



VESZPRÉM MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: VEC/001/00289-3/2017. Tárgy: Devecseri Család- és
Ügyintéző: Dobosiné Földi Katalin Gyermejjóléti Központ és
Szerv. Szociális és Gyámügyi Szolgálat – Devecser, Deák tér
egység: Osztály 2. – hatósági ellenőrzése
Telefon:
06/88/579-
334

Jegyzőkönyv
a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó engedélyes
hatósági ellenőrzésről

Készült 2017. március 23. napján a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet alapján a Devecser, Deák tér 2. szám alatti Devecseri Család- és Gyermejjóléti Központ és Szolgálat engedélyesnél folytatott hatósági ellenőrzésről.

A helyszíni ellenőrzésen részt vevő személyek:

Eljáró hatóság: Veszprém Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály

Ügyintéző: Dobosiné Földi Katalin gyámügyi szakügyintéző

Munkavégzés helye: Veszprém, Megyeház tér 1. 2. emelet 228. iroda

Értesítésre megjelent:

Név: György Anita

Lakcím: 8449 Magyarpolány, Ady E. u. 19.

Elérési lehetőségek(telefon, e-mail): 88/512-715; gyermekjolet@devecser.hu

Eljárásjogi helyzete: ügyfél

Ügyintéző:

Ismertetem az ellenőrzés jogalapját, célját és ügyre irányadó főbb jogszabályokat. A hatósági ellenőrzésre – az előzetes kiértékelésben foglaltak alapján – az Sznyr. 36. § (1) bekezdés c) pontja alapján kerül sor.

A működést engedélyező szervként eljáró Kormányhivatal **legalább háromévente** ellenőrzi, hogy az engedélyes a jogszabályokban és a szolgáltatói nyilvántartásban foglaltaknak megfelelően működik-e.

Tájékoztatom a jelenlévő ügyfele(ke)t a jogairól és kötelezettségeiről:


- Az ügyfelet illeti a tisztességes ügyintézéshez, a jogszabályokban meghatározott határidőben hozott döntéshez való jog és az eljárás során az anyanyelv használatának joga. (a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény - továbbiakban: Ket.- 4. § (1) bekezdés)
- Az ügyfél köteles jóhiszeműen eljárni. (Ket. 6. § (1) bekezdés)
- Az ügyfél (vagy képviselője), ha más tudomása ellenére az ügy szempontjából jelentős valótlan tényt állít, illetve ha kötelező adatszolgáltatás körében megtagadási ok hiányában adatszolgáltatási kötelezettséget nem teljesíti, az ügy eldöntése szempontjából jelentős tény elhallgat, vagy valótlan adatot szolgáltat, eljárási bírsággal sújtható. (Ket. 51. § (5) bekezdés)
- Az eljárási bírság legkisebb összege esetenként 5.000,- Ft, legmagasabb összege természetes személy esetén 500.000,- Ft, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén pedig 1.000.000,- Ft. (Ket. 61. § (2) bekezdés)
- Az ügyfélnek joga van ahhoz, hogy az eljárás során nyilatkozatot tegyen, vagy a nyilatkozattételt megtagadja. (Ket. 51. § (1) bekezdés)
- A meghallgatott személy indokolt kérelmére nyilatkozatát, vallomását, szakértői véleményét vagy azok egyes részét a jegyzőkönyv szó szerint tartalmazza. (Ket. 39. § (4) bekezdés)
- Az ügyfél az eljárás bármely szakaszában betekinthez az eljárás során keletkezett iratba. Ez a jog akkor is illeti az ügyfelet, ha korábban nem vett részt az eljárásban. (Ket. 68. § (1) bekezdés)
- Nem lehet betekinteni:
 - a döntés tervezetébe,
 - az olyan iratba, amelyből következtetés vonható le annak a személynek a kilétére, akire vonatkozóan a hatóság a természetes személyazonosító adatok és a lakcím zárt kezelését rendelte el,
 - felhasználói vagy megismerési engedély hiányában a minősített adatot tartalmazó iratba,
 - az egyéb védett adatot tartalmazó iratba, ha azt az érintett adat védelmét szabályozó törvény kizárja, vagy ha a védett adat megismerésének hiánya nem akadályozza az iratbetekintésre jogosult személyt törvényben biztosított jogai gyakorlásában. (Ket. 69. § (1) bekezdés)
- A hatóság a Ket. 68. §-a szerinti ügyfél, tanú, szemle tárgy-birtokos, harmadik személy kérelmére - annak vizsgálata mellett, hogy az előző pontban vázolt okok a kérelem elbírálásakor fennállnak-e - az iratbetekintést biztosítja, vagy

Handwritten signature and initials.

