyzést végző hatóság:** Zala Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály
- **szakmai program kelte:** 2024. április 23.
- **szervezeti és működési szabályzat kelte:** 2024. április 23.

Az intézmény a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletében leírt kötelező szabályzatokkal teljeskörűen rendelkezik.

A Nagykanizsai Egyesített Szociális Intézmény közös dokumentációval rendelkezik:

1. intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

- Iratkezelési szabályzat

- Érdekképviselői fórum működésének szabályzata

2. gazdasági szabályzatok:

- Számviteli szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- NESZI Anyaggazdálkodási-, leltár, és selejtezési szabályzat
- Vagyonvédelmi szabályzat

3. műszaki ellátási szabályzatok:

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatási naplók
- Gépjárműhasználati szabályzat

4. egyéb szabályzatok:

- Adatvédelmi szabályzat
- Etikai kódex
- Bélyegzőnyilvántartás szabályzata
- Belső szabályzat vezetékes- és mobiltelefonok, valamint internet használatáról
- NESZI Informatikai biztonsági szabályzata
- NESZI Informatikai katasztrófa elhárítási terve
- Teljesítés igazolás szabályzata
- Munkaruha juttatás szabályzata
- NESZI Szabályzat a dohányzásra kijelölt helyről
- NESZI Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- NESZI Integrált kockázatkezelés eljárásrendje
- NESZI GDPR Dokumentumok
- Bel- és külföldi kiküldetés szabályzata
- Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Esélyegyenlőségi Terv
- Közérdekű adatok közzétételi szabályzata
- Közbeszerzési szabályzat
- Pályázati tevékenység szabályzata
- Önköltség számítás szabályzat

Vizsgált ellátotti dokumentáció:

- nyilvántartás az ellátást igénylő, illetve igénybe vevőkről
- kérelem
- hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez
- egészségi állapotra vonatkozó igazolás
- a cselekvőképességre vonatkozó, Szt. 94/C.§ (2a) bekezdés szerinti nyilatkozat
- nyilatkozat arról, hogy az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást
- értesítés

- megállapodás
- gondozási napló a támogató szolgáltatásban részesülőkről
- szállítási elszámoló adatlap
- havi nyilvántartás feladatmutató számításról

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 kezeli. 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 kérelem benyújtásakor írásban nyilatkoznak arról, hogy igénybe vesznek-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást. A kérelemről az intézményvezető dönt. A döntésről szóban és írásban értesítik az igénylőt, pozitív döntés esetében az ellátottat nyilvántartásba veszik. Az igénybe vevővel minden esetben megállapodást kötnek, mely tartalmazza a jogszabályban meghatározott kötelező tartalmi elemeket.

Tárgyi feltételek:

Az ellátást Nagykanizsán 1 telephelyen biztosítják. Az ellátottak számára nyitva álló helyiség gépkocsival és tömegközlekedéssel is könnyen megközelíthető (200 méteren belül található autóbuszmegálló a szolgálat irodájától). Az épületen belül az akadálymentes közlekedés biztosított (rámpa, kapaszkodók, kerekesszék méretének megfelelő ajtószélesség, küszöbnélküliség). Személyi tisztálkodásra a mozgáskorlátozottak számára elérhető, nemenként elkülönített vizesblokkok állnak rendelkezésre. A munkatársak számára nyomtató, fénymásoló, telefon és számítógép használata - internet hozzáféréssel – biztosított.

A szállításához használt gépjármű adatai:

- gyártmánya: Ford
- típusa: FAD Transit
- rendszáma: RFS-009

Személyi feltételek:

- Létszámnormák: jogszabályi előírásoknak megfelelőek.

Beosztás	Jogszabály által előírt minimum létszám	Tényleges létszám	Létszámkülönbözet (+ vagy – előjel)
Intézményvezető	1 fő	1 fő	-
Terápiás munkatárs	1 fő	1 fő	-
Gondozó	1 fő	1 fő	-
Segítő/Gépkocsivezető	1 fő	1 fő	-

- Képzettségi szint: jogszabálynak megfelelő.

