



VESZPRÉM MEGYEI  
KORMÁNYHIVATAL

|                                |  |  |
|--------------------------------|--|--|
| VESZPRÉM MEGYEI KORMÁNYHIVATAL |  |  |
| 2016 AUG 04.                   |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |

**Ügyiratszám:** VEC/001/00612-3/2016.      **Tárgy:** Óbudavár Község  
**Ügyintéző:** Horváth Julianna      **Önkormányzata (8272**  
**Szerv. egység:** Szociális és Gyámügyi      **Óbudavár, Fő utca 18/l.)**  
Osztály      **engedélyes hatósági**  
**Telefon:** 06/88/579-319      **ellenőrzése**

**Jegyzőkönyv**  
**helyszíni ellenőrzésről**

Készült **2016. augusztus 04.** napján a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 396/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Sznyr.) 36. § (1) bekezdés c) pontja szerint **Óbudavár Község Önkormányzata (8272 Óbudavár, Fő u. 18/l.)**, ágazati azonosító: S0029212), **falugondnoki szolgálat** szociális alapszolgáltatást nyújtó engedélyes hatósági ellenőrzéséről.

A vizsgált időszak: **2014. szeptember 01. – 2016. július 31.**

**Ellenőrzés helyszíne:** Óbudavár Község Önkormányzata  
8272 Óbudavár, Fő u. 18/l.

**A helyszíni ellenőrzésen részt vevő személyek:**

**Eljáró hatóság:** Veszprém Megyei Kormányhivatal (Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály)

**Ügyintézők:** Horváth Julianna szociális szakügyintéző

**Munkavégzés helye:** Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály 8200 Veszprém, Megyeház tér 1. II. em.

**Értesítésre megjelent:**

**Név:** Fülöp Zoltán

**Lakcíme:** 8200 Veszprém, Alkotmány u. 9.

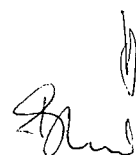
**Elérési lehetősége:** 87/479 499

**E-mail:** fulop.zoltan@szentantalfa.hu

**Eljárásjogi helyzete:** ügyfél (igazgatási ügyintéző)

**Az ellenőrző hatóság tájékoztatja a jelenlévő ügyfelet a jogairól és kötelezettségeiről:**

- Az ügyfelet megilleti 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 valótlán tényt állít, illetve ha kötelező adatszolgáltatás körében megtagadási ok hiányában adatszolgáltatási kötelezettséget nem teljesíti, az ügy eldöntése szempontjából jelentős tényt elhallgat, vagy valótlán 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 megilleti 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, szemletárgy-birtokos, harmadik személy kérelmére - annak vizsgálata mellett, hogy az előző pontban vázolt okok a kérelem elbírálásakor fennállnak-e - az iratbetekintést biztosítja, vagy 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 keretei 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.)

**A tájékoztatást tudomásul vettem:**



**Az ellenőrzés alapját képező jogszabályok:**

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.);
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Szakmai rendelet);
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Sznyr.);

Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály  
8200 Veszprém, Megyeház tér 1.

telefon: 88/579-330, fax: 88/550-838, e-mail: vemkh.gyamugy.igazsagugy@veszprem.gov.hu



- A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet;
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (továbbiakban: Tr.);
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Ir.);
- A szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet (továbbiakban: Nyr.) – 2015. december 31. napjáig
- A szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: Nyr.); – 2016. január 1. napjától
- Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról szóló 214/2012. (VII.30.) Korm. rendelet;
- A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet;
- A személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007 (XII.15.) Korm. rendelet;
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet;
- Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESzCsM rendelet.

### **Az engedélyes szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett adatai**

#### **Az engedélyes, szolgáltató adatai:**

**neve:** Óbudavár Község Önkormányzata

**címe:** 8272 Óbudavár, Fő u. 18/l.

**ágazati azonosítója:** S0029212

#### **Az engedélyes fenntartójának:**

**neve:** Óbudavár Község Önkormányzata

**székhelye:** 8272 Óbudavár, Fő u. 18/l..

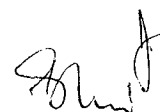
**adószáma:** 15431624-1-19

**törzskönyvi azonosítószáma:** 431626

**típusa:** állami

**képviselője:** Végh Tamásné

**beosztása:** polgármester



telefon: 87/479 499

e-mail: antalfa1@axelero.hu; zankaph@t-online.hu; gyarmati.agota@freemail.hu

**A szolgáltatás adatai: falugondnoki szolgáltatás**

**a szolgáltatáshoz jelenleg használt gépkocsi**

**gyártmánya, típusa:** Renault Trafic

**rendszáma:** JTV-405

**a működés kezdő időpontja:** 2000. október 1.

**ellátási területe:** Óbudavár község közigazgatási területe

**a bejegyzés hatálya:** határozatlan idejű

**a falugondnok neve:** Hoffmann József

**elérhetőségei:** 70/3300312

**címe:** : 8272 Óbudavár, Fő utca 17.

**Jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése**

Az Nyr. 11. § (1) bekezdésében foglalt **országos jelentési és férőhelyfigyelő rendszerben** nyilvántartott adatokra vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségét a fenntartó teljesítette. A jelentési rendszerbe Szentantalfa Község Önkormányzata igazgatási ügyintézője jelent. Elmondása szerint az új jelentési felületen még nem sikerült adatok rögzíteniük.

*Tájékoztatom, hogy az országos jelentési és férőhelyfigyelő rendszerben történő jelentési kötelezettséget szabályozó 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet helyébe 2016. január 1-től a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: Nyr.) lépett.*

*Az Nyr. 12. § (1) bekezdése alapján az országos jelentési rendszerbe évente kétszer kell jelenteni az 1. mellékletben meghatározott adatokat.*

*Tájékoztatom továbbá, hogy az adatszolgáltatási határidő napja minden év január 31., illetve július 31., azonban 2016. évben először 2016. április 30. napjáig kellett eleget tenni az adatszolgáltatási kötelezettségnek. A nyilvántartást működtető Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (továbbiakban: Hivatal) tájékoztatása alapján az új jelentési felület kialakítása még folyamatban van. Bővebb tájékoztatást a következő elérhetőségen kaphat: <https://szocreg.nrszh.hu/szocreg>.*

*A felület kialakítása és erről központi tájékoztatás a közeljövőben várható. Ezt követően az Nyr. 2. §-ában foglaltak irányadók, így ügyfélkapu belépési jogosultsággal rendelkező e-képviselő kijelölése szükséges. Tájékoztatom arról is, hogy az adatszolgáltatási kötelezettségek fenti változásával összefüggésben a*

---

Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály  
8200 Veszprém, Megyeház tér 1.

telefon: 88/579-330, fax: 88/550-838, e-mail: vemkh.gyamugy.igazsagugy@veszprem.gov.hu



*fenntartónak a Szociális Ágazati Portálon a Szakmai rendelet 5/D. §-a szerinti közzétételi kötelezettsége 2016. 01. 01-től megszűnt.*

### **Dokumentációs rend (döntések, helyi rendelvek, szabályzatok)**

Óbudavár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2013. (XII.31.), 8/2015. (VIII.25.), valamint 4/2016. (III.4.) önkormányzati rendeletei szólnak az egyes szociális és gyermekvédelmi ellátási formák szabályozásáról. Mindhárom dokumentumban szerepel, hogy a falugondnoki szolgáltatás körébe tartozó feladatokat a képviselő-testület külön rendelete szabályozza.

Óbudavár Község Önkormányzata Képviselő-testületének 14/2009 (XII.09.) **önkormányzati rendelete** szól a falugondnoki szolgáltatásról, így a szolgálat működési feltételeiről, feladatairól, valamint igénybevétel módjáról és feltételeiről.

A szolgáltató rendelkezik a Szakmai rendelet 5. § (1) bekezdés f) pontja , valamint az 1. számú melléklet III. 1. és III.3. pontjában meghatározott **szabályzatokkal** (munkavédelmi, tűzvédelmi és pénzügyi szabályzat).

A fenntartó önkormányzat rendelkezik a Magyar Államkincstár **Törzskönyvi Kivonatával**, amelyben kormányzati funkcióként feltüntetésre kerültek az alapszolgáltatás.

A fenntartó önkormányzat rendelkezik **Szervezeti és Működési Szabályzattal**, melyet legutoljára az 1/2015. (II.12.) önkormányzati rendelet módosított.

Az engedélyes hatályos **bejegyzéssel rendelkezik, Tanúsítványát** az engedélyes székhelyén - jól látható helyen - kifüggesztették.

### **Falugondnoki szolgáltatás**

**A település lakosság száma** (összesen): **66 fő**. A falugondnoki szolgáltatás létrehozása esetében a **települési létszámadatok** megfelelnek az Szt. 60. § (2) bekezdésben foglalt feltételeknek.

Jelenleg havonta kb. **40 fő** a szolgáltatást igénybe vevők száma.

### **Dokumentációs rend**

A szolgáltató rendelkezik **Szakmai programmal**. A dokumentumot a 2014. szeptember 29-ei hatósági ellenőrzés megállapításainak megfelelően módosították. A kiegészített szakmai programot Óbudavár Község Önkormányzat Képviselő-testülete 58/2014 (XI.25.) számú határozatával számú önkormányzati határozatával fogadta el. A Szakmai program tartalmazza a fenntartó jóváhagyását. A Szakmai

program tartalmazza a Szakmai rendelet 5/A. §-a szerinti tartalmi elemeket. A Szakmai programot a Polgármesteri Hivatal épületében megtekinthetik az ellátottak, valamint a falugondnoknál tájékozódhatnak. Nyelvezete mindenki számára közérthető.

### Tárgyi feltételek

#### A szolgáltatásban 2015. novemberig használt gépjármű adatai

|   |                        |
|---|------------------------|
| <b>Jármű típusa</b>   | Renault Trafic         |
| <b>Jármű rendszáma</b>  | JTV-405                |
| <b>Kilométeróra állás</b>   | 264 380 km             |
| <b>Használat jogcíme (tulajdonos, bérlő)</b>                          | tulajdonos             |
| <b>Forgalmi engedély érvényessége<br/>(érvényes: igen/nem, dátum)</b> | 2017.02.18.            |
| <b>Érvényes cascóval rendelkezik-e?</b>                               | Igen, SIGNAL Biztosító |
| <b>Kötelező biztosítás érvényessége</b>                               | Igen, SIGNAL Biztosító |

A jelenleg használt gépjármű adatai (VEC/001/00574-4/2015. módosító határozatnak megfelelően):

|   |   |
|---|---|
| <b>Jármű típusa</b>   | Renault JL                                |
| <b>Jármű rendszáma</b>  | NCZ-627                                   |
| <b>Kilométeróra állás</b>   | 17523 km                                  |
| <b>Használat jogcíme (tulajdonos, bérlő)</b>                          | tulajdonos                                |
| <b>Forgalmi engedély érvényessége<br/>(érvényes: igen/nem, dátum)</b> | 2019.10.07.                               |
| <b>Érvényes cascóval rendelkezik-e?</b>                               | Igen, Allianz Biztosító<br>(évente fizet) |
| <b>Kötelező biztosítás érvényessége</b>                               | Igen, Allianz Biztosító<br>(évente fizet) |

### A falugondnoki szolgálat biztosításának helye

A Polgármesteri Hivatal épületében működik a falugondnoki szolgálat. Az épület a település központi, jól megközelíthető részén található. Az **adminisztrációs tevékenységet** a falugondnok a hivatal épületében tudja végezni. **Tisztálkodási lehetősége** a falugondnoknak szintén a hivatalban van.

Az épület építészeti kialakítása teljes körűen nem teszi lehetővé az **akadálymentes közlekedést**.

### Személyi feltételek

| Név/Beosztás       | Szakképzettség<br>Jogosítvány<br>típusa,<br>érvényessége | Alkalmazás<br>módja | Falugondnoki<br>tanfolyam<br>elvégzésének<br>időpontja | Működési<br>nyilvántartásba<br>vételi szám és<br>érvényessége |
|--------------------|--|---------------------|--|---|
| Hoffmann<br>József | Villanyszerelő<br>szakképzettség/B<br>típusú/2018.08.08. | főállású            | 2000. október  | 72769   |

A falugondnok **képesítése** megfelel a jogszabályi előírásoknak. A jogszabályban előírt tanfolyamot elvégezte. Rendszeresen részt vesz továbbképzéseken, és az erről szóló igazolások megtalálhatók a személyi anyagában.

A falugondnoki szolgáltatás rendelkezik **továbbképzési tervvel**.

A falugondnok **működési nyilvántartásba vétele megtörtént**.

A falugondnok rendelkezik névre szóló **munkaköri leírással**, melynek tartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A falugondnok rendelkezik **munkáltatói igazolvánnyal**.

A falugondnoki szolgáltatást a falugondnok szabadsága, betegsége, egyéb igazolt távolmaradása esetén **helyettesíteni kell**. A helyettesítés rendjét a polgármester határozza meg. A falugondnokot Szentantalfa község falugondnoka helyettesíti.

A falugondnok a feladati ellátásához évi 40 000 Ft **munkaruha-juttatásban** részesül, mely címen – az 1/2015. számú polgármesteri utasítás szerint – felsőruházat és lábbeli számolható el. Kihordási idő: egy év.



A fenntartó ellenőrzi, valamint **évente értékeli** a szakmai munka eredményességét. A falugondnok tevékenységéről évente egy alkalommal közmeghallgatáson számol be, melyet írásban is benyújt a munkáltatóhoz.

A falugondnoki szolgálat **eredményességét** elégedettségi vizsgálat formájában **nem mérik**.

### **Gépjárműhasználattal kapcsolatos dokumentáció**

A falugondnoki szolgálat rendelkezik **gépjármű-használati szabályzattal**. A falugondnok a gépjármű használatáról **menetlevelet** készít, melyet a fenntartó a teljesítést igazolja. A fenntartó az üzemanyagot számla ellenében átutalással fizeti meg a helyi benzinkútnak.

### **Az ellátottakra vonatkozó dokumentáció**

A falugondnoki szolgálatról, illetve az igénybevétel feltételeiről és az eljárás menetéről önkormányzati hirdetmény útján, valamint telefonon és személyesen lehet tájékozódni, de a falugondnok közreműködésével is segítik az információk eljutását az érdeklődőkhöz.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylők leginkább **személyesen szóban igényelik, de írásban, illetve telefonon igényelhetik a hivatalban vagy a falugondnoktól**. Az igények elbírálásáról átruházott hatáskörben a **polgármester dönt**.

Az elvégzett tevékenységről a falugondnok a Szakmai rendelet 8. sz. melléklet szerinti **tevékenységnaplót** vezet, melynek kitöltése megfelel a Szakmai rendeletben meghatározottaknak. A tevékenységi naplón szerepel a fenntartó teljesítési igazolása. A 2014. szeptember 29-ei hatósági ellenőrzés megállapításait figyelembe véve a fenntartó 58/2014 (XI.25.) számú határozatával **mentesítette** a falugondnokot az igénybevétel dokumentálásánál az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló, a tevékenységnaplónak az **igénybevevő részéről történő aláíratása alól**.

### **Pénzügyi feltételek**

A fenntartó a szolgáltatás biztosításához **igénybe vesz normatív állami támogatást**.

A fenntartó a szolgáltatást igénybe vevők számára **térítésmentesen biztosítja** a szolgáltatást.

### **A szolgáltatás szakmai jellemzői a Szakmai rendelet 39. §-a alapján:**

A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

a) közreműködés az étkeztetésben,

- b) közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában,
- c) közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
- d) közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben,
- e) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása (háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítás),
- f) gyógyszerkiváltás
- g) gyermekszállítás, óvodások, iskolások szállítása, egyéb gyermekszállítás.

(2) A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli, kiegészítő feladatai:

- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése,
- b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c) egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés.

(3) A falugondnoki szolgálat keretében igénybe vehető további szolgáltatás:

- a) gépkocsi utánfutó használata.
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A szolgáltatást a falugondnok általában **heti 5 munkanapon (8 órában)** biztosítja.

Az engedélyes **együttműködik** szociális intézményekkel, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatókkal, az önkormányzat intézményeivel, egészségügyi intézményekkel, érdekvédelmi és társadalmi szervezetekkel.

### **Ellátotti jogok érvényesülése**

A fenntartó eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. Az érintettek a helyben szokásos módon tájékozódhatnak a szolgáltatásokról: információnyújtás és tanácsadás során, hirdetmény útján, a honlapon. A szolgáltatások nyújtás kezdetekor a fenntartó vagy a falugondnok **tájékoztatást** ad a jogosult és/vagy hozzátartozója számára a szakmai programok szerint biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, vezetett nyilvántartásokról, panaszjoguk gyakorlásának módjáról; a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről. Ennek szabályait a Szakmai programok tartalmazzák.

**Panaszbejelentés** a vizsgált időszakban nem volt. A panaszbejelentés módja a Szakmai programban szabályozott.

Az ellátottak **ellátottjogi képviselőhöz** is fordulhatnak problémáikkal. Az ellátottjogi képviselő **nevét, elérhetőségét, valamint az ügyfélfogadás rendjét** a szolgáltató területén (az önkormányzat épületében és a gépkocsiban) kifüggesztették.



Az adatszolgáltató nyilatkozata alapján a tartási, életjáradéki és öröklési szerződés tilalmának megismertetésére sor került a személyes gondoskodás nyújtásában foglalkoztatott falugondnokkal.

A jelen helyszíni ellenőrzés során áttekintett dokumentumok, nyilvántartások önkormányzati döntésről szóló iratok rendezettek, jogszerűek, szakszerűen és pontosan vezetettek. A szolgáltatás biztosítása, a szakmai munka összességében megfelel a jogszabályi előírásoknak. Az igénybevevők szükségleteit az engedélyes megfelelő módon biztosítja.

A fentieket a jelenlévők tudomásul vették, s mint akaratunkkal mindenben megegyezőt elolvasás után minden oldalát aláírták. A fenntartó képviselője a jegyzőkönyv 1eredeti példányát átvette.

k. m. f.

  
\_\_\_\_\_  
Horváth Julianna

  
\_\_\_\_\_  
Fülöp Zoltán

