

	<b>TISZAÚJVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL</b> Intézményfelügyeleti, Szociális és Sport Osztály ☒ 3581 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7. ☎ 49 / 548-031    ☎ 49 / 548-001 Honlap: <a href="http://www.tiszaujvaros.hu">www.tiszaujvaros.hu</a> E-mail: <a href="mailto:raczne@tujvaros.hu">raczne@tujvaros.hu</a>	
---	---	---

**Ügyiratszám:** VIII/206-8/2023.  
**Ügyintéző:** Szakolczai Mária

## T Á J É K O Z T A T Ó

### **A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ 2022. évi működésének törvényességi ellenőrzéséről**

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 92/B. § (1) bekezdés b) és d) pontjában foglaltak szerint a személyes gondoskodást nyújtó intézmény fenntartója ellenőrzi az intézmény működésének törvényességét és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét.

A fentiekben rögzített jogszabályi felhatalmazás alapján a Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti, Szociális és Sport Osztály munkatársai a fenntartó képviselőjeként a jogszabályi előírásoknak megfelelően a 2023. március 1. és 2023. április 15. közötti időszakban ellenőrizték a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ 2022. évi működésének törvényességét.

**Az ellenőrzés tárgya:** Az intézmény működésének teljes körű törvényességi ellenőrzése az éves beszámolóhoz kötődően, az intézmény működési rendjének áttekintése, általános helyzetelemzés, a tárgyi és a személyi feltételek megléte. Az előző ellenőrzés alkalmával meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése. Kiemelt részterületként a nappali ellátások jogszerű működésének áttekintése.

#### **Az ellenőrzés során alkalmazott módszerek:**

Dokumentumelemzés, helyszíni ellenőrzés.

#### **Az ellenőrzés tapasztalatai, megállapítások:**

##### **I. Az intézmény jogszerű működését meghatározó dokumentumok**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben (a továbbiakban: SZCSM rendelet)

foglaltaknak megfelelően az intézmény a jogszabályban rögzített tartalmi követelmények szerinti, 2022. december 16. napjától hatályos Alapító Okirattal, valamint a fenntartó által jóváhagyott SZMSZ-szel, szakmai egységenként önálló szakmai programmal, szolgáltatásonként szolgáltatói nyilvántartásba történő határozatlan idejű bejegyzéssel, továbbá a szakosított ellátást nyújtó intézményegységek a fenntartó által jóváhagyott házirenddel, a napali ellátását nyújtó szakmai egységek (idősek klubjai, „Esély” Napközi Otthon) az intézményvezető által jóváhagyott házirenddel rendelkeznek.

A 2022. évben sor került az intézmény SZMSZ-ének és szakmai programjainak módosítására, a 2021. decemberében, a B.-A.-Z. Vármegyei Kormányhivatal által - a szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások jogszerű működésére vonatkozóan - lefolytatott ellenőrzés során megfogalmazott javaslatok figyelembevételével. Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 68/2022. (VIII.25.) határozatával az alapidokumentumok módosítását jóváhagyta, így azok 2022. szeptember 1-jétől hatályosak. Az áttekintés során megállapítást nyert, hogy a jelenleg hatályos alapidokumentumok a vonatkozó jogszabályok által előírt kötelező tartalmi elemekkel rendelkeznek és a szakmai szabályozó anyagokban foglalt iránymutatások figyelembevételével kerültek átdolgozásra.

A Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ az SZCSM rendelet 1. mellékletében, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények vonatkozásában előírt valamennyi szabállyal rendelkezik, azok aktualizálása rendszeres, illetve amennyiben a módosítás nem szükséges annak ténye feljegyzéssel dokumentált.

Az intézmény helyszíni ellenőrzés során megtekintett telephelyein jól látható helyen, a látogatók számára hozzáférhető módon kifüggesztésre került az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, az intézményegység házirendje, és az intézmény fő költségvetési előirányzatait tartalmazó táblázat.

## **II. A személyi és tárgyi feltételek jogszabályi megfelelése**

A szakmai munka végzéséhez szükséges tárgyi feltételek az irányadó ágazati jogszabályokban foglaltak szerint valamennyi intézményegységben biztosítottak. Az elhasználódott berendezési tárgyak, eszközök pótlásának szükségességét a költségvetés tervezése kapcsán az intézmény felülvizsgálta, az elhasználódott eszközök pótlásáról ütemezetten gondoskodott. Kiemelt aktuális feladatként kezeli az intézmény az informatikai berendezések korszerűsíté-

sét, melynek érdekében a 2022. év folyamán sor került új számítógépek beszerzésére és már rendelkezésre álló informatikai eszközök felújítására.

