

Siklói Mikrotárségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

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

Siklói
Polgármesteri Hivatal
7800 Siklós, Kossuth tér 1.
Iktatás ideje: 2025. FEB. 03.
Szám: SIK/9230-16/2025
Ügyintéző: Nádoriné!



MEGHÍVÓ

Siklói Mikrotárségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa **2025. február 13-án (csütörtök) 08⁰⁰** órakor társulási tanácsulást tart, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Siklói Közös Önkormányzati Hivatal polgármesteri iroda

NAPIREND

1. **A Siklói Mikrotárségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2024. évi költségvetésének módosítása**
Előadó: Kurucz Ágnes pénzügyi csoportvezető
2. **A Siklói Mikrotárségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2025. évi költségvetésének elfogadása**
Előadó: Kurucz Ágnes pénzügyi csoportvezető
3. **A Siklói Mikrotárségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának módosítása**
Előadó: Nádoriné dr. Rohi Éva jegyző
4. **A Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ alapító okiratának módosítása**
Előadó: Nádoriné dr. Rohi Éva jegyző
5. **A Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának és szakmai programjának módosítása**
Előadó: Szabadi Anita intézményvezető
6. **Javaslat térítési díjak módosítására**
Előadó: Szabadi Anita intézményvezető

Egyebek

Meghívottak:

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

Siklós, 2025. február 10.

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



Riegl Gábor
elnök

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás
2025. február 13-i nyílt üléséről

Ülés kezdete: 08:00 óra

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

Siklósi
Polgármesteri Hivatal
7800 Siklós, Kossuth tér 1.
Iktatás ideje: 2025. FEB. 13.
Száma: SW/9230-8/2025
Ügyintéző: Nádoriné

Tanácskozási joggal végig jelen lévők:

Nádoriné dr. Rohi Éva
Dr. Héger Zsolt
Kurucz Ágnes
Szabadi Anita

jegyző, Siklósi Polgármesteri Hivatal
aljegyző, Siklósi Polgármesteri Hivatal
csoportvezető, Siklósi Polgármesteri Hivatal
intézményvezető

N A P I R E N D

- 1. A Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2024. évi költségvetésének módosítása**
Előadó: Kurucz Ágnes pénzügyi csoportvezető
- 2. A Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2025. évi költségvetésének elfogadása**
Előadó: Kurucz Ágnes pénzügyi csoportvezető
- 3. A Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának módosítása**
Előadó: Nádoriné dr. Rohi Éva jegyző
- 4. A Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ alapító okiratának módosítása**
Előadó: Nádoriné dr. Rohi Éva jegyző
- 5. A Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának és szakmai programjának módosítása**
Előadó: Szabadi Anita intézményvezető
- 6. Javaslat térítési díjak módosítására**
Előadó: Szabadi Anita intézményvezető

Egyebek

Riegl Gábor elnök: 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. Javaslom, hogy a meghívón szereplő napirendek egészüljenek ki egy 7. napirendi ponttal, a Család- és

Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programjának elfogadásával. Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, szavazzon a módosított napirend elfogadásáról.

A társulási tanács 103 szavazattal elfogadta az alábbi napirendet:

1. **A Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2024. évi költségvetésének módosítása**
Előadó: Kurucz Ágnes pénzügyi csoportvezető
2. **A Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2025. évi költségvetésének elfogadása**
Előadó: Kurucz Ágnes pénzügyi csoportvezető
3. **A Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának módosítása**
Előadó: Nádoriné dr. Rohi Éva jegyző
4. **A Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ alapító okiratának módosítása**
Előadó: Nádoriné dr. Rohi Éva jegyző
5. **A Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának és szakmai programjának módosítása**
Előadó: Szabadi Anita intézményvezető
6. **Javaslat térítési díjak módosítására**
Előadó: Szabadi Anita intézményvezető
7. **Javaslat a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programjának elfogadására**
Előadó: Szabadi Anita intézményvezető

Egyebek

1. napirend

A Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2024. évi költségvetésének módosítása

Riegl Gábor elnök: A napirendhez az írásos előterjesztés kiküldésre került, a 2024. évi tényadatok átvezetése történt meg a tavalyi költségvetésen. Kéri az előterjesztés készítőjét, egészítse ki az általa elmondottakat.

