



Siklősi Mikrotárségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

☒ 7801 SIKLÓS, KOSSUTH TÉR 1. SZÁM
☎ 72/579-500 ☐ 72/579-503



SIKLÓSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 7801 Siklós, Kossuth tér 1.	
Iktatás napja:	2024 NOV 18.
Száma:	SIK/9460-1/2024
Ügyintéző:	Nádoriné!

MEGHÍVÓ

Siklősi Mikrotárségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa **2024. november 8-án (péntek) 11⁰⁰** órakor társulási tanácsulást tart, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Siklősi Közös Önkormányzati Hivatal polgármesteri iroda

NAPIREND

1. A Siklősi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Központ, Idősek Klubja 2023. évi szakmai munkájáról beszámoló
Előadó: Szabadi Anita intézményvezető

2. Aktualizált szabályzatok elfogadása
Előadó: Kurucz Ágnes pénzügyi csoportvezető

Egyebek

Meghívottak:

Balogh Sándorné, Matty Község
Önkormányzata, tag
Nádoriné dr. Rohi Éva, jegyző

Dr. Héger Zsolt, aljegyző
Kurucz Ágnes pénzügyi csoportvezető
Szabadi Anita intézményvezető

Siklós, 2024. november 5.



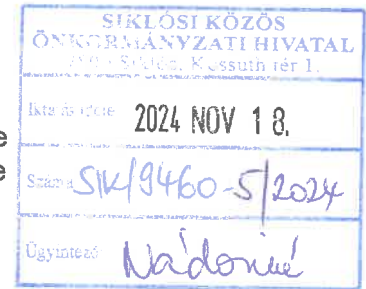
Riegl Gábor
elnök

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás
2024. november 8-i nyílt üléséről

Ülés kezdete: 11:00 óra

Jelen vannak: Riegl Gábor elnök, Siklós Város Polgármestere
Balogh Sándorné Matty Község Polgármestere



Tanácskozási joggal végig jelen lévők:

Nádoriné dr. Rohi Éva
Dr. Héger Zsolt
Kurucz Ágnes

Szabadi Anita

jegyző, Siklósi Közös Önkormányzati Hivatal
aljegyző, Siklósi Közös Önkormányzati Hivatal
csoportvezető, Siklósi Közös Önkormányzati
Hivatal
intézményvezető

N A P I R E N D

1. A Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Központ, Idősek Klubja 2023. évi szakmai munkájáról beszámoló
Előadó: Szabadi Anita intézményvezető

2. Aktualizált szabályzatok elfogadása
Előadó: Kurucz Ágnes pénzügyi csoportvezető

Egyebek

Nádoriné dr. Rohi Éva jegyző: Köszöntöm a megjelenteket. Megállapítom, hogy a Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás mai társulási tanácsulása a társulási megállapodás IV. 2. pontja alapján határozatképes. A társulási megállapodás alapján Siklós város polgármesterének 96, Matty község polgármesterének 7 szavazata van. Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot szavazzon a napirend elfogadásáról.

A társulási tanács 103 szavazattal elfogadta az alábbi napirendet:

1. A Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Központ, Idősek Klubja 2023. évi szakmai munkájáról beszámoló
Előadó: Szabadi Anita intézményvezető

2. Aktualizált szabályzatok elfogadása
Előadó: Kurucz Ágnes pénzügyi csoportvezető

Egyebek

Mielőtt a meghívóban szereplő napirendek tárgyalására rátér a tanács, elnököt kell választani.

A Társulási Megállapodás rendelkezései (III/4-5. pont) szerint:
„4. A társulási tanács titkos szavazással elnököt választ soraiból.
5. Az elnök képviseli a Társulást.”

Határozati javaslat:

A Siklói Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Társulási Tanács Elnökének – az önkormányzati választási ciklus végéig – Riegl Gábor polgármestert választja meg.

A Társulás felkéri Riegl Gábor polgármestert – a Társulás elnökét -, hogy kezdeményezze a változás Magyar Államkincstárnál történő átvezetését.

A társulási tanácsülés 103 szavazattal meghozta az alábbi határozatát:

14/2024. (XI. 8.) határozat:

A Siklói Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Társulási Tanács Elnökének – az önkormányzati választási ciklus végéig – Riegl Gábor polgármestert választja meg.

A Társulás felkéri Riegl Gábor polgármestert – a Társulás elnökét -, hogy kezdeményezze a változás Magyar Államkincstárnál történő átvezetését.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács

Riegl Gábor polgármester

1. napirend

A Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Központ, Idősek Klubja 2023. évi szakmai munkájáról beszámoló

Riegl Gábor elnök: Megkérem Szabadi Anita intézményvezetőt, hogy ismertesse az előterjesztést.

Szabadi Anita intézményvezető: Részletesen ismerteti az előterjesztést.

Riegl Gábor elnök: Az előterjesztést mindenki megkapta és elolvasta. Köszönetet mond az intézmény dolgozóinak a magas színvonalú munkáért. Amennyiben nincs kérdés. Kérem, hogy szavazzanak az előterjesztésről.

A társulási tanácsülés 103 szavazattal meghozta az alábbi határozatát:

15/2024. (XI.8.) határozat:

A Siklói Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Idősek Klubja 2023. évi szakmai munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

A tanács felkéri az elnököt, hogy a határozatot az intézmény vezetőjének küldje meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács

Riegl Gábor polgármester

2. Aktualizált szabályzatok elfogadása

Előadó: Kurucz Ágnes pénzügyi csoportvezető

Riegl Gábor elnök: A szabályzatok elfogadásáról az előzetesen kiküldött munkamegosztási megállapodás rendelkezik, melynek elfogadását javaslom.