- 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. Az intézményi térítési díj szolgálati órára (750 Ft/óra) és szállítási kilométerre (városon belül 150 Ft/km, városon kívül 200 Ft/km) van meghatározva. 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 7. napjáig kell befizetni. A térítési díj hátralék – és túlfizetés a vizsgált időszakban nem keletkezett.

Szociálisan nem rászoruló: 1 fő, aki a szállításért fizet.

Az ellenőrzés időpontjában az ellátottak egészségügyi állapota szerinti megoszlása:

- halmozottan fogyatékos: **3 fő**
- autista: **2 fő**
- látássérült: **3 fő**
- mozgássérült: **17 fő**
- értelmi sérült: **10 fő**

Az ellenőrzéskor **35 fő szállító szolgáltatást (ebből 34 fő szociálisan rászoruló, 1 fő szociálisan nem rászoruló), 22 fő személyi segítséget és 4 fő szállítás közbeni személyi segítséget** igényelt.

Az ellátás megszűnésének, megszüntetésének esetei:

- **2025. évben: 2 fő** (1 fő elhunyt, 1 fő esetében családi ok).

Szakmai munka:

A támogató szolgáltatás a szükségletekhez igazítottan heti öt napon (hétfőtől – péntekig), 7.00-15.00 óra között biztosított ellátás. A szolgáltatás igénybevétele munkaidőn túl, szabadnapokon, munkaszüneti napokon, Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata működési körén kívül előzetes egyeztetéssel, a Nagykanizsai Egyesített Szociális Intézmény (8800 Nagykanizsa, Teleki út 19/B.) intézményvezetőjének előzetes engedélye alapján vehető igénybe.

Az intézmény az alapító okiratában meghatározott működési területén ellátja az Szt. 65/C. § (1)-(3) bekezdéseiben meghatározott feladatait (szállító szolgáltatás, személyi segítség). Ennek keretében az ellátás célja az önálló életvezetés támogatása, igazodva az igénylő életkorához, fogyatékosága típusához, mértékéhez, élethelyzetéhez és képességeihez.

A támogató szolgáltatás célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékoság jellegének megfelelően különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önszorgító csoportokban való részvételükhez,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése.

Szöveges értékelés:

Az intézmény a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően működik a szakmai előírások és ellátotti jogok figyelembevételével és megtartásával. Rendelkezik a szükséges alapszolgáltatásokkal, melyek a fenntartó által jóváhagyásra kerültek. Rendelkezik továbbá a kötelező, valamint a szakmai munka egy-egy részterületét átfogó intézményi szabályzatokkal.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a fenntartó iránymutatása alapján a szabályzatok aktualizálása, valamint azok kötelező tartalmi és formai követelményeivel való igazítása folyamatban van. Az ellenőrzés során szóban felhívtuk a figyelmet az intézmény szabályzatainak két évenként történő felülvizsgálatára és aktualizálására.

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 igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentésrendszeréről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettségének (Központi Elektronikus nyilvántartórendszer a Szolgáltatást igénybe vevőkről – 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 központ

Ellenőrzés időpontja: 2025. november 13.

Általános működési feltételek:

- **Intézményvezető:** Mészáros Adrienn
- **Intézmény székhelye:** Nagykanizsa, Zrínyi u. 51.
- **Fenntartó:** Nagykanizsa Megyei Jogú Város Önkormányzata

- **Intézmény gyermekvédelmi törvény szerinti besorolási formája:** személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátás, védelembe vétel
- **Intézmény által nyújtott ellátási forma:** családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás
- **Intézmény ellátási területe:** Nagykanizsai Járás 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.

Az intézmény gazdálkodási feladatait Nagykanizsa Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Gazdálkodási Osztálya látja el.

Dokumentációs rend:

- **alapító okirat száma:** NK/04/5-86/2025.
- **Szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyző határozat száma:** ZAC/100/63-9/2016.
- **Bejegyző hatóság:** Zala Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya
- **szakmai program kelte, száma:** 2025. május 20.

Az intézmény a szolgáltatói nyilvántartásba be van jegyezve. A bejegyző hatóság tanúsítványai az intézmény ellátottak számára nyitva álló helyiségeiben jól látható helyen kifüggesztve vannak.

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.