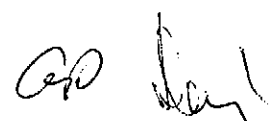
- végzésben dönt az iratbetekintési kérelem elutasításáról. A végzés ellen az iratbetekintést kérő személy önálló fellebbezéssel élhet. (Ket. 69. § (4) bekezdés)
- Az iratbetekintés során az arra jogosult másolatot, kivonatot készíthet vagy másolatot kérhet. A másolatot és a kivonatot a hatóság kérelemre hitelesíti. (Ket. 69. § (5) bekezdés)
 - Az iratbetekintésre jogosult – a Ket. 69. § (1)-(5) bekezdés szerint - az eljárás jogerős lezárását követően is betekinthez a hatóság kezelésében lévő iratokba. (Ket. 69. § (6) bekezdés)
 - Az ellenőrzés során a szemlét végző személy a hatásköre gyakorlásának kerekei között e megfigyelni kívánt területre, építménybe és egyéb létesítménybe beléphet, ott az ellenőrzés tárgyával összefüggő bármely iratot, tárgyat vagy munkafolyamatot megvizsgálhat, a szemletárgy birtokosától és az ellenőrzés helyszínén tartózkodó bármely más személytől felvilágosítást kérhet, a helyszínről, a szemletárgyról, folyamatokról fényképet vagy kép- és hangfelvételt készíthet, mintavételt eszközölhet, továbbá egyéb bizonyítást folytathat le. (Ket. 57/A. § (4) bekezdés)
 - Az ellenőrzés megtartását vagy eredményes lefolytatását akadályozó személy eljárási bírsággal sújtható. (Ket. 57/B. § (3) bekezdés)
 - Ha a Ket. másként nem rendelkezik, az eljárás során a fenntartó, a szolgáltató és az engedélyes köteles átadni, illetve megküldeni az érdemi döntéshez szükséges adatokat és iratokat a működést engedélyező szervnek. (Sznyr. 37. § (7) bek.)

Tájékoztatom továbbá a megjelent ügyfelet, hogy a Kormányhivatal a feladatai ellátásához a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) által előírt nyilvántartások vezetéséhez az ügyfél személyes adatait a hivatkozott törvény adatkezelésre vonatkozó szakaszai szerint kezelheti, és azokról a törvényi felhatalmazás alapján adatot szolgáltatathat.

Az adatkezelő szerv gondoskodik arról, hogy a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében az érintett – ha a törvény kivételt nem tesz – az adataihoz hozzáférhessen, illetve gyakorolhassa a helyesbítéshez vagy a törléshez való jogát.

Tudomásul vettem:..........

Alkalmazott jogszabályok	
1.	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
2.	A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
3.	A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről 369/2013. Korm. Rend.
4.	A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet
5. A közigazgat	



ási hatósági eljárás és szolgáltatá s általános szabályair ól szóló 2004. évi CXL. törvény	
6. A gyermekvé delmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatós ág szervezeté ről és illetékessé géről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet	
8.	A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997.

GD

A helyszíni ellenőrzés megállapításai:

Engedélyes adatai	
Neve:	Devecseri Család- és Gyermekjóléti Központ és Szolgálat
Székhelye/címe	Devecser, Deák tér 2.
intézményvezető	György Anita
képviselő	György Anita
adószáma:	15833693-1-19
Telephelye:	-
Telefon	88/512-715
E-mail	gyermekjolet@devecser.hu
Ellátási terület	gyermekjóléti szolgáltatás
A szolgáltatás típusa	Devecser, Noszlop, Oroszi települések közigazgatási területe
	Központ tekintetében: Devecser Járás

A szolgáltatás/intézmény adataiban történt változások: telefonszám és e-mail cím változott a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatokhoz képest.

Fenntartó adatai	
Neve	Devecser Város Önkormányzata
Székhelye	Devecser, Deák tér 1.
Telefon	88/512-630
fax	88/512-710
E-mail	hivatal@devecser.hu
A fenntartó típusa	állami
elérhetősége	Ferenczi Gábor polgármester
a fenntartó képviselője	88/512-630
adószáma.	15427085-2-19
Kapcsolattartó neve	Molnár Antalné
Kapcsolattartó elérhetősége (e-mail, telefon)	88/512-630 ; hivatal@devecser.hu

A fenntartó adataiban történt változások: nem volt változás

A tanúsítvány kifüggesztéséről gondoskodtak (a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. Korm. rendelet (Szn. 14. § (3) bekezdés)

A gyermekjogi képviselő személyéről, elérhetőségéről szóló tájékoztatást kifüggesztették: **igen**

A gyermekjóléti szolgáltatás biztosításának módja:

- önálló intézményként, szolgáltatóként
- más intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységként.

Helyi rendeletekben a szolgáltatási forma váltás átvezetésre került-e: **igen**, továbbá az önkormányzat honlapján a szolgáltatás adatairól, a nyújtott szolgáltatásról tájékoztatás olvasható.

Jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése: Kálmán Istvánné szociális asszisztens a jelentéssel megbízott munkatárs, helyettesítője az intézményvezető és Farkasné Osváth Zsuzsanna munkatárs.

Ellátási szerződés:

Ellátási szerződéssel rendelkezik a fenntartó **igen** **nem**

Család és Gyermekjóléti Központ személyi feltételei

Család- és gyermekjóléti központ tekintetében:

- az NM rendelet alapján 4000 fő lakosságszámra (település/közös hivatalhoz tartozó településekre vetítve, vagy – ha ez magasabb létszámot eredményez – minden 25 ellátott családra 1 fő, de minimum 1 fő foglalkoztatása szükséges.
- 7000 fő járási lakosságszámra vetítve, de minimum 3 fő azzal, hogy esetmenedzser esetében- ha ez magasabb létszámot eredményez – minden 50 ellátott családra 1 fő
- 10 000 fő járási lakosságszámra vetítve 1 fő szociális asszisztens

(Megállapítás)

Képesítési előírások alól felmentett munkavállalók:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat személyi feltételei

Intézményvezető: György Anita **szakvizsgázott szociálpolitikus**
20582

Családgondozó: Bertalanné Bogdán Krisztina **szociálpedagógus** 93207

Családgondozó: Hegedűs Árpádné szociálpedagógus 50856
 Családgondozó: Szalókyiné Bécsi Marianna szociálpedagógus 50281

Név	szakképzettség	Munkaviszony kezdő időpontja a munkáltatónál	tartama:	Munkaidő működési nyilvántartásba vételi szám és érvényesség	
György Anita/intézményvezető	Szakvizsgázott szociálpolitikus	2016.01.01.	határozatlan	heti 40 óra	20582
Bertalanné Bogdán Krisztina	szociálpedagógus	2015.01.01.	határozott	heti 40 óra	93202
Hegedűs Árpádné	szociálpedagógus 2016.01.021.	határozatlan	heti 40 óra	50856	
Szalókyiné Bécsi Marianna	szociálpedagógus	2011.04.21.	határozatlan	heti 40 óra	50281

Család- és gyermekjóléti szolgálat tekintetében

- az NM rendelet alapján 4000 fő lakosságszámra (település/közös hivatalhoz tartozó településekre vetítve, vagy – ha ez magasabb létszámot eredményez – minden 25 ellátott családra 1 fő, de minimum 1 fő foglalkoztatása szükséges.

A család- és gyermekjóléti szolgálat 2016. évi átlagosan számított gondozotti létszáma: 58 család és 99 gyermek.

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás személyi feltételei megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.

A család- és gyermekjóléti központ személyi feltételei

Név	szakképzettség	Munkaviszony kezdő időpontja a munkáltatónál	tartama:	Munkaidő	működési nyilvántartásba vételi szám és érvényesség
-----	----------------	--	----------	----------	---

Handwritten signature and initials.

György Anita/intézmény- vezető	Szakvizsgázott szociálpolitikus	2016.01.01.	határozatlan	heti 40 óra	20582
Buzásné Németh Szilvia/esetmene- dzser	szociálpedagógus	2016.01.01	határozott	heti 40 óra	65750
Farkasné Osváth Zsuzsanna/ tanácsadó	Gyermekek és ifjúságvédelmi tanácsadó, addiktológiai konzultáns	2016.01.01.	határozatlan	heti 40 óra	20579
Kálmán Istvánné /szociális asszisztens		2016.01.01.	határozatlan	heti 40 óra	101149

A család- és gyermekjóléti központ 2016. évi átlagosan számított gondozotti létszáma:
89 család és 193 gyermek.

A központ személyi feltételei megfelelnek a jogszabályi előírásoknak. A központ keretei között foglalkoztatnak továbbá: megbízási szerződéssel jogászt és pszichológust.

Tárgyi feltételek:

A szolgáltatás számára biztosított-e	igen	nem
a szolgáltatás számára biztosított helyiség	x	
várakozó helyiség	x	
heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez,	x	
munkavégzéshez szükség közlekedési eszköz	x	
szakmai továbbképzés lehetősége	x	
szupervízió	x	
munkaruha biztosítása	x	

A szolgáltatás tárgyi feltételei megfelelőek. A munkavégzéshez közlekedési eszköz szolgálati autó. Munkaruhát a fenntartó biztosít. A szakmai továbbképzés lehetőségét nem fizetős képzések esetében tudják igénybe venni.

Család- és gyermekjóléti Központ feladatai:

NM rendelet 19. § szerint	igen	nem
Ellátja a Gyvt. 39. § és 40. § szerinti feladatait		

Handwritten signatures and initials.

a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése érdekében:		
utcai és – ha a helyi viszonyok azt indokolják – lakótelepi szociális munka	biztosít	
kapcsolattartási ügyelet, közvetítői eljárás	x	
kórházi szociális munka	-	
készenléti szolgálat	x	
jogi tájékoztatás, pszichológiai tanácsadás	x	
családkonzultáció, családterápia, családi döntéshozó konferencia	-	
kezdeményezi a gyermek védelembe vételét, ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét	x	
javaslatot készít a gy. védelembe vételére, családi pótlék természetbeni formában nyújtására, tankötelezettség teljesítésének előmozdítására, a családból történő kiemelésre, gondozási helyére	x	
együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal	x	
családjából kiemelt gy. visszahelyezése esetén koordinál, együttműködik.	x	
utógondozást végez – a gyermekvédelmi gyámmal együttműködve a gy. családjába visszailleszkedéséhez	x	
védelembe vett gy. esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet. szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gy.hatóság megkeresésére pénzfelhasználási tervet készít.	x	
szakmai támogatást nyújt az ellátási területén lévő gy.jóléti szolgálatok számára.	x	
szupervízió	x	

Szabadidős programok: a jegyzőkönyv mellékleteként szerepelnek.

Készenléti szolgálat telefonszáma: 30/190-3476

A Család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja az alábbi feladatokat:

Szt.64.§ (4) családsegítés keretében biztosítani kell	igen	nem
szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,		
pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,	x	
szociális segítőmunkát, a családban jelentkező működési zavarok, konfliktusok megoldásának elősegítését	x	
közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést	x	
a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adóssághalmozással és lakhatási problémákkal küzdők, a	Tájékoztatást nyújtanak, de külön csoportot nem	

fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, ill. egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása	vezetnek.	
kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások,	x	
a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen a menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítése.	-	

megállapítások:

Gyvt. 39. § (2)-(4) feladatok	igen	nem
a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése		
a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése	x	
családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, vagy ezekhez való hozzájutás megszervezése	Személyes tájékoztatás, egyéni esetkezelés formájában	
válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a csáo-ban igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése	A településen gyakorta előfordul 14 éves kortól a várandósság	
szabadidős programok szervezése	x	
hivatalos ügyek intézése	x	

gyermek veszélyeztetettségének megelőzése		
észlelő- és jelzőrendszer működtetése	x	
veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése a települési önkormányzat felé	x	
tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról	x	
a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyejó. iskolai szociális munkát biztosíthat.	Folyamatos kapcsolat az iskolával, illetve pályázatot nyújtottak be az Iskolai, óvodai szociális segítő tevékenység fejlesztésére.	
veszélyeztetettség megszüntetése		
elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását.	Gyakorta kell mediációt alkalmazni.	

24

60

családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen válás, gyermekelhelyezés esetén		
egyéb gyermekjóléti alapellátások, szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások, pedagógiai szakszolgáltatások igénybevételéhez hozzájárulás segítése	x	
Gyvt. 40. § (2) bek. szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatok		
folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét		x
meghallgatja a gy. panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket	Nem fordult panasszal gyermek a szolgálat felé.l	
szervezi a helyettes szülőt	Nincs helyettes szülő	
segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátást,	x	
felkérésére környezettanulmányt készít	x	
kezdemenyezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését	x	
biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéshez szüksége helyiségeket		x
részt vesz a KEF munkájában	Nincs KEF	
nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről	Nincs helyettes szülő	

Megállapítások:

Az észlelő- és jelzőrendszer működése: Az észlelő- és jelzőrendszer kiválóan működik. Tagjai egymást tájékoztatják, gyakoriak az esetmegbeszélések, ahol a meghívottak részt vesznek. Együttműködik Ajka városában működő Segítségel Könnyebb Alapítvánnyal, amely együttműködés keretében heti két alkalommal főként friss élelmiszert – pékáru, zöldség, gyümölcs – kapnak, amelyet azonnal közvetítenek a rászoruló családoknak. Illetve további együttműködés keretében részt vesznek az Élelmiszer Bank által szervezett munkálatokban.

Gyermekek jogok érvényesülése: (tájékoztatás változásokról, gyermekjogi képviselővel kapcsolattartás, elérhetőség biztosítása, panaszbejelentés, tájékoztatás készenléti ügyeletről) a szolgálat ezen feladatát teljesíti.

Megállapítások: a szolgálat Devecser településen működésének megkezdése óta rendkívül lendületes és szakmailag kiváló tevékenységet végzett és végez jelenleg is. Ezt támasztják alá a szervezett programok, amelyek mind a gyermekek, mind a felnőttek számára hasznos időtöltést jelentenek, valamint a színvonalas szakmai rendezvények.

Adminisztrációs tevékenység vizsgálata: kötelezően vezetendő nyilvántartások, adatvédelem, zártan kezelés szabályai.

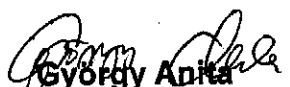
Nyilvántartások vezetése:

Kötelezően vezetendő nyilvántartások	Megjegyzés
Gyermekeink védelmében adatlaprendszer adatlapjai	x
Gyvt 138. §-a szerinti adattartalom. <ul style="list-style-type: none"> - -személyazonosító adatok, - TAJ szám - Mo-n tartózkodás jogcíme - jogosultsági feltételek - ellátással kapcsolatos döntések (megnevezés, jogcím, összege, ellátás megállapítására, megváltoztatására megszüntetésére vonatkozó adatok, a megszüntetés jogcíme, jogerőre emelkedés időpontja - jövedelmi adatok - hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet, megállapításánkak oka 	A T- törzslap és a Gyvt. Alapján alkottak egy nyilvántartási adatlapot, amely a jogszabály szerinti adattartalommal készült. Ez a nyilvántartási adatlap a jegyzőkönyv mellékletét képezi.
Tájékoztatási kötelezettség teljesítése Gyvt. 33. §	x
Szülő nyilatkozatása	x

Megállapítások: A szolgáltatás tárgyi és személyi feltételei a jogszabályi előírásoknak megfelelőek. A központ koordinálásával végzett személyes segítő munka sokrétű, a település igényeihez szabott. Szakmai munkájukat magas szintű szakmai tudással, elkötelezettséggel végzik. A hatósági ellenőrzés hiányosságát nem tárt fel.

A jegyzőkönyv egy példányát a helyszínen átvettem:

Kmf.


György Anita
Intézményvezető


Dobosiné Földi Katalin
gyámügyi szakügyintéző