Kurucz Ágnes pü. csoportvezető: A tavalyi év elején a költségvetésben még szerepelt az orvosi ügyelet, ez a 2025. évi tervetből már kikerült. Az előterjesztésben a teljesítésekhez igazítottuk az adatokat.

Balogh Sándorné polgármester: Most hova tartozik az orvosi ügyelet?

Riegl Gábor elnök: Az Országos Mentőszolgálat szervezi az ügyeletet. Ezzel kapcsolatban elmondja, hogy szerencsére a változások mellett az ügyelet helyszíne nem változott, a korábbi helyen látják el az ügyeleti feladatokat az OMSZ munkatársai, így a betegek az

ellátást a korábban megszokott helyen vehetik igénybe. Az ingatlan fejlesztésére az önkormányzat 150 M Ft-os pályázatot nyert, a fejlesztés 2025-ben megvalósul. Az épületben, ahol az ügyelet működik a negyedik épületrészben, az elsőben a gyermekorvosok, a második jelenleg üres, a harmadik részben pedig a védőnői szolgálat van elhelyezve. A második épületrészben a pályázati forrásból az egészségügyi alapellátás fejlesztése keretében két fogorvosi rendelő kerül kialakításra. Ha elkészül, a bejárat nem a Dózsa utca felől, hanem az Iskola utca felől lesz kialakítva, ahol a parkolási lehetőség, mentőbejárat is biztosított lesz. Ha a napirendhez kapcsolódó további kérdés nincs, javasolja, hogy az előterjesztésről szavazzanak.

A társulási tanácsülés 103 szavazattal meghozta az alábbi határozatát:

1/2025. (II. 13.) T. t. határozat:

Siklósi Mikrotérsgégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a 2024. évi költségvetés módosításáról szóló előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

A Tanács a Siklósi Mikrotérsgégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (továbbiakban: társulás) 2024. évi költségvetését meghatározó 2/2024. (II. 09.) T.t. határozat II. fejezete helyébe az alábbi fejezet lép:

I.

A költségvetés bevételei és kiadásai

(1) A társulás és intézményének összesített 2024. évi költségvetésének

a) tárgyévi költségvetési bevételeit	307.945.763 Ft-ban,
aa) működési költségvetési bevételeit	304.245.763 Ft-ban,
ab) felhalmozási költségvetési bevételeit	3.700.000 Ft-ban,
b) tárgyévi költségvetési kiadását	327.701.872 Ft-ban,
ba) működési költségvetési kiadását	325.839.225 Ft-ban, melyből
- személyi jellegű kiadás	175.856.983 Ft,
- munkaadó terhelő járulék	26.072.605 Ft,
- dologi jellegű kiadás	80.345.761 Ft,
- egyéb működési célú kiadás	43.563.876 Ft,
ezen belül tartalék	0 Ft,
bb) felhalmozási költségvetési kiadását	1.862.647 Ft-ban, melyből
- beruházások előirányzata	1.862.647 Ft,
- felújítások előirányzata	0 Ft,
c) költségvetési hiányát	19.756.109 Ft-ban,
d) finanszírozási célú műveletek bevételeit	272.044.441 Ft-ban,
ebből: előző év felhasználható tervezett pénzmaradvány	19.756.109 Ft,
központi irányítószervi támogatás	252.288.332 Ft,
e) finanszírozási kiadásokat	252.288.332 Ft-ban
állapítja meg.	

(2) A költségvetési határozat mellékletei helyébe e határozat mellékletei lépnek.

Felelős: Társulási Tanács elnöke
Végrehajtásért felelős: Siklósi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Határidő: azonnal, illetve folyamatos

2. napirend:

A Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2025. évi költségvetésének elfogadása

Riegl Gábor elnök: Elmondja, hogy a tervezet összeállításakor részletesen megvizsgálják a bevételi és kiadási oldalt is és minden körülményre figyelemmel készítik el az előterjesztést. A kiadási oldal több, mint 50 %-át a személyi jellegű kiadások teszik ki, mert 36 fő bére szerepel a költségvetésben. A dologi kiadások 95 M Ft-os nagyságrendet jelentenek. Az idei évben fejlesztési kiadásokkal nem nagyon számoltak, mivel az Idősek Klubjának felújítása folyamatban van, április, május hónapban várható, hogy az intézmény jelenlegi átmeneti helyéről visszaköltözhessen a felújított épületbe. Javasolja a költségvetés elfogadását.

A társulási tanácsülés 103