Szabályzatok:

1. intézmény működésével összefüggő szabályzatok:

- Iratkezelési szabályzat

2. gazdasági szabályzatok:

- Leltározási szabályzat
- Selejtezési szabályzat

3. műszaki ellátási szabályzatok:

- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi oktatás napja
- Munkavédelmi oktatási napja
- Gépjármű üzemeltetési, kiküldetési és útiköltség térítési szabályzat

4. egyéb szabályzatok:

- Intézményi mobiltelefon használat
- 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
- Ellenőrzési nyomvonal
- Integrált kockázatviselés rendje
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje

Vizsgált ellátotti dokumentáció, nyilvántartás:

A Központ rendelkezik ellátotti nyilvántartással elektronikusan (GYVR-ben) és papír alapon is.

A Gyt. 139.§ (1e) bekezdése alapján a 15. § (2) bekezdés a) és c) pontja, valamint a 15. § (3) bekezdése szerinti ellátást nyújtó szolgáltatók az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti adatok tekintetében a nyilvántartási kötelezettségüknek a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszerben történő adatrögzítéssel tesznek eleget.

A központ által a GYVR-ben történő

Jelzés rögzítése 7 napon belül

Visszajelzés 15 napon belül

Eü. lap rögzítése 5 napon belül

Adatokban történő változás 7 napon belül

Hatósági megkeresés esetén a vezető haladéktalanul (de legkésőbb 5 napon belül jelöli ki az esetmenedzsert) történik.

Védelembe vétel esetén:

	A hatósági határozat rögzítése GYVR-ben Egyéni gondozási-nevelési terv elkészítése	5 napon belül 15 napon belül a határozat véglegessé válásától
	Felülvizsgálat előtti helyzetértékelés	10 nappal a gyámhatósági felülvizsgálat előtt
	Gyámhivatali megkeresésre helyzetértékelés Soron kívüli felülvizsgálat kezdeményezésekor	15 napon belül
Ideiglenes hatályú elhelyezés	Határozat rögzítése a GYVR-ben	5 napon belül
	Helyzetértékelés, javaslat a további intézkedésre (pl. nevelésbe vétel, visszahelyezés)	30 napon belül
Nevelésbe vétel	Egyéni gondozási-nevelési terv elkészítése	30 napon belül a gyermek elhelyezésétől
	Felülvizsgálati helyzetértékelés	Félévente , de a gyámhivatal kérésére 15 napon belül
Utógondozás /	Esetmenedzser kijelölése	5 napon belül

utógondozói ellátás		
	Utógondozási terv elkészítése	15 napon belül az ellátás megkezdésétől
	Felülvizsgálat / értékelés	Évente egyszer

történik.

Az ellátotti dokumentáció pontosan vezetésre került. A központ szakmai vezetője folyamatosan ellenőrzi az ellátotti dokumentáció vezetését.

Értekezletek:

- vezetői értekeztet (intézmény szintű): hetente 1 x
- csoport értekeztet: hetente 1x
- szakmai értekeztet (intézmény szintű): hetente 1x

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.

Személyi feltételek:

A személyi feltételek a jogszabályban előírtaknak megfelelnek.

Család- és Gyermekjóléti központ	
támogatás	számított szakmai létszám
alaplétszám	13 fő
kiegészítő létszám	0 fő
alaplétszám korrekciós szorzata	1
megbízási jogviszony (pszich. tanácsadó)	1 fő
Mindösszesen:	14 fő

- Képzettségi szint: jogszabálynak megfelelő, a szakképzettségi arány 85 %.
- 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: intézmény honlapján (www.nkcsgyik.hu) szórólapok, helyi sajtó, helyi televízió, személyes beszélgetés útján, valamint jelzőrendszer tagjain keresztül 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. Zalakomárral közös iroda, váróhelyiség és a kliensek fogadására, valamint kapcsolattartásra alkalmas helyiség biztosított (interjúszoba, játszószoza).
- Elkülönített mellékhelyiségek rendelkezésre állnak.
- Eszközrendszer biztosított.

Pénzügyi feltételek:

Az intézményben térítésmentesen biztosított a szolgáltatás az igénybevevők számára.