A társulási tanácsülés 103 szavazattal meghozta az alábbi határozatát:

16/2024. (XI. 8.) határozat:

A Siklósi Mikrotérségi Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Siklósi Közös Önkormányzati Hivatal és a Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Központ, Idősek Klubja közötti munkamegosztási megállapodást az 1. számú melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács

Riegl Gábor polgármester

Egyebek

Az egyebek napirend keretében más felvetés nem volt, Riegl Gábor elnök megköszönte a jelenlévőknek a részvételt, az ülést 11:20 órakor bezárta.

K.m.f.



Riegl Gábor
Társulási Tanács Elnöke



Balogh Sándorné
Matty Község Polgármestere

Tárgy: Munkamegosztási megállapodás jóváhagyása

Ügyiratszám: SIK//2024

SIKLÓSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL 5100 Siklós, Kossuth tér 1.	
Dátum: 2024	NOV 18.
Szám: SIK/9460-4/2024	
Ügyintéző: Nádoriné	

ELŐTERJESZTÉS

**SIKLÓSI MIKROTÉRSÉGI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ
TÁRSULÁS
2024. NOVEMBER 8-I ÜLÉSÉRE**

ELŐTERJESZTŐ:	RIEGL GÁBOR POLGÁRMESTER
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	GYENISNÉ PAPP TÍMEA OSZTÁLYVEZETŐ
ELŐADÓ:	GYENISNÉ PAPP TÍMEA OSZTÁLYVEZETŐ
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	-
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	-
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT/HATÁLYOS RENDELET:	
<u>HATÁROZAT/RENDELET</u> ELFOGADÁSA:	EGYSZERŰ TÖBBSÉG
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI OSZTÁLY VEZETŐJÉNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	1 OLDAL + MELLÉKLETEK

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 10. § (4a) bekezdése alapján a gazdasági szervezet feladatait, ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai létszáma a 100 főt nem éri el az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal vagy az irányító szerv döntése alapján az irányító szerv irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szerv látja el.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdése alapján a gazdasági szervezet a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért felelős szervezeti egység.

Az alábbi gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek feladatait a Siklósi Közös Önkormányzati Hivatal látja el:

- Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Központ, Idősek Klubja

Az Ávr. 9. § (5) bekezdésének a) pontja értelmében a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjét munkamegosztási megállapodásban kell szabályozni. Az Ávr. 9. § (5a) bekezdése értelmében a munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá.

Határozati javaslat

1. Siklósi Mikrotérsgégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Siklósi Közös Önkormányzati Hivatal és a Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Család- és Gyermekjóléti Központ, Idősek Klubja közötti munkamegosztási megállapodást az 1. számú melléklet szerint elfogadja.

Felelős: Társulási Tanács

Határidő: azonnal

MUNKAMEGOSZTÁSI MEGÁLLAPODÁS **a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről**

Amely létrejött a Siklósi Közös Önkormányzati Hivatal (székhely: 7800 Siklós, Kossuth tér 1. ; adószám: 15330987-2-02; PIR szám: 330981; KSH számjel:15330987-8411-325-02), mint **kijelölt költségvetési szerv** és a Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa (továbbiakban Társulási Tanács) határozata alapján hozzárendelt **SIKLÓSI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT** (székhely: 7800 Siklós, Köztársaság tér 8. adószám: 15824365-2-02; PIR szám: 824365 ; KSH számjel: 15824365-8899-322-02 mint **gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv** közötti munkamegosztásról, gazdálkodásra, felelősségvállalásra vonatkozóan.

A munkamegosztási megállapodás megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján került sor, figyelembe véve az Ávr. 9. § (5) bekezdésében előírt szempontokat.

1. Az együttműködés általános szempontjai

1.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére ellátja az Ávr. 9. § (5a) bekezdés alapján a költségvetés tervezése, az előirányzatok módosítása, átcsoportosításának és felhasználásának (a továbbiakban együtt: gazdálkodás) végrehajtását, felelős a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási és a pénzügyi, számviteli rend betartásáért, és a költségvetési szerv és a hozzá rendelt költségvetési szervek működtetéséért, a használatában lévő vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok teljesítéséért.

1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv 1.1. pontban meghatározott feladatainak ellátására a fenntartók által elfogadott 2014. március 1-től hatályos szövegű társulási megállapodás IV.8. pontja a Siklósi Közös Önkormányzati Hivatalt jelölte ki. (5/2014.(I.24.) Kt. határozat Siklós, 5/2014.(I.29.) Kt. határozat Matty)

1.2. A munkamegosztási megállapodás célja, hogy a munkamegosztás és felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása hatékony, szakszerű és takarékos intézményi gazdálkodás szervezeti feltételeit teremtsen meg.

1.3. Az intézmény szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladat ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.

1.4. A munkamegosztási megállapodás nem sértheti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szakmai döntéshozó szerepét.

1.5. A gazdálkodás során felmerülő kiadásait és bevételeiket, saját nevükre szóló bizonylatok alapján a kijelölt költségvetési szerv Pénzügyi osztálya kezeli.

1.6. Mindazokat a gazdálkodási feladatokat, amelyeknek szervezeti és személyi feltételei a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervnél nincsenek meg, köteles a kijelölt költségvetési szerv ellátni.

1.7. A kijelölt költségvetési szerv a Pénzügyi osztály útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételét.

1.8. A kijelölt költségvetési szerv a gazdálkodás szabályzásához iránymutatást ad a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére, az erre vonatkozó szabályzatai a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is érvényesek.

1.9. A 4. pontban foglaltakat a kijelölt költségvetési szerv elsősorban érvényesítési, ellenjegyzési jogkörének gyakorlásán keresztül és más a gazdasági folyamatokba épített belső ellenőrzési (FEUVE) feladatainak ellátása során biztosítja.

2. Az együttműködés feladatai a gazdálkodás során

2.1. A gazdálkodás szabályozása

2.1.1. A kijelölt költségvetési szerv az alábbi szabályzatok hatályát kiterjeszti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre, melynek betartása kötelező:

- a) Számlarend
- b) Számviteli politika
- c) Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- d) Az eszközök és források értékelésének szabályzata
- e) Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
- f) Pénzkezelési szabályzat
- g) Pénzgazdálkodási szabályzat
- h) Önköltség számítási szabályzat
- i) Közbeszerzési szabályzat
- j) Gépjármű használati és üzemeltetési szabályzat

2.1.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyéb szabályzatainak jóváhagyására a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv intézmény vezetője jogosult, kivéve az SzMSz.-t, amelyet az irányító szerv vagy annak megbízottja hagy jóvá.

2.2. Az éves költségvetés tervezése, előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

2.2.1. A kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervvel együttműködve figyelemmel kíséri az éves költségvetés teljesítését, és elemzéseket készít a következő évi költségvetési javaslat összeállításához.

2.2.2. Az önkormányzati éves költségvetés összeállításához a kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjével áttekinti a következő évre vonatkozó feladatokat. A kijelölt költségvetési szerv közli az irányító szerv konkrét tervezési követelmények meghatározására vonatkozó részletes előírásokat.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv információt szolgáltat

- az ellátottságra jellemző naturális mutatószámok alakulásáról, állami normatívák igényléséhez/lemondásához szükséges mutatókról,
- az intézmény többéves kihatású kötelezettségeiről.

2.2.3. A kijelölt költségvetési szerv segíti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek vezetői által felvázolt szakmai feladatok pénzügyi igényeinek megállapítását, illetve a feltételrendszerének a meghatározását.

2.2.4. A kijelölt költségvetési szerv elkészíti a költségvetés tervezetét a Társulási Tanács és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv intézményvezetői között a költségvetési egyeztető tárgyalására oly módon, hogy a hatáskörében lévő információkat ehhez rendelkezésre bocsátja. Az egyeztető tárgyalásról jegyzőkönyv felvétele szükséges.

2.2.5. A Társulási Tanács által jóváhagyott költségvetési határozat alapján a kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv véglegesítik az éves költségvetési előirányzatokat.

2.2.6. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetését a kijelölt költségvetési szerv készíti el.

2.2.7. A kijelölt költségvetési szerv a költségvetési határozat megalkotása után felvezeti az előirányzat-nyilvántartásokat kormányzati funkció és rovatonkénti bontásban és ezt a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv rendelkezésére bocsátja.

2.2.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a Társulási Tanács által a költségvetési határozatban az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások, ezen belül a készletbeszerzés felett. A további előirányzatok felett a rendelkezési jogosultság a kijelölt költségvetési szervet illeti meg.

2.2.9. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a kijelölt költségvetési szerv költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználásáról.

2.2.10. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős a jóváhagyott költségvetési előirányzatok betartásáért, amely a jóváhagyott saját bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettségét és a kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultságát foglalja magában.

3. Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása/módosítása

3.1. Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az Társulási Tanács költségvetési határozat tartalmazza.

3.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv előirányzat-módosítási hatáskörüket önállóan gyakorolják. A saját hatáskörében végrehajtott előirányzat-változtatásról a jegyző előkészítésében a tanácsot a soron következő költségvetés módosításakor tájékoztatja. A költségvetési szerv által módosított előirányzat a költségvetési határozat módosításával hatályosul.

3.3. A Társulás által elrendelt előirányzat módosítások költségvetésen történő átvezetéséért a kijelölt költségvetési szerv vezetője által felhatalmazott dolgozó a felelős.

3.4. Az előirányzat módosítás nyilvántartását saját szerkesztésű nyilvántartás alkalmazásával a kijelölt szerv Pénzügyi osztálya vezeti, és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv könyvelését ellátó dolgozó hatáskörébe tartozik.

4. A kiadások teljesítése, bevételek beszédése

4.1. A pénzgazdálkodás rendjét, a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az érvényesítés és az utalványozás részletes szabályait a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a következők figyelembevételével teheti meg.

4.2. A kötelezettségvállalás és utalványozás jogkör a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjét (intézményvezető) illeti meg. Az érvényesítés minden esetben a kijelölt költségvetési szerv feladata. A kötelezettségvállalást minden esetben meg kell előznie a pénzügyi ellenjegyzésnek, ami a kijelölt költségvetési szerv gazdasági vezetőjének, illetve az általa kijelölt személynek a feladata.

A kötelezettségvállalások rendjének részletes szabályait a pénzgazdálkodási szabályzatnak megfelelően kell gyakorolni.

4.3. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről. A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartására vonatkozó szabályokat a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. számú melléklete rögzíti.

A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást a kijelölt költségvetési szerv Pénzügyi osztályának a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv könyvelését ellátó ügyintézője vezeti az ASP integrált könyvviteli programban. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

4.4. A teljesítés igazolása:

4.4.1. A teljesült kötelezettségvállalás teljesítésigazolása a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata. A teljesítésigazolásra jogosult személyeket a gazdálkodási szabályzat rögzíti. A teljesítésigazolás módja: az ASP program által előállított teljesítésigazolás dokumentum aláírásával.

4.4.2. Az érvényesítés, az utalványozás, a pénzügyi ellenjegyzés részletes rendjét, módját a pénzgazdálkodási szabályzat rögzíti, melynek rendelkezései kiterjednek a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre is.

4.4.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmény által beszédett bevételekről rovatos bevételi nyilvántartást kell vezetni.

A gazdasági szervezettel nem rendelkező szerv által

- nyújtott szolgáltatásokról,
- teljesített értékesítésekről

nyugtát/számlát kell kibocsátani.

Az intézménynél ASP programmal történik a számlázás.

A kibocsátott számlák aláírás nélkül is hitelesek.

A kibocsátott (kimenő) – nem készpénzfizetési – számlákról ASP programmal folyamatosan, költségvetési szervként külön-külön nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás vezetéséért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv könyvelését ellátó személy a felelős.

A kimenő számlák nyilvántartását vezető személynek a határidőre ki nem egyenlített számlákról tájékoztatni kell a fenntartót tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig.

5. Pénzkezelés

5.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv székhelyén házipénztár működik, melynek részletes szabályait a mindenkor Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

5.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv kifizetést, a képviselő-testület által a költségvetési rendeletben jóváhagyott előirányzatok mértékéig teljesíthet.

6. Előirányzat felhasználás

6.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője önálló munkáltatói és bérigazgatási jogkörrel rendelkezik. Ennek keretében az állásfoglalásból keletkező bérigazgatást, továbbá a hiányzások miatti bérmaradványt felhasználhatja. A név szerinti, állásonkénti nyilvántartásokat, jelenléti íveket, hiányzási jelentéseket, szabadság nyilvántartásokat stb. az önálló bérigazgatási jogköréből eredően a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv (intézmény) köteles vezetni. A személyi juttatások előirányzat felhasználását szükség szerint (jutalom kifizetése, megbízási díjak kifizetése előtt), egyeztetni a kijelölt költségvetési szervvel.

6.2. A Társulási Tanács által költségvetési határozattal jóváhagyott létszámkerettel a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervigazgatók önállóan rendelkeznek.

6.3. A munkaügyi okmányok pontos kitöltéséért és az alkalmazási okirat mellékleteiért az intézményvezető felel. A teljes körű számfejtési feladatokat, a szükséges munkaügyi okmányokat kezeli és továbbítja a Kincstár Megyei Igazgatóságához. A munkavállalókkal kapcsolatos társadalombiztosítási ügyek (táppénz, TGYÁS, GYES, stb.) intézése, valamint a nyugdíjazáshoz szükséges dokumentumok összeállítása, törvényben előírt számítások elvégzése, majd továbbítása a Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság felé a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladatát képezi.

6.4. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetőjének munkaügyi feladatait a kijelölt költségvetési szerv munkaügyi feladatokat ellátó személye látja el.

7. Könyvvizelés és beszámoló-készítési kötelezettség teljesítése, információ, adatszolgáltatás rendje

7.1. Könyvvizelés

7.1.1. A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását, továbbá a Korm. rendeletben meghatározott nyilvántartások vezetését, a könyvvizelési és beszámolósi kötelezettség teljesítését a kijelölt költségvetési szerv végzi.

7.1.2. A könyvvezetés a költségvetési számvitelben és a pénzügyi számvitelben történik a 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) előírásának megfelelően.

7.1.3. A kijelölt költségvetési szerv teljes körűen – elkülönülten – vezeti a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv könyvviteli nyilvántartásait, és vezeti a könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében meghatározott – és az Áhsz.-ben előírt – részletező nyilvántartásokat.

7.1.4. A kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője kérésére bármikor, de legalább havonta tájékoztatja az intézményt érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A képviselő-testület költségvetést érintő döntéseiről, intézkedéséről a jegyző azonnal tájékoztatást nyújt.

7.1.5. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a könyveléshez – a kijelölt költségvetési szerv könyvviteli elszámolások ügyviteli rendjében alakilag és tartalmilag meghatározott formában – szolgáltatja a bizonylatokat.

7.1.6. A beszámolási és könyvvezetési kötelezettség teljesítéséhez a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv által szolgáltatott adatok, bizonylatok valódiságáért a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője felelős.

7.1.7. Az általános működéshez és ágazati feladathoz kapcsolódó támogatások elszámolásához szükséges adatlapokat a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv szolgáltatja a kijelölt költségvetési szerv felé. Az alapadatok összesítése után a kijelölt költségvetési szerv információt szolgáltat a Magyar Államkincstár részére.

7.1.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a kijelölt költségvetési szerv Pénzügyi osztályának a feladata.

7.1.9. Az intézmény kezelésében lévő tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását a kijelölt költségvetési szerv Pénzügyi osztálya vezeti az ASP programban.

7.1.10. A kisértékű eszközök analitikus nyilvántartását a kijelölt költségvetési szerv Pénzügyi osztálya vezeti ASP programban.

7.1.11. Az intézmény kezelésében lévő egyéb vagyon analitikus a kijelölt költségvetési szerv Pénzügyi osztálya vezeti ASP programban.

7.1.12. A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel), illetve a leltárfelvétel elvégzése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata, melyhez a leltárfelvételi íveket, egyéb szükséges dokumentumokat a kijelölt költségvetési szerv Pénzügyi osztálya bocsátja rendelkezésre.

7.1.13. Az analitikus nyilvántartások szerinti tárgyi eszközök és készletek leltárfelelőse az intézményvezető, aki anyagi felelősséggel tartozik azok fellelhetősége, megóvása érdekében. A leltárfelvétel pontos időpontját, felelőseit és helyszíneit az évenkénti leltározási ütemterv/utasítás tartalmazza.

7.1. 14. A selejtezési feladatokon belül a selejtezési javaslatok összeállítása, valamint a selejtezési jegyzőkönyv elkészítése a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv feladata, melyhez a szükséges dokumentumokat a kijelölt költségvetési szerv Pénzügyi osztálya bocsátja rendelkezésre. A selejtezéssel kapcsolatos egyéb feladatok elvégzése a kijelölt költségvetési szerv Pénzügyi osztályának a feladata.

7.2. Információáramlás, adatszolgáltatás

7.2.1. A kijelölt költségvetési szerv és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében havonta személyes megbeszélést tart.

7.2.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a kijelölt költségvetési szerv felé adatszolgáltatást köteles teljesíteni, mely adatszolgáltatás típusáról és határidejéről a kijelölt költségvetési szerv Pénzügyi osztály vezetője előzetesen tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

7.4. Adózás

7.4.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv önálló adóalanyként saját adószámmal rendelkezik.

7.4.2. A kijelölt költségvetési szerv a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv részére a havi, negyedéves és éves bevallásokat elkészíti és továbbítja a NAV felé.

7.4.3. A bevallások készítéséhez az intézmény a kijelölt költségvetési szerv részére adatszolgáltatási kötelezettsége van.

8. Működtetés, tárgyi eszköz karbantartás, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

8.1. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv a karbantartási, kisjavítási, érintés- és villámvédelmi, stb. felülvizsgálati igény felmérését és koordinálását önállóan végzi az aktuális beszerzési és felújítási terv alapján.

8.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes karbantartási feladatainak elvégzését a kijelölt költségvetési szerv Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Osztály igénybevételevel is megoldhatja.

8.3. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv beruházási, felújítási tevékenységet csak a munkamegosztási megállapodásban rögzítettek szerint a képviselő - testület által a költségvetési rendeletben meghatározott esetben és mértékben végezhet.

8.4. A kijelölt költségvetési szerv a közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó beruházások, felújítások lebonyolítása során az önkormányzat közbeszerzési eljárásokról szóló szabályzatában előírtak figyelembevételével kezdeményezi vagy jelzi a szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatását. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekkel kapcsolatos döntési hatáskörökre.

8.5. A felújítások és az építési jellegű beruházások előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a kijelölt költségvetési szerv Vagyongazdálkodási és Városüzemeltetési Osztályának a feladata.

8.6. A kijelölt költségvetési szerv és az intézmény külön- külön felelnek az általuk vezetett intézmény rendelkezésére bocsátott önkormányzati vagyon rendeltetésszerű használatáért és állagának megőrzéséért.

8.7. Az önkormányzat vagyongazdálkodásáról szóló 3/1997 (II.21) számú rendeletében, továbbá a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatban és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat betartani kötelesek. A költségvetési szervek a jogszabályokban és az önkormányzat vagyonrendeletében előírt módon az önkormányzat tulajdonában lévő vagyont önállóan használhatják és hasznosíthatják.

8.8. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv egyes helyiségeinek bérbeadását önállóan gyakorolja. A helyiségbérletet bérleti szerződéssel, és a helyiségbérletről kiállított számlával szükséges dokumentálni. A bérbeadási tevékenységért az intézményvezető tartozik felelősséggel.

9. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

9.1. A kijelölt költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv vezetője az általa vezetett költségvetési szerv vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat.

9.2. A gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési szerv vezetője a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a kijelölt költségvetési szervet is tájékoztatja a nyilatkozat megküldésével, legkésőbb a beszámoló Társulási Tanács általi elfogadásának időpontjáig.

9.3. A kijelölt költségvetési szerv, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv költségvetési szervek belső ellenőrzését a kijelölt költségvetési szerv költségvetési szervvel megbízási jogviszonyban lévő (külső szolgáltató) belső ellenőr végzi. Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

Záró rendelkezés

Egyéb nem szabályozott kérdésekben az alkalmazott szabályzatok az irányadóak.

Hatálybalépés

A megállapodás napjától lép hatályba és az ebben foglaltakat e naptól kezdve kell alkalmazni.

Siklós, 2024.

.....
Szabadi Anita
intézményvezető

.....
Riegl Gábor
Társulási Tanács elnöke

.....
Náadoriné dr. Rohi Éva
Jegyző

Záradék:

A Siklósi Közös Önkormányzati Hivatal és a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv közötti munkamegosztási és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodást a képviselő-testület aszámú határozatával hagyta jóvá.

Beszámoló

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

Idősek Klubja

2023. évi szakmai munkájáról

Idősek, demens betegek nappali ellátása

Házi segítségnyújtás

Szociális étkeztetés

SIKLÓSI KÖZÖS KORMÁNYZATI HIVATAL 5000 Siklós, Kossuth tér 1.	
Iktatási ideje	2024. NOV 13.
Száma	81k/9460-3/2024
Gyímező	Na'dorinél



Az intézmény irányító szerve:	Siklósi Mikrotérsgéi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás
Fenntartó székhelye:	7800 Siklós, Kossuth tér 1.
Társulás elnöke:	Riegl Gábor
Intézmény neve:	Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ
Intézmény székhelye:	7800 Siklós, Köztársaság tér 8.
Intézmény vezetője:	Szabadi Anita Vivien
Intézmény neve:	Idősek Klubja
Intézmény címe:	7800 Siklós, Dózsa u.8.
Szakmai vezető:	Ivanov Natasa

Szociális alapszolgáltatások

A SSzGySzK szociális alapszolgáltatásokat és gyermekjóléti alapellátásokat egy szervezeti egységben történő megszervezésével működtető intézmény.

Intézményünk szociális alapszolgáltatásokat biztosít, melynek célja az egyének, családok rossz egészségi állapottal rendelkezők, szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben az önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában segítséget nyújtáson.

Intézményünk 3 szakfeladaton biztosít alapellátást:

- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Idős, demens betegek nappali ellátása

Ellátási terület:

Siklós:

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- idős, demens betegek nappali ellátása

Matty:

- házi segítségnyújtás

Szociális étkeztetés:

- 1 fő szociális asszisztens

Házi segítségnyújtás:

- 6 fő gondozó
- 2 fő ápoló

Idős, demens betegek nappali ellátása:

- 1 fő klubvezető, aki terápiás munkakört is betölt
- 3 fő terápiás munkatárs
- 2 fő gondozó

A munkavállalók a szakmai előírásoknak megfelelő iskolai végzettséggel rendelkeznek.

Szolgáltatások célja, feladata, mutatói

1. Szociális étkeztetés

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorulóknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

Az étkeztetéshez kapcsolódó szakmai feladatokat 1 fő szociális asszisztens látta el.

Szociális étkezésre hétfőtől péntekig van lehetőség, mely igénybe vehető:

- helyben fogyasztással
- elviteli lehetőséggel
- lakásra szállítással (házi segítségnyújtásban részesülőknél biztosítjuk)

Az elvitellel étkezők az ebédet minden nap 11.00-órától legkésőbb 13.00-óraig tudják elvinni, amennyiben nem érnek ide, az ebédet részükre félretesszük.

A helyben étkezők 11.30-13.00-ig tudják elfogyasztani a meleg ételt.

Az étkeztetés a tavalyi évben a Centrumgastro Vendéglátó Kft. által lett biztosítva, az Idősek Klubjába való szállítással.

A napi egyszeri meleg főétkezéssel változatosabb, kiegyensúlyozottabb étrend biztosítható, valamint segítséget jelent az alacsony jövedelműek számára.

A szolgáltatás igénybevétele kérelemre történik, a szolgáltatás biztosítását megelőzően a szociális asszisztens az ellátást igénylővel megállapodást köt.

A szolgáltatás keretében szakorvosi javaslat alapján diétás étkeztetést (cukorbeteg, laktózmentes, epebeteg diétája, pépes étrend) is biztosítottunk az igénylők részére.

Igénybe vevők száma a 2023. év során: 167 fő.

2023. év során: – új felvétel: 75 fő

– megszűnt: 47 fő

A 2023-es évben összesen 26.887 adag meleg étel került kiosztásra.

A szociális étkeztetést a legnagyobb arányban:

- megromlott egészségi állapotú,
- egyedülálló,
- a 65 év feletti idősebb korosztály,
- házi segítségnyújtásban vagy nappali ellátásban részesülők együttesen vették igénybe.

Nemek szerinti megoszlásban a női ellátottak voltak többen.

Az étkeztetésben az ellátottak életkor és nemek szerinti, ill. Igénybevétel szerinti megoszlása (2023. 12. 31-én):

Szociális étkeztetés				
	helyben fogyasztás vagy elvitelre		lakásra szállítás	
	Nő	Férfi	Nő	Férfi
18-39 év	1	2		
40-59 év	3	2		1
60-64 év	8	5		
65-69 év	9	6	2	1
70-74 év	9	10	4	3
75-79 év	5	6	7	2
80-89 év	12	8	10	1
90-x év	3	2	2	1
Összesen:	50	41	25	9
Mindösszesen:	91		34	

Összesen: Férfi: 50 fő

Nő: 75 fő

2. Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás keretében az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükségleteinek kielégítése az önálló életvitel fenntartása érdekében biztosít ellátást a gondozott saját lakókörnyezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével.

A szolgáltatás keretében szociális segítség vagy – a szociális segítséget is magába foglaló – személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosított tevékenységek:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)
- mosás
- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében),
- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében,
- mosogatás,
- ruhajavítás,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel),
- télen hó eltakarítás és síkosság-mentesítés a lakás bejárata előtt,
- kísérés

Segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában. Szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

Személyi gondozás keretében biztosított tevékenységek:

A szociális segítség keretében biztosított szolgáltatások

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:

- információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
- családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
- az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében

Gondozási és ápolási feladatok körében:

- mosdatás
- fürdetés
- öltöztetés
- ágyazás, ágyneműcsere
- inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
- haj, arcszőrzet ápolás
- száj, fog és protézis ápolás
- körömápolás, bőrápolás
- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
- mozgatás ágyban
- decubitus megelőzés
- felületi sebkezelés
- sztómazsák cseréje
- gyógyszer kiváltása
- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
- vérnyomás és vércukor mérése
- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés,
- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás
- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A házi segítségnyújtást két ellátási területen biztosítjuk:

- Siklóson
- Mattyon

Siklóson 2 fő ápoló, 5 fő gondozó, Matty településen 1 fő gondozó, összesen 17.248 óra időtartamban látta el a feladatokat.

A két ellátási területen a gondozottak száma a 2023.év során: 121 fő

- új felvettek száma: 34 fő
- megszüntettek száma: 39 fő

A megszűnés okai:

- elhalálozás:9 fő
- intézménybe költözött:7 fő
- kórházba került, intézményi elhelyezésre vár: 6 fő
- egyéb ok: 17 fő (lemondta, elköltözött, átmenetileg kérte, felépült)

2023. 12. 31-én összesen 82 fő vette igénybe a szolgáltatást.

(ellátottak életkor és nemek szerinti megoszlása:)

	Siklós/fő	Matty/fő
Férfi:	17	0
Nő:	56	9
Összesen:	73	9

Életkor és nemek szerinti megoszlás – Siklós	Férfi/fő	Nő/fő
40-59 év	1	1
60-64 év	1	1
65-69 év	0	5
70-74 év	3	8
75-79 év	6	12
80-89 év	5	26
90 -x év	1	3
Összesen:	17	56

Életkor és nemek szerinti megoszlás – Matty	Férfi/fő	Nő/fő
70-74 év		1
75-79 év		4
80-89 év		4
90 -x év		
Összesen:		9

A házi segítségnyújtás adta lehetőségeket elsősorban az idősebb korosztály, az egyedül élők és különböző egészségi okok miatt rászorulóknak vették igénybe.

A szolgáltatást igénybe vevők többsége egyedül él, igénylik a mindennapos látogatást, beszélgetést. A rendszeres, általában azonos időben történő látogatás biztonságérzetet nyújt az ellátottaknak.

A gondozók feladata sokrétű. Az ellátottaknál a főbb tevékenységeket a mentális támogatás, ügyintézés (csekk feladása, háziorvossal való konzultáció, beutalók időpontok kérése szakrendelésekre), bevásárlás, gyógyszerek felírása, kiváltása, adagolása, vérnyomás- és vércukor mérése, ebédszállítás tette ki. Ezek mellett más tevékenységekben is segítséget nyújtottak, mint a takarítás, mosdatás, fürdetés, bőrápolás, téli időszakban a tüzelő behordása, orvoshoz, rendelésre való kísérés.

A munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak: számítógép, telefon, internet hozzáférés, lázmérő, vérnyomásmérő, vércukormérő, kerékpár, munkaruházat, védőfelszerelés, fertőtlenítőszer.

3. Idősek, demens betegek nappali ellátása

A nappali ellátás a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál. Saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatokra, közösségi, szabadidős, kulturális, kreatív programokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére.

A demens személyek nappali ellátása a nappali ellátás részeként történik.

A nappali ellátás a szakmai rendeletben megfogalmazott, illetve a szakmai programban előírt szolgáltatási elemeket biztosítja az igénybe vevők részére:

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- étkeztetés,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemek szükség szerinti biztosítása

A nappali ellátás célja az ellátást igénybe vevő személyek fizikai, egészségügyi és mentálhigiénés ellátásának biztosítása, testi – lelki aktivitásának fenntartása, fejlesztése, tartalmas és egyénre szabott napi programok szervezése, a szabadidő hasznos eltöltése, más szociális ellátásokhoz való hozzájutás segítése.

Az Intézmény biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság számára egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátásban 4 fő terápiás munkatárs és 2 fő gondozó látta el a szakmai feladatokat.

A nappali intézmény nyitvatartása:

Hétfő- csütörtök: 7:15 – 15:45

Péntek: 7:15 – 13:15

Az ellátottak száma a 2023.év során: 48fő

– új felvettek száma: 3 fő

– megszüntettek száma: 3 fő

A megszűnés okai:

– intézménybe költözött:2 fő

– egészségi állapota romlott:4 fő (kórházba került, házi segítségnyújtás szolgáltatást veszi igénybe)

– egyéb ok:5fő

A nappali ellátásban az ellátottak életkor és nemek szerinti megoszlása

(2023. 12. 31-én):

	Időskorúak		Demensek		Összesen
	Nő	Férfi	Nő	Férfi	
18-39 év	1	1			2
40-59 év	1				1
60-64 év	1				1
65-69 év	2				2
70-74 év	9		7	2	18
75-79 év	3	2	8	1	14
80-89 év	1	1	3	1	6
90-x év	1				1
Összesen:	19	4	18	4	45

Időskorú: 23 fő

Demens: 22 fő

A nappali ellátást elsősorban időskorúak vették igénybe, 65. életévüket betöltött személyek, de egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló személyek is részesültek az ellátásban. Az ellátottak többsége egyedül vagy családban él, de napközben egyedül tartózkodnának otthon. Így az elmagányosodás, az egyedüllét elkerülése miatt keresik szolgáltatásainkat. A tavalyi évben 3 olyan felnőttkorú személy vette igénybe a szolgáltatást, aki fogyatékkal élő és az idősek nappali ellátás jelenti számukra a szabadidő hasznos eltöltését.

Itt is mint a többi szolgáltatásnál a női igénybe vevők voltak lényegesen többen.

A gondozottak részére folyamatosan segítséget nyújtottunk a hivatalos ügyek intézésében, a szakellátásokhoz való hozzájutáshoz (időpontok kérése, gyógyszerfelírás), tájékoztatást adtunk a pénzbeni szolgáltatásokról és szükség esetén segítettünk ennek ügyintézésben. Eü.-i ellátás keretében rendszeres vérnyomás – vércukor méréseket végeztünk.

A Klub lehetőséget nyújt a tisztálkodásra, fürdésre, a ruhaneműk tisztítására, szárítására. Ezt több alkalommal is igénybe vették mint a klubtagok mint a házi segítségnyújtásban részesülő ellátottak is.

Havi rendszerességgel az ellátottak igényeinek megfelelően szerveztünk pedikűr szolgáltatást, mely a jelentkezők részére önköltséges.

A Klub helyszínt ad a AA és az AE csoportok részére, akik a heti rendszerességgel tartottak összejövetelt. Szintén helyszínnel támogatja a speciális önszerveződő csoportokat, melyek előzetes bejelentkezés alapján vették igénybe klubunkat.

A klub szolgáltatásait a napi, rendszeres bejárók elsősorban 9.00-15.00 óráig veszik igénybe. A klubtagok egy része alkalmasszerűen jár be az intézménybe, elsősorban a meghirdetett programokra. A programokat a Klubban kihelyezett faliújságon, a klubtagok között létrehozott messenger csoportban hirdetjük, illetve a Klub facebook oldalán. A klubtagok és a programok iránt érdeklődők visszajelzései és a látogatottsági adatok alapján elmondható, hogy a programok közül sokakat vonzottak a kirándulások, különböző tematikájú vetélkedők, születés – és névnaposok köszöntése, de a legnagyobb sikere mint minden évben a főzős, zenés, táncos rendezvényeknek volt.

Az elmúlt év programjait, foglalkozásokat igyekeztünk úgy összeállítani, hogy az ellátottak szellemi, fizikai aktivitását, meglévő képességeiket, készségeiket szinten tartsuk, esetleg valamilyen mértékig fejlesszük. Fontos volt, hogy olyan rendszeres tevékenységeket szerveztünk amelyekben hasznosnak érezhetik magukat, lehetőséget kaphattak a kikapcsolódásra, szórakozásra és amelyek alkalmat adtak a közösségi kapcsolatok erősítésére.

Napi, heti rendszeres tevékenységek:

A mindennapi elfoglaltságok között a mentális állapotot, fizikai és szellemi képességeket javító tevékenységek, foglalkozások és játékok domináltak.

Naponta szerveztünk az aktivitást segítő fizikai, mozgással kapcsolatos foglalkozásokat (torna, tánc)

Rendszerezsek voltak a szellemi, szórakoztató foglalkozások: kártyajátékok, memóriajátékok, kvíz, szójátékok, ügyességi játékok, kreatív tevékenységű foglalkozások (dekoráció, ajándékok készítése), felolvasás (hírek, információk, horoszkóp), filmvetítés, zenehallgatás, az egyéni és csoportos beszélgetések, kóruspróbák.

Alkalmi programok, rendezvények:

A kulturális programok, rendezvények szervezésénél arra törekedtünk, hogy az mindenki számára tartalmas, szórakoztató, színes legyen.

Január:

- Házszenelés – Andor Atya
- Előadás: Nagyharsány története- Kanász Imre
- Vince nap a Klubban: zsíros kenyér, forralt bor
- Születésnaposok, névnaposok köszöntése

Február:

- Farsangi bál
- Mohács kirándulás – Busójárás
- Valentin napi ünneplés
- Előadás: Rendőrség, polgárőrség
- Születésnaposok, névnaposok köszöntése

Március:

- Vadászati kiállítás – Dr. Horváth Béla: Siklósi vár
- Március 15. megemlékezés
- Nőnap bál
- „Vallási különbségek „– vendégünk Molnár Imre református lelkész
- Városi tojásfa díszítése
- Előadás: Nem csak a húszéveseké a világ: Tóth József
- Előadás: Kárász Gábor – katolikus plébános
- Születésnaposok, névnaposok köszöntése

Április:

- Húsvéti készülődés
- Húsvéti ajándékozás
- Előadás: „Az unoka” (filmvetítés) – Tóth József

- Kórustalálkozó
- Vendégünk Molnár Imre református lelkész
- Születésnaposok, névnaposok köszöntése

Május:

- Előadás: beszélgetés a korábban megtekintett „Az unoka” c. film kapcsán – Tóth József
- Szemvizsgálat
- Majális: kirándulás Joe bácsi pincéjében: közös főzés, ügyességi vetélkedők
- Pünkösdi hagyományok, népszokások felelevenítése
- Születésnaposok, névnaposok köszöntése

Június:

- Megemlékezés Trianonról
- Előadás: Időskori szexualitás – Tóth József
- Kirándulás Szaporcára
- Születésnaposok, névnaposok köszöntése

Július:

- Siklós története: beszélgetés Bohár Ervinnel
- Római gyógyászat: beszélgetés Bohár Ervinnel
- Születésnaposok, névnaposok köszöntése

Augusztus:

- Várfesztivál- csoportos beöltözés a felvonuláson
- Aug.20 – i megemlékezés
- Születésnaposok, névnaposok köszöntése

Szeptember:

- Kirándulás – Idősek Klubja Csányoszró: szalonasütés
- Előadás: Tóth József
- Készülődés az Idősek Világnapjára: Ünnepi műsor megszervezése, lebonyolítása, dekoráció készítése
- Születésnaposok, névnaposok köszöntése

Október:

- Előadás: Rendőrség – Téma: Tolvajlás, besurranás, lopás
- Megemlékezés – Az Aradi vértanúk emléknapja
- Szüreti bál – Kincskereső! (vetélkedő)- vendégeink a Csányoszrói Idősek Klubja
- Kirándulás: Székesfehérvár: Bory- vár, Ozora: Pipo- vár
- Előadás: Falakon belül – Kráncsevicsné Svéd Ágnes
- Idősek Világnapja műsor: vendégeink a Dózsa úti Hétszínvirág Óvoda- Katica csoport
- Halottak-napi, Mindenszentek napi megemlékezés, beszélgetés
- Születésnaposok, névnaposok köszöntése

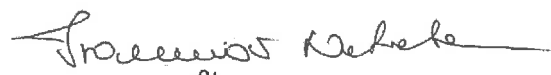
November:

- Előadás: Falakon belül – Kráncsevicsné Svéd Ágnes
- Előadás: „ Szűrővizsgálatok fontossága” – Feledi Zsuzsanna
- Márton nap- Kalmár pince
- Adventi hagolódás: Kárász Gábor káplán

December:

- „Télapózas”
- Luca napi búza vetése
- I.,II., III., IV., Adventi gyertyagyújtás (Molnár Imre ref. lelkész, Szép Attila plébános)
- Karácsonyi ajándékok készítése
- Kórus fellépése a városi Adventi gyertyagyújtáson
- Születésnaposok, névnaposok köszöntése
- Karácsonyi ünnepség, ajándékozás

Siklós, 2024. február. 22.


Ivanov Nikoleta
Szociális és Gyermekjóléti
Szakmai Szolgáltatói Központ
7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