Az ellenőrzés időpontjában az intézmény 97 jóváhagyott álláshellyel rendelkezett. Tartósan betöltetlen álláshely az ellenőrzés időszakában nem volt, a 2022-ben megüresedett álláshelyek betöltése a jogi szabályozásnak és a helyben szokásos eljárásrendnek megfelelően történt. A B.-A.-Z. Vármegyei Kormányhivatal 2021. évi ellenőrzése során tett észrevétel figyelembevételével 2022. augusztus 16. napjától az étkeztetés területén az asszisztensi munkakör is az irányadó jogszabályban meghatározott képesítési előírásokkal rendelkező munkavállaló alkalmazásával került betöltésre. Ezzel az egyes munkakörökhöz szükséges képesítési feltételeknek az intézmény teljeskörűen megfelelt.

A jogszabály által előírt folyamatos továbbképzési követelményeket a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet szerint elkészített továbbképzési terv alapján teljesítette az intézmény, 20 fő munkavállaló pontszerző és 1 fő vezetőképzői képzésen történő részvételének biztosításával.

### **III. Az intézmény működési rendjének áttekintése**

#### **III.1. Szociális alapszolgáltatásokra általánosan vonatkozó megállapítások**

Valamennyi alapszolgáltatás esetében megállapítható, hogy az Szt. 20. § (1) bekezdése alapján a szolgáltatásra vonatkozó igényt érkezésének napján nyilvántartásba veszik, mely nyilvántartás adekvátan tartalmazza a Szt. által kötelezően rögzítendő adattartalmakat. A kérelem útján igénybevehető alapellátások esetében a kérelmek benyújtása minden vizsgált esetben írásban történt. Az igény benyújtásához az intézmény honlapján hozzáférhető, az erre a célra rendszeresített kérelem és az igényléshez szükséges egyéb formanyomtatványok. Az Adatkezelési nyilatkozat és az Szt. 94/C. § (2a) bekezdés szerinti „*Személyes jognyilatkozat megállapodás megkötéséhez*” elnevezésű nyilatkozat a nappali ellátások, étkeztetés és házi segítségnyújtás esetén minden ellenőrzött esetben aláírásra került.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 3. § (2)-(3) bekezdésében foglaltak szerint a kérelem előterjesztésekor az 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolás és a II. része szerinti jövedelemnyilatkozat minden szűrőpróbaszerűen ellenőrzött esetben csatolásra került.

Az intézmény az alapszolgáltatások esetében az ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően és a térítési díj felülvizsgálatakor az Szt. 119/C. § (1) bekezdésében foglaltak szerint vizsgálta az ellátást igénylő havi jövedelmét. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapítása az Szt. 116. § (1) a) pontjában foglaltak szerint, a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmének figyelembevételével történt.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 415/2015. Korm. rendelet) szerinti adatszolgáltatások az étkeztetés, házi segítségnyújtás és a nappali ellátások tekintetében napi rendszerességgel megtörténtek, melyek teljesítését a szakmai vezető írásban dokumentálva rendszeresen ellenőrizte.

### **III.1.1. A szociális alapszolgáltatások tekintetében, ellátás-típusonként az alábbiak nyertek megállapítást:**

#### **III.1.1.1. Étkeztetés**

Az étkeztetés esetében a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges fent részletezett dokumentumok mellett, az SZCSM rendelet 20. § (2) bekezdés c) pontja alapján az intézmény vezetője a szociálpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális ágazati portálon közzétett formában és tartalommal kialakított igénybevételi naplót.

#### **III.1.1.2. Házi segítségnyújtás**

A szűrőpróbaszerűen ellenőrzött esetekben a házi segítségnyújtás iránti kérelem benyújtása esetén a gondozási szükséglet felmérése és a szükséglethez igazodóan nyújtható ellátási forma megállapítása és felülvizsgálata a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet 3. sz. melléklete alapján történt. Az SZCSM rendelet 27. § (5) bekezdésében foglaltak szerint a szociális gondozó munkakörben foglalkoztatott napi tevékenységéről ellátottanként a rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnapló vezetésére került sor a résztvevő tevékenységek megnevezéseinek és az egyes résztvevő tevékenységekre fordított időtartam feltüntetésével, valamint az ellátott és a szociális gondozó kézjegyével ellátva. A tevékenységnapló SZCSM rendeletben foglaltak szerint havi rendszerességgel, az intézményvezető megbízásából, a szakmai vezető által ellenőrzésre és aláírásra került.

### **III.1.1.3. Nappali ellátás – idősek klubjai, fogyatékkal élők napközi otthona, mint kiemelt részterület**

A nappali ellátás esetében az ellátás igénybevételére irányuló kérelmek - az **idősek klubjai** és a **fogyatékkal élő személyek napközi otthona** tekintetében egyaránt - minden ellenőrzött esetben írásban kerültek benyújtásra, az intézmény által rendszeresített, az intézmény honlapján közzétett kérelem formanyomtatványon. A nappali ellátás igénybevétele esetén az Adatkezelési nyilatkozat és az Szt. 94/C. § (2a) bekezdés szerinti „*Személyes jognyilatkozat megállapodás megkötéséhez*” elnevezésű nyilatkozat minden ellenőrzött esetben aláírásra került. Az ellátás iránti igény benyújtásakor és az ellátás igénybevétele során a „*Személyes jognyilatkozat megállapodás megkötéséhez*” elnevezésű nyilatkozat adattartalmának megfelelően, a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyek esetében a gondnok járt el.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető a Szt. 94/C. § (1) bekezdése alapján megállapodást kötött az ellátást igénybevevővel, vagy törvényes képviselőjével. A megállapodások tartalmazzák az Szt. 94/C. § (3) bekezdés szerinti adatokat és információkat, továbbá megegyeznek a Képviselő-testület által jóváhagyott szakmai program melléklete szerinti megállapodás mintával.

Az SZCSM rendelet 79. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, a fogyatékkal élők nappali ellátása és az idősek nappali ellátása esetében a szociálpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában és tartalommal vezették a látogatási és eseménynaplót, a jogszabályban foglaltak szerint havonta, valamint évente összesítették az adatokat. A nappali ellátás szakmai vezetője havi rendszerességgel kontrollálta az igénybevételi naplók naprakész és pontos vezetését, az ellenőrzést kézjeggyével ellátta.

Az intézmény a nappali ellátások tekintetében az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti adatokat tartalmazó nyilvántartást vezette. A nyilvántartó napló vezetése az ellenőrzött esetekben pontos, átlátható, az aktuális változások vonatkozásában naprakész volt.

Az idősek és fogyatékkal élők nappali ellátásában részesülők esetében is a dokumentáció részét képezte a nem kötelezően előírt, de módszertani és gyakorlati szempontból fontosnak tartott és ajánlott személyi dokumentáció, mely az ellátott tekintetében az ellátás nyújtásával

összefüggésben különösen fontosnak tartott információkat tartalmazza, az ellátást igénybe vevő aktuális állapotára, a feladatellátás során kitűzött célokra, feladatokra, problémákra, eredményekre, magára a gondozási folyamatra vonatkozóan.

A nappali ellátás vezetői szintű ellenőrzései 2022. évben havi rendszerességgel megtörténtek és a tapasztalatok, észrevételezések, következmények írásban kerültek dokumentálásra. A szakmai ellenőrzés túlnyomórészt az igénybevételi napló bejegyzései és a 415/2015. Korm. rendelet szerint történt adatszolgáltatások egyezőségét érintette.

#### **III.1.1.4. Hajléktalanok Nappali Melegedője**

A Hajléktalanok Nappali Melegedője szolgáltatását igénybevevőkről az intézmény az SZCSM rendelet 79. § (1) bekezdése szerinti, a Szociális Ágazati Portálon a nappali ellátásra vonatkozóan közzétett látogatási és eseménynaplót vezette, az igénybevétel adatainak havi szintű összesítése megtörtént. A nappali melegedő tekintetében a Szt. 20.§ (6) bekezdés szerinti adattartalmú, sorszámozott oldalakból álló nyilvántartó vezetése pontos volt.

A hajléktalan személyek ellátásának igénybevétele tekintetében a gondozási és ételmezési napok számának alakulásáról a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 29/1993. Korm. rendelet) 4. számú mellékletének megfelelő adattartalmú nyilvántartás került vezetésre. A 415/2015. Korm. rendelet szerinti adatszolgáltatásról a szociális munkatársak gondoskodtak. A látogatási és eseménynapló és az elektronikus adatszolgáltatás adatai a megtekintett esetekben egyezést mutattak.