Szakmai munka:

2016. január 1-től a családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan – egy szervezeti és szakmai egységben – működhet, járási szinten a család- és gyermekjóléti központ keretében. A családsegítés biztosítása már nem lakosságszámhoz kötött, hanem minden esetben biztosítani kell az önkormányzatnak, ha polgármesteri hivatalt működtet vagy a közös önkormányzati hivatal székhelye a településen van. Az integráltan létrejövő szolgáltatás település szinten elérhető kötelező szolgáltatás lett, az ellátandó terület nagysága (járás/település) szerint differenciált szolgáltatási tartalommal.

A hatósági feladatokhoz kapcsolódó, gyermekek védelmére irányuló tevékenységek, valamint a speciális szolgáltatások biztosítása Nagykanizsa, mint járásszékhely települési önkormányzat feladata, illetékességi területe a hatósági feladatokhoz kapcsolódó szolgáltatások, valamint a speciális szolgáltatások vonatkozásában kiterjed a járást alkotó települések lakosságára is.

Az intézmény a gyermekjóléti szolgálatnak a Gyvt. 39. és 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatásain túl a Gyvt. 40/A. §-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 19-33. §-ai szerinti speciális feladatok lát el.

2025. évi adatok az ellátást igénybe vevőkről

Speciális feladatok:

Gyermekjóléti központ	2025. év	
	igénybevételek, alkalmak száma	érintettek száma (fő)
utcai és lakótelepi szociális munka	19	1987
kórházi szociális munka	3	3

készenléti ügyelet	15	27
kapcsolattartási ügyelet	33	25
jogi tájékoztatásnyújtás	72	61
pszichológiai tanácsadás	323	104
családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia	60	12

Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységek:

Statistikai adatok	
Hatósági intézkedésben érintett kiskorúak és 18 év alatti fiatalok száma (véglegessé vált döntéssel érintett)	2025. évben adatszolgáltatás időpontjáig
Védelembe vétel	204
Megelőző pártfogás	5
Ideiglenes elhelyezés	1
Családba fogadás	147
Nevelésbe vétel	90
Utógondozás	11
Központhoz érkezett javaslattétel a család és gyermekjóléti szolgálattól	
- védelembe vétel	54
- nevelésbe vétel	4
- ideiglenes hatállyal elhelyezés	0
- családba fogadás	12
- harmadik személynél történő elhelyezés	0
Központ hány esetben tett javaslatot a gyámhivatal részére a gyermek	
- védelembe vételre (új+felülvizsgálat)	110
- megelőző pártfogásra	1
- nevelésbe vételre	56
- ideiglenes hatállyal elhelyezésre	1
- családba fogadásra	61
- családbafogadó gyám kirendelésére	8
- harmadik személynél történő elhelyezésre	0
- tankötelezettség teljesítésének előmozdítására	0
- gondozási hely megváltoztatására	0

- gyermek után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.	0
Központ hány esetben vont be a szociális segítő munkába családsegítőt	
- védelembe vétel	125
- nevelésbe vétel	28
- utógondozás	6
Szociális diagnózisok száma	2
Felkérésre készített környezettanulmányok száma	136
A család- és gyermekjóléti központ esetében az ellátott családok száma	208

A szolgáltatás elérhetőségének biztosítása Nagykanizsai Járás egész területén:

Ügyfélfogadás:

hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	nincs ügyfélfogadás
13.00-16.00	13.00-16.00	13.00-17.00	13.00-16.00	

Az intézmény által biztosított szolgáltatások elérhetősége:

Pszichológiai tanácsadás	szakmai program szerint
-	
Jogi tanácsadás	szakmai program szerint
Kapcsolattartási ügyelet	szakmai program szerint (igény esetén, szombati napokon 8.00-15.00 között)
Készenléti szolgálat	szakmai program szerint (folyamatos)

Szöveges értékelés:

A család– és gyermekjóléti központ a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően működik a szakmai előírások és ellátotti jogok figyelembevételével és megtartásával. Rendelkezik a szükséges alapidokumentumokkal, melyek a fenntartó által jóváhagyásra kerültek.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a fenntartó iránymutatása alapján a szabályzatok aktualizálása, valamint azok kötelező tartalmi és formai követelményeihez való igazítása folyamatos.

