



NEMZETI REHABILITÁCIÓS ÉS SZOCIÁLIS HIVATAL
Szociális Hatósági Főosztály
1071 Budapest, Damjanich u. 48.
Telefon: (1) 462-6425 Fax: (1) 462-6480
E-mail: szochatfo@nrszh.hu

Útkeresés Segítő Szolgál.
Dunaújváros
ÉRKEZETT

2016 NOV 24.

Ikt.szám: 3205/2016/1
Ügyintéző: [Signature]
Mellékletek száma: 1

Iktatószám: SHF-A/12102-4/2016. Ügyintéző: Horváth Éva Telefonszám: +36-30/584-56-06 E-mail címe: Horvath.Eva@nrszh.hu	Tárgy: összefoglaló jegyzőkönyv megküldése <u>Mellékletek:</u> 1 db összefoglaló jegyzőkönyv Intézményvezetőnek
---	---

Kissné Fekete Éva
Intézményvezető részére

Útkeresés Segítő Szolgálat

Dunaújváros
Bartók Béla út 6/B.
2400

Tisztelt Intézményvezető Asszony!


A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 2016. augusztus 31-én helyszíni ellenőrzést végzett a **Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata** (2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.) (a továbbiakban: Fenntartó) fenntartásában működtetett **Útkeresés Segítő Szolgálat** (2400 Dunaújváros, Bartók Béla út 6/B.) szociális szolgáltató **Dunaújváros, Kandó Kálmán téri**, 2400 Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 4. szám alatti telephelyén nyújtott **hajléktalan személyek átmeneti szállása** szolgáltatás vonatkozásában.


Az ellenőrzés megállapításait Hivatalunk a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 93. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az SHF-A/12102-1/2016. iktatószámú jegyzőkönyvében foglalta össze.

A hatósági ellenőrzés eredményeként megállapítható, hogy további intézkedés megtétele nem indokolt, melyet a levélhez mellékelte SHF-A/12102-4/2016. iktatószámú összefoglaló jegyzőkönyv tartalmaz.

Budapest, 2016. november „24”

Tisztelettel:


Tamásiné dr. Bartá Andrea
mb. főosztályvezető





NEMZETI REHABILITÁCIÓS ÉS SZOCIÁLIS HIVATAL

Szociális Hatósági Főosztály

1071 Budapest, Damjanich u. 48.

Telefon: (1) 462-6425 Fax: (1) 462-6480

E-mail: sochatfo@nrszh.hu

ÖSSZEFOGLALÓ JEGYZŐKÖNYV

Hatósági ellenőrzésről

A hatóság megnevezése: Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (1071 Budapest, Damjanich u. 48., a továbbiakban: NRSZH)

A helyszíni ellenőrzést végző és ügyintéző személy neve: Horváth Éva, az NRSZH szociális ellenőrzési szakreferense.

Az ügy tárgya: a Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata (2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.) (a továbbiakban: Fenntartó) fenntartásában működő **Útkeresés Segítő Szolgálat** (2400 Dunaújváros, Bartók Béla út 6/B.) szociális szolgáltató **Dunaújváros, Kandó Kálmán téri, 2400 Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 4. szám alatti telephelyén nyújtott hajléktalan személyek átmeneti szállása** szociális szolgáltatás hatósági ellenőrzése a 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (a továbbiakban: Sznyr.) 44. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján.

A hatósági ellenőrzés célja: a 74/2015.(III.30.) Korm. rendelet a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról 3. § (2) bekezdés a) pontja alapján a Hivatal ellenőrzi, hogy a szociális szolgáltató működése megfelel-e a működési engedélyben és a jogszabályokban foglaltaknak.

A Hivatal a hatósági ellenőrzés során helyszíni ellenőrzést tart a szociális intézményben.

Ügyiratszám: SHF-A/12102-4/2016.

Az ügyintéző neve: Horváth Éva az NRSZH szociális ellenőrzési szakreferense, aki a szemle során jogosultságát a megbízólevél bemutatásával hitelt érdemlően igazolta.

A hatósági helyszíni ellenőrzés helye: 2400 Dunaújváros, Bartók Béla út 6/B. szám alatt, az intézmény székhelyén, és 2400 Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 4. szám alatti telephelyén.

A hatósági ellenőrzés ideje: 2016. augusztus 31.

Az eljárási cselekményben érintett személyek neve, lakcíme és elérhetősége:

- Kissné Fekete Éva, intézményvezető (ügyfél és adatszolgáltató)
elérhetőség: tel: 06-25/510-102; mobil: 06-20/387-14-69
e-mail: vezeto1@invitel.hu,
lakcím: 2428 Kisapostag, Sárvári Endre u. 64.
- Németh Mihályné, csoportvezető, szociális és mentálhigiénés munkatárs (adatszolgáltató)
elérhetőség: tel: 06-25/411-856; e-mail: h.otthon@invitel.hu
lakcím: 2400 Dunaújváros, Erdősor 1.

A hatósági ellenőrzés során tapasztalt, az ügy megítélése szempontjából lényeges körülmények és megállapítások:

1. AZONOSÍTÓ ADATOK

1.1. Székhely megnevezése: Útkeresés Segítő Szolgálat

Címe, helyrajzi száma: 2400 Dunaújváros, Bartók Béla út 6/B.

Helyrajzi szám: 133

Ágazati azonosító: S0211954

Adószáma: 15365020-1-07

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 365028

Az intézmény elérhetőségei: tel: 06/25/510-100, fax: 06/25/510-101,

e-mail: vezető1@invitel.hu, honlap címe: www.ertedvagyunk.hu

Intézményvezető: Kissné Fekete Éva

Elérhetősége: tel: 06/25/510-102, e-mail: vezető1@invitel.hu,

1.2. Telephely megnevezése: Dunaújváros, Kandó Kálmán téri

Címe, helyrajzi száma: 2400 Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 4.

Helyrajzi szám: 772/14.

Ágazati azonosító: S0211954 S0279307

Nyújtott szolgáltatás:

- hajléktalan személyek átmeneti szállása
- hajléktalan személyek nappali ellátása,
- hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye.

Engedélyezett és befogadott férőhely:

- hajléktalan személyek átmeneti szállása: 29 férőhely,
- hajléktalan személyek nappali ellátása: 30 férőhely,
- hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye: 45 férőhely.

Ellátási terület: valamennyi szolgáltatás esetén Dunaújváros közigazgatási területe

Bejegyzés hatálya: határozatlan

Szolgáltatásnyújtás kezdete:

- hajléktalan személyek átmeneti szállása: 1997. november 1.
- hajléktalan személyek nappali ellátása: 1999. november 26.
- hajléktalan személyek éjjeli menedékhelye: 1997. november 1.

Az intézmény elérhetőségei: tel: 06/25/411-856, fax: 06/25/281-590,

e-mail: vezető1@invitel.hu, honlap címe: www.ertedvagyunk.hu

Intézményvezető: Kissné Fekete Éva

Elérhetősége: tel: 06/25/510-102, e-mail: vezető1@invitel.hu,

1.2. Fenntartó adatai

Fenntartó megnevezése: **Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata**

Székhelye: 2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.

Adószáma: 15727000-2-07

Fenntartó típusa: állami fenntartó

Fenntartó elérhetőségei: e-mail cím: polgmest@pnh.dunanet.hu, telefon: 06/25/544-312

Kapcsolattartó: Dr. László Borbála

Elérhetőségei: e-mail cím: laszlobori@pmh.dunanet.hu, telefon: 06/25/544-306

Honlap címe: www.dunaujvaros.hu

2. A szociális intézmény tárgyi feltételei

Tömegközlekedési eszközzel való megközelíthetőség: megfelel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** (a továbbiakban: Szakmai rendelet) 4. § a) pontjában foglaltaknak. Az intézmény Dunaújváros település szélén, az autópálya lejárójánál került kialakításra. Az intézményt gyalogosan, gépjárművel valamint tömegközlekedési eszközzel egyaránt meg lehet közelíteni. Az intézmény bejáratától mintegy 100 m-re található a helyi autóbusz megállója, mely a vasútállomás előtt került

kialakításra. A gépjárművel érkezők számára parkolás az udvaron és a közeli közterületen térítésmentesen biztosított.

Építészeti megoldások: az intézmény megfelel a Szakmai rendelet 4. § b) pontjában foglaltaknak. Az akadálymentes közlekedés biztosított. Az épületben lift, kapaszkodók, akadálymentes illemhely és fürdőszoba, kerekesszékek méretének megfelelő ajtók és küszöbnélküliség egyaránt biztosított.

A hajléktalan személyek átmeneti szállása tárgyi feltételei: A hajléktalan személyek átmeneti szállása a Dunaújvárosi Hajléktalan Ellátó Centrum 2010-ben felújított 3 szintes épületének 2. és 3. szintjén (1. és 2. emeletén) került kialakításra. Az épülethez egy gondozott és rendezett zárt udvar is tartozik. A lakók elhelyezésére 13 db szoba áll rendelkezésre. A lakószobákban 2 fő (10 db szobában) és 3 fő (3 db szobában) kerül elhelyezésre. Az intézmény biztosítja a bútort, ágyat, zárható szekrényeket, illetve fali polcokat, melyeken a lakók személyes tárgyaikat helyezhetik el. A folyosókon található a zárható, értékmegőrzésre alkalmas személyenként biztosított szekrények.

Szintenként van akadálymentes fürdőszoba (illemhellyel és zuhanyzóval), továbbá az 1. emeleten a női (3 db zuhanyzóval és 1 db illemhellyel) és 2. emeleten a férfi zuhanyzó (3 db zuhanytálcával), 3 db illemhellyel és 3 db piszoárral áll a szolgáltatást igénybe vevők rendelkezésére.

Az alagsorban található a mosodai rész, ahol a lakók személyes ruházatának mosása történik. A szárítás ruhaszárítókön biztosított. Az intézményi textíliát az ipari mosó- és szárítógépekben a takarító személyzet mossa.

Betegszoba szintén biztosított. Ezen túlmenően fertőtlenítő helyiség szintén.

A konyha ételek előállítására és melegítésére alkalmas. Az ételek elfogyasztása a folyosókon elhelyezett asztaloknál történhet. A lépcső előtere egyúttal közösségi térként is funkcionál.

A dolgozók részére is biztosítottak a tárgyi feltételek, iroda, számítógépek, internet hozzáféréssel, nyomtatóval. Szociális blokk áll a dolgozók rendelkezésére (zuhanyzó és illemhely).

A intézményre a rend és tisztaság jellemző.

3. A hajléktalan személyek átmeneti szállása személyi feltételei

Az intézményben a szakmai létszám biztosított.

Az intézményvezető szakvizsgázott szociális munkás képesítéssel rendelkezik. A háziorvosi rendelés ideje biztosított, az orvosi jelenlét időtartama heti 4 óra rendelési idővel.

A telephelyen kijelölésre került egy fő csoportvezető feladatokkal megbízott munkatárs, aki szociális és mentálhigiénés munkakörbe került kinevezésre, mentálhigiénés asszisztens képesítéssel rendelkezik. A szakmai munka irányítását végzi. 2000. február 7. óta foglalkoztatott szakdolgozó. Ezen túlmenően 2 fő szociális munkás, és 1 fő művelődés szervező. A szociális segítő munkakörben foglalkoztatott személy szociális gondozó és ápoló képesítéssel rendelkezik.

A Szakmai rendelet 5. § (1) bekezdés e) pontja alapján a dolgozók rendelkeznek névre szóló **munkaköri leírással**. A szociális segítő és szociális és mentálhigiénés munkatársak munkaköri leírása között tartalmi eltérés a munkakörhöz rendelt feladatok vonatkozásában a kompetencia határoknak megfelelően került rögzítésre.

A működési nyilvántartásba történő adatszolgáltatás dokumentált. Az intézményben kidolgozásra került a képzési terv, melynek tartalma megfelel a 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról rendelkezés 15. § (2) bekezdésében felsoroltaknak. A helyszíni vizsgálat során ugyanis kiegészítésre került a helyettesítésre vonatkozó tervvel.

4. A szociális intézmény alapdokumentumai

A szolgáltatói nyilvántartás tartalmazza a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Sznyr.) 1. számú mellékletében meghatározott adatokat.

Alapító Okirattal rendelkezik az engedélyes.

Tanúsítvánnyal rendelkezett az engedélyes mind a székhely, mind pedig a telephelyekre vonatkozóan egyaránt, melyek a szolgáltatást igénybe vevők számára jól látható helyen kifüggesztésre kerültek.

Szakmai programmal rendelkezik az engedélyes, mely tartalmazta a Szakmai rendelet 5/A. §-ban előírt tartalmi elemeket.

Szervezeti és Működési Szabályzattal szintén rendelkezik az engedélyes, mely a kiegészítést követően immár tartalmazza a Szakmai rendelet 5/B. §-ban foglaltakat. A helyszíni jegyzőkönyvben a szervezeti és működési szabályzatra vonatkozóan megjelenített észrevétel alapján a szabályzat átdolgozására került sor, melyet a Fenntartó a 859/2016. (X.19.) PM határozattal elfogadta.

Házirenddel rendelkezik az engedélyes. A Szakmai rendelet 5. § (2) bekezdésében foglaltakat a kiegészítést követően teljes körűen tartalmazza. Az intézményben jól látható helyre kihelyezésre is került. A helyszíni jegyzőkönyvben a házirendre vonatkozóan megjelenített észrevétel alapján a házirend átdolgozását az intézményvezető megtette, a Fenntartó a 859/2016. (X.19.) PM határozattal fogadta el.

A Szakmai rendelet 1. számú mellékletében rögzített önálló **szabályzatokkal** szintén rendelkezett az intézmény.

A jogszabályi előírás teljesült, a dolgozók ugyanis munkaruha juttatásban részesültek. Szabályozására azonban a helyszíni vizsgálatot követően került sor. A munkaruha juttatási szabályzat alapján – mely természetbeni juttatás formájában – egy és kétévi kihordási idővel illeti meg a dolgozókat a póló, illetve a mellény, mely a továbbiakban a szabályzatban rögzítettek szerint került kiadásra.

5. Ellátotti dokumentáció

A szolgáltató eleget tesz a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségének az ellátásban részesülő személyekről.

Nyilvántartás: Az ellátotti nyilvántartás papír alapon egy e célra rendszeresített füzetben kerül vezetésre, mely a jogszabályban rögzített adattartalommal készül. A helyszíni vizsgálat során az esetlegesen hiányzó adattartalom kiegészítésre került a rendelkezésre álló adatokkal (anyja neve).

Kérelem: A kérelem benyújtása az intézményben folyamatosan biztosított. Az igénybevételi eljárás során becsatolásra kerülnek a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: Ir.) 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolás, vagy fekvőbeteg gyógyintézeti kórházi zárójelentés és II. része szerinti jövedelemnyilatkozat. Egy – egy esetben fordult elő, hogy a hivatkozott melléklet nem, vagy csak a megállapodás megkötését követően került kiállításra.

Az ellátotti dokumentáció tartalmazza az ellátotti jogviszonyt megalapozó **megállapodásokat**, melyek tartalma megfelel az Szt. 94/C. § (1) bekezdésében foglaltaknak.

Az **egyéni gondozási tervek** az ellátotti dokumentáció részét képezték. Az egyéni gondozási terveket készítő team évente, valamint jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékelte az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosította annak tartalmát.

Az intézményben vezetik a Szakmai rendelet 13. számú melléklet szerinti **egyéni nyilvántartólap az átmeneti szállásokon végzett szociális munkáról** megnevezésű formanyomtatványt.

6. Pénzügyi feltételek

A fenntartó megállapította az önköltséget, továbbá az intézményi térítési díjat. Az intézményi térítési díjak megállapítása a kerekítési szabályoknak megfelelően történt. A személyi térítési díj megállapítások esetében a helyi rendelet tartalmazza a személyi térítési díjmegállapításhoz használandó jövedelemsávokat tartalmazó táblázatot. A személyi térítési díjak megállapítása, és azok dokumentálása megfelel a hatályos szabályozásban előírtaknak.

7. Egyéb a szociális intézmény működésével összefüggő lényeges tények, körülmények

Az intézményben az **ellátotti jogok** nem sérülnek. A székhelyen és telephelyeken is kihelyezésre került az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központtól szóló 214/2012. (VII. 30.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdése a) pontja szerint a területileg illetékes jogvédelmi képviselő neve, elérhetősége, fogadóóráinak helye és időpontja.

Panaszbejelentés nem történt az ellenőrzési időszakban sem a jogvédőhöz, sem a fenntartóhoz.

Az ellátottak **tájékoztatása** az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatosan megtörtént az Szt.94/E. § (3) bekezdése szerint, az **intézményi térítési díj és az önköltség összege** megismertetésre kerül.

A Szakmai rendelet 6. § (10) bekezdésében foglalt **tartási, életjáradéki és öröklési szerződés tilalma** megismertetésre került a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatottakkal a munkaköri leírásban az alábbi módon: az Etikai Kódexben foglalt szabályozás betartására irányuló nyilatkozat formájában. A dolgozókkal megismertetésre kerül az Etikai Kódex.

8. Összegzés

A **Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata** (2400 Dunaújváros, Városháza tér 1.) fenntartásában működő **Útkeresés Segítő Szolgálat** (2400 Dunaújváros, Bartók Béla út 6/B.) szociális szolgáltató **Dunaújváros, Kandó Kálmán téri**, 2400 Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 4. szám alatti telephelyén nyújtott **hajléktalan személyek átmeneti szállása** szociális szolgáltatás vizsgálata, valamint az azt követően megtett fenntartói és intézményvezetői intézkedések eredményeként megállapítható, hogy a törvényességi feltételek biztosítottak. Az intézményi tárgyi és személyi feltételei, az alapidokumentumok és az ellátotti dokumentációk, továbbá az intézmény által nyújtott szolgáltatás tartalmak a hatályos jogszabályi előírásoknak, illetve a szolgáltatói nyilvántartásban bejegyzettek adatoknak megfelelően működik.

A hatósági ellenőrzés megállapításai alapján a hajléktalan személyek átmeneti szállása szociális szolgáltatás működése megfelel a hatályos jogszabályoknak, az NRSZH által lefolytatott vizsgálat alapján további intézkedések megtétele nem indokolt, a hatósági ellenőrzés lezártnak tekintendő.

Budapest, 2016. november „21” „

Farkasné Farkas Gyöngyi
főigazgató
nevében és megbízásából



Orsoly
Tamasiné dr. Barta Andrea
mb. főosztályvezető

Az összefoglaló jegyzőkönyvet kapják:

1. Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata, 2400 Dunaújváros, Városház tér 1.
2. Útkeresés Segítő Szolgálat, 2400 Dunaújváros, Bartók Béla út 6/B.
3. Fejér Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály (elektronikus úton)
4. Irattár