### **III.2. Gyermekjóléti alapszolgáltatásokra általánosan vonatkozó megállapítások**

#### **III.2.1. Bölcsődei ellátás**

A gyermekek napközbeni ellátását biztosító bölcsőde dokumentációjának ellenőrzése alapján megállapítható, hogy 2022. évben a bölcsődei ellátás iránti igények benyújtására a Tiszaújváros Város Önkormányzata Képviselő-testületének a gyermekvédelmi és gyermekjóléti ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2016. (I.28.) önkormányzati rendelet 8. melléklete szerinti formanyomtatványon került sor. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.) 33. § (1), (2) és az NM rendelet 2. § (5) bekezdésében foglaltak alapján a bölcsődei ellátás

feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmező tájékoztatása megtörtént és a szülő írásban nyilatkozott arról, hogy a jogszabályban rögzítettek szerinti tájékoztatást megkapta. A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekekről a Gyvt. 139. § (1) bekezdésében meghatározott adattartalmú nyilvántartás vezetésére sor került. Az ellátás megkezdése előtt a gyermek törvényes képviselőjével a Gyvt. 32. § (7) bekezdés szerinti tartalommal rendelkező megállapodás megkötése megtörtént.

Az ellátást igénybe vevők jelenlétének dokumentálása a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. számú melléklete, a gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása a fenti rendelet 4. számú melléklete szerint történt. A napi igénybevétel havi és éves összesítése megtörtént. Szűrőpróba-szerű ellenőrzés során megtekintett, a mellékletek szerinti napi igénybevétel és a 415/2015. Korm. rendelet szerinti elektronikus nyilvántartásban jelentésre kerülő adattartalmak minden vizsgált esetben egyezést mutattak.

Az ellátott gyermekekről a gyermekfejlődési dokumentáció, a fejlődési napló, a családi füzet és a csoportnapló vezetése rendszeres volt, a nevelési évre minden csoport tekintetében külön foglalkoztatási terv készült. A szülői értekezletek, a szülőcsoportos beszélgetések dokumentálása (meghívó, emlékeztető, jelenléti ív) minden esetben megtörtént.

A belső továbbképzések havi rendszerességgel biztosítottak, a továbbképzések anyagai a munkatársak számára elérhetőek voltak.

A játszótéri eszközök napi ellenőrzésének adatlapjában szereplő bejegyzések alapján az ellenőrzések rendszeresen megtörténtek.

### **III.2.2. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat**

Az intézmény részéről az ellenőrzéssel érintett időszakban folyamatosan biztosítottak voltak a család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtók számára a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) számú NM rendelet 7. §-a szerinti feltételek (heti munkaidő minimum ötven százalékának a helyszínen történő teljesítése, a munkavégzéshez szükséges közlekedési lehetőség, személyes védelmet biztosító eszközök, esetmegbeszélő csoport, szurpervízió lehetősége).

A Szolgálat a klienssel történő első kapcsolatfelvétel során felmerülő tájékoztatási kötelezettségének az NM rendelet 7/A. §-ban meghatározottakra kiterjedően eleget tett. Amennyiben az első interjú alkalmával tett intézkedéssel nem volt lezárható a szakmai tevékenység, minden áttekintett esetben írásbeli együttműködési megállapodás megkötésére került sor az NM rendelet 8. § (2) és (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelő módon és tartalommal.

A megállapodás megkötését követően a családsegítők minden esetben felajánlották a szociális diagnózis készítésének lehetőségét, és rögzítették az ügyfél szándékát a Nyilatkozat szociális diagnózis igénybeviteléről elnevezésű dokumentumon.

Szociális, mentálhigiénés problémák, vagy egyéb krízishelyzet esetén a Szociális Ágazati Portálon közzétett formában és tartalommal történt az esetnapló vezetése.

Gyermek veszélyeztetése okán kötött megállapodást követően, ha hatósági intézkedéssel nem volt érintett az eset, az érvényben lévő szabályozásnak megfelelően az adatok feltöltésre kerültek a Gyermekünk védelmében elnevezésű, országos szinten egységesített informatikai rendszerben (a továbbiakban GYVR), és a további dokumentáció már az elektronikus rendszerben került kitöltésre, vezetésre.

A Szolgálat az Szt.-ben és a Gyvt.-ben meghatározott adattartalmú elektronikus nyilvántartási rendszert kezelte.

Az NM rendelet 14. § (2) bekezdésében rögzítetteknek megfelelően a szociális segítőmunka során legalább átlag havi három személyes találkozás megszervezését és dokumentálását teljesítették a családsegítők.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az ellenőrzéssel érintett időszakban is az NM rendelet 9. § (1) bekezdésében foglaltak szerint működtette a Veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert. A jelzőrendszeri szereplőkkel folytatott esetmegbeszéléseken elhangzottakról az NM rendelet 9. § (1) bekezdés i) pontjában foglaltak szerint feljegyzés készült.

Az NM rendelet 9. § (1) bekezdés h) pontjában meghatározott adattartalommal a szolgálat heti rendszerességgel jelentést adott a Család- és Gyermekjóléti Központ felé a hét folyamán a szolgálathoz beérkezett jelzésekről.

Az éves szakmai tanácskozásra 2022. évben az NM rendelet 9. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően sor került.

Az NM rendelet 9. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az éves szakmai tanácskozást követő-



en elkészítette, tartalmát a jelzőrendszeri tagokkal megismertette. Az intézkedési terv a jogszabályban rögzített tartalmi elemekkel rendelkezett.

Az NM rendelet 9. § (3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően 2022. évben megszervezésre és lebonyolításra került a hat szakmaközi megbeszélés.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az NM rendelet 16. § értelmében szabadidős és közösségi programokat szervezett, melyek többnyire tematikus csoportfoglalkozások, illetve közösségi munkacsoport formájában valósultak meg. A csoportfoglalkozások többnyire jelenléti ívekkel, tematikával kerültek dokumentálásra és az elektronikus nyilvántartási rendszerben rögzítésre.

### **III.2.3. Család- és Gyermekjóléti Központ**

A Család- és Gyermekjóléti Központ az Szt.-ben és a Gyvt.-ben foglaltak szerint látta el feladatait, az adminisztrációs kötelezettségek teljesítésére az ágazati jogszabályokban és Módszertani Útmutatókban foglaltak szerint került sor 2022. évben.

A Család- és Gyermekjóléti Központ a Gyvt. 139. § (1) bekezdésének megfelelő adattartalommal elektronikus formában vezette a nyilvántartást.

Az esetdokumentáció vezetése előírás szerint kötelezően elektronikus formában, a GYVR-ben történt mely rendszer kialakítása a jogszabályi előírásokhoz igazodva történt. A GYVR automatikusan nyilván tartja és jelzi az aktuális határidőket, feladatokat, vezeti az adminisztráció folyamatában a felhasználót, ezzel is biztosítva a jogszerű feladatellátást.

A szociális diagnózis felvételére az SZCSM rendelet 30. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, határidőn belül, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tartalmú adatlapon került sor, 2022. évben 17 kezdeményezésből 16 alkalommal. Az elkészült szociális diagnózisok az ügyfél részére kézzel írtan igazoltan átadásra kerültek.

A jelzőrendszer járási szintű koordinálásával kapcsolatosan az NM rendelet 10. §-ban részletezett feladatait a központ maradéktalanul ellátta, dokumentálta. A járási jelzőrendszeri tanácsadói feladatokat munkaköri leírásban deklarálta a szakmai vezető látta el.

Az óvodai iskolai szociális segítők által vezetett dokumentumok formailag és tartalmilag egyaránt megfeleltek az NM rendelet 26. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a Szociális Ágazati Portálon közzétett útmutatókban megfogalmazottaknak. 2022. évben került közzétételre „Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység” című módszertani útmutató, mely alapján az év folyamán bevezetésre került egyéni tevékenységi lapot a segítők sikeresen be-

vezették adminisztrációs gyakorlatukba. Az óvodai és iskolai szociális segítők az útmutatóban foglaltak szerint értékelték és tervezték éves tevékenységüket. A 2022. év folyamán az óvodai iskolai szociális segítők által tartott csoportfoglalkozások dokumentálása az útmutató alapján történt. Az adminisztrációs kötelezettség jogszerűségét és a szakmai szabályok betartását előre meghatározott ellenőrzési ütemterv alapján a szakmai vezető rendszeresen kontrollálta, a feltárt hiányosságok jegyzőkönyvben rögzítettek, korrekciójuk kontrollált volt.

### **III.3. Szakosított ellátások**

#### **III.3.1. Hajléktalanok Átmeneti Szállása**

Az SZCSM rendelet 105. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a hajléktalan személyek átmeneti szállásán nyújtott, az Szt. 84. § (2) bekezdés *b)* pontja szerinti szociális munkát a Szociális Ágazati Portálon közzétett nyilvántartó lapon rögzítették, melynek belső ellenőrzése a szakmai vezető részéről rendszeresen megtörtént.

Az SZCSM rendelet 7. §-ában foglaltaknak megfelelően a Hajléktalanok Átmeneti Szállásán ellátásban részesülő személyre vonatkozóan gondozási terv készült. Az ellenőrzött esetekben az SZCSM rendelet 8. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a gondozási terv elkészítésére, valamint annak módosítására az ellátást igénybe vevő személlyel közösen került sor. Az ellenőrzött gondozási tervek az SZCSM rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti kötelező tartalmi elemeket tartalmazták. A gondozási tervek évente, illetve szükség esetén felülvizsgálatra, indokolt esetben módosításra kerültek.

A hajléktalan személyek ellátásának igénybevétele tekintetében a gondozási napokról a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 4. számú mellékletének megfelelő adattartalmú nyilvántartás került vezetésre.

#### **III.3.2. „Ezüsthíd” Gondozóház és „Ezüsthíd” Idősek Otthona**

Tárgyi eszközök tekintetében az SZCSM rendelet 41. § és a szakápolást illetően az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendeletben (a továbbiakban: 60/2003. ESZCSM rendelet) foglaltaknak megfelelően biztosítottak voltak az ellenőrzéssel érintett időszakban a működési feltételek.

A humán erőforrás létszám, szakképzettség és egyéb személyi feltétel tekintetében az intézmény megfelelt az irányadó jogszabályokban foglaltaknak.

Az ellátás igénylésével és a gondozási folyamattal kapcsolatos dokumentáció a vonatkozó jogszabályoknak és a szakmai programnak megfelelő formában és tartalommal került vezetésre.

2020. évtől mindkét idős bentlakásos intézmény szakmai programba foglalt szakápolási tevékenységet is biztosított az ellátást igénybe vevők részére.

A szakápolást orvosi elrendelés, előzetes szükségletfelmérés, és tervezés alapján, az ellátandó tevékenységre nézve megfelelő szakképesítéssel rendelkező egészségügyi szakdolgozók végezték. Az intézmény kiemelt fontosságúnak tartotta, hogy valamennyi, az „Ezüsthíd” Gondozóházban és Idősek Otthonában foglalkoztatott, a 60/2003. ESZCSM rendelet 3. számú melléklete szerint I., II. kategóriás ápolónak minősülő szakápoló, aki potenciálisan bevonható a szakápolási tevékenységbe, az egészségügyi dolgozók működési nyilvántartásába bejegyzésre kerüljön, az egészségügyi dolgozókra nézve kötelező továbbképzéseket teljesítse, és az egészségügyi szakdolgozói kamarai tagsággal rendelkezzen.

A szakápolás keretében végzett tevékenységek száma emelkedő tendenciát mutatott a korábbi évekhez képest. A szakápolási feladatok dokumentálása a szakmai programban rögzített dokumentációs rendszer (*állapot felmérés, ápolás tervezése és kivitelezése, ápolás folyamata, ápolási terv, ápolás lezárása*) szerint történt, jól nyomon követhető módon, részletesen, naprakészen.

#### **IV. Az elmúlt év során meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése**

A VIII/181-3/2022. iktatószámú felügyeleti vizsgálati jegyzőkönyvben foglaltak észrevételek alapján az intézmény a szükséges intézkedések megtételéről döntően gondoskodott.

Az ellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ feladatellátását a jogkövető magatartás jellemzi, az intézmény jogszerű működését veszélyeztető hiányosságok feltárására nem került sor, az intézkedéseket igénylő javaslatok, feladatok a vizsgálati jegyzőkönyvben megfogalmazásra kerültek.

**Összefoglalva** megállapítható, hogy a zavartalan szakmai munka személyi és tárgyi feltételei a Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ valamennyi szakmai egységében rendelkezésre állnak. Az intézmény törekszik a jogszabályi és társadalmi változásokra határidőn belül, adekváтан reagálva, kötelező és vállalt feladatait a megszokott, jó szakmai színvonalon teljesíteni. A vizsgálat tapasztalatai alapján megállapítható, hogy a pandémia hatásai a Ti-

száújvárosi Humánszolgáltató Központ működésében is minden területen éreztették hatásukat, azonban a 2022. év lehetőséget adott arra, hogy az intézmény visszatérjen a járvány előtti, megszokott gyakorlatához, és ismét teljes kapacitással, a szakmai feladatellátásra fókuszálva járulhasson hozzá a város szociális biztonságához.

Tiszaújváros, 2023. május 4.

  
Ráczné Kocsis Ilona  
osztályvezető