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 igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015 (XII.23.) Korm. rendeletben foglalt adatszolgáltatási kötelezettségének (Központi Elektronikus nyilvántartórendszer a Szolgáltatást igénybe vevőkről – KENYSZI, valamint gyermekjóléti szolgáltatásnak a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszerbe - GYVR) 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 működési engedélyben foglaltaknak megfelelően, magas szakmai színvonalon végzi.

III. Nagykanizsai Egyesített Bölcsőde – Belvárosi Bóbita Bölcsőde

Ellenőrzés időpontja: 2025. december 17.

Intézményvezető: Lukács Erika

Belvárosi Bóbita Bölcsőde vezetője: Csizmadia Réka

Belvárosi Bóbita Bölcsőde engedélyezett férőhelyszáma: 90 fő

A Nagykanizsai Egyesített Bölcsőde alapidokumentumai:

- alapító okirat száma, kelte: NK/04/5-183/2025., 2025. szeptember 01.
- működési engedély: határozatlan idejű
- szervezeti és működési szabályzat kelte: 2025. szeptember 16.
- szakmai program kelte: 2025. szeptember 16.
- házirend kelte: 2025. szeptember 16.
- továbbképzési terv: 2022-2026. évre szól
- Belvárosi Bóbita Bölcsőde szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyző határozatának száma: ZAC/100/542-2/2025.
- a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzést végző hatóság: Zala Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály

A fenntartó a bölcsődei feladatok ellátására feladat-ellátási szerződést kötött Sormás Község, Újudvar Község, Zalakomár Nagyközség, Füzvölgy Község, Magyarszentmiklós Község, Galambok Község és Zalaszentjakab Község önkormányzataival, az ellátási terület bővülését az intézmény tagintézményeinek szolgáltatói nyilvántartása tartalmazza. 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, amelyet a tagintézményben jól látható helyen kifüggesztettek.

A szakmai program, a szervezeti és működési szabályzat, valamint a házirend a vizsgált időszak jogszabályi rendelkezéseinek megfelel, a kötelező elemeket és mellékleteket tartalmazza. A fenntartónak a bölcsődei feladatok ellátására Zalaszentjakab Község Önkormányzatával kötött feladat-ellátási szerződése, valamint Zalakomár Nagyközség Önkormányzatával 2025. augusztus 31. napjával megszűnt feladat-ellátási szerződése okán az intézmény szakmai programját módosítani kellett. Az intézmény új szakmai programját Nagykanizsa Megyei Jogú Város Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Környezetvédelmi Bizottsága 2025. szeptember 16. napján fogadta el, a Zala Vármegyei Kormányhivatal 2025. október 03. napján – 2025. október 6-ai hatállyal – az intézmény tagintézményeinek szolgáltatói nyilvántartásába bejegyzett adatait módosította.

A Nagykanizsai Egyesített Bölcsőde tagintézményei közös szabályzatokkal rendelkeznek:

- A teljesítés igazolás szabályzata
- Beszerzési szabályzat
- Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat
- Reprezentációs szabályzat
- Belföldi kiküldetés rendjéről és elszámolásáról, valamint a munkába járás költségterítéséről szóló szabályzat
- Telefonhasználati szabályzat
- Bizonylati szabályzat
- Önköltség számítási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Közbeszerzési szabályzat
- Ügyrend
- Kulcshasználati szabályzat
- Belső kontrollrendszer szabályzata
- Etikai kódex
- Munkaruha juttatási szabályzat
- Közzétételi és közérdekű adatok megismerési szabályzata
- Adatvédelmi szabályzat gyűjtemény
- Élelmezési szabályzat
- Térítési díj szabályzat
- Integrált kockázatkezelés eljárásrendje
- Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje
- Ellenőrzési nyomvonal
- Képernyő előtti munkavégzéshez szükséges élesítést biztosító szemüveg juttatásának szabályzata
- Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendjére vonatkozó szabályzat
- Végrehajtási utasítás a Nagykanizsai Egyesített Bölcsőde pandémiás felkészülésének végrehajtására és egy bekövetkezett pandémia esetén végrehajtandó feladatok szabályozására
- Gyakornoki szabályzat pedagógus munkakörre
- Gyakornoki szabályzat
- Közalkalmazotti szabályzat
- Esélyegyenlőségi terv
- Szabályzat a dohányzásra kijelölt helyről
- Munkakörök jegyzéke
- Adatkezelési szabályzat

- Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
- Bélyegzők kezelésének rendje és nyilvántartása
- Munkavédelmi szabályzat
- Belső szabályzat a túlmunkáról

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) bek. a))
- Megállapodás (Gyvt.32. § (5) bek.)
- Gyermek fejlődési dokumentáció
- Fejlődési napló
- Csoportnapló
- Üzenő füzet, Családi füzet
- Nyilvántartás a személyes gondoskodásban részesülő gyermekről (Gyvt.139.§ (1) bek.)
- Tetvességi nyilvántartás

Személyi feltételek:

Létszámnormák: foglalkoztatottak létszáma a Belvárosi Bóbita Bölcsődében

- Kisgyermeknevelő, megbízott bölcsődevezető – csecsemő és kisgyermeknevelő: 1 fő
- Kisgyermeknevelő: 16 fő
- Bölcsődei dajka: 4 fő
- Technikai dolgozó: 3 fő

A személyi feltételek a jogszabályban előírtaknak megfelelnek.

- Képzettségi szint: jogszabálynak megfelelő.
- Munkaköri leírás: A dolgozók rendelkeznek névre szóló munkaköri leírással. A dokumentumok formai és tartalmi szempontból megfelelőek.
- Működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás: dokumentált.
- Juttatások: munka- és védőruha biztosított.
- Képzés, továbbképzés: Az intézmény rendelkezik képzési tervvel és továbbképzési tervvel.

Tárgyi feltételek:

Az intézmény tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető. A csoportszobák mérete, 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.

Az Ör. alapján a bölcsődei ellátásért (gondozás) fizetendő térítési díj (300,-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 17/2022. (VII.05.) önkormányzati rendeletének 1.§ (1) bekezdés a) pontjában meghatározott díjat kell megfizetni.

Szakmai munka:

A 90 férőhellyel rendelkező Belvárosi Bóbita Bölcsődében a kisgyermekek gondozása-nevelése 2 gondozási egységben, összesen 4 gondozási csoportban (1 db 10 fős, 1 db 11 fős, 2 db 12 fős csoport) folyik.

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

Az orvosi ellátás a bölcsődében már nem biztosított, 2022. évtől a bölcsődeorvos biztosítását a szakmai szabályok nem írják elő.

Alapellátáson túli szolgáltatások: játszócsoport, időszakos gyermekfelügyelet. A szolgáltatások igénybevétele szabad kapacitás esetén biztosítható, a szolgáltatás nyújtása a bölcsőde alapfeladatát nem veszélyezteti. Jelenleg érdeklődés hiányában 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 Belvárosi Bóbita Bölcsőde fenntartói ellenőrzésének lefolytatására 2025. december 17. napján helyszíni ellenőrzés keretében került sor.

Az intézmény alapidokumentumai a jogszabályi előírásoknak megfelelnek, a jelenlegi állapotoknak megfelelően aktualizálva vannak. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben, valamint a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltak szerint, a fenntartó iránymutatása alapján a szabályzatok aktualizálása, valamint azok kötelező tartalmi és formai követelményeihez való igazítása folyamatos. Az ellenőrzés során a tagintézmény – szűrőpróbaszerűen - 1 fő szakdolgozónak és 1 fő technikai dolgozónak a személyi anyaga, továbbá 1 kisgyermek ellátotti dokumentációja áttekintésre került.

Az áttekintett intézményi és ellátotti dokumentáció, valamint a kötelezően előírt nyilvántartások és szabályzatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően vezetettek, a bölcsőde működésének szakmai és tárgyi feltételei biztosítottak.

Összességében megállapítható, hogy a Belvárosi Bóbita 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 2025. évi - törvényességi és szakmai - fenntartói ellenőrzéséről készült beszámolót elfogadja.

(A határozat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.)

Nagykanizsa, 2026. március 9.


**Horváth Jácint**
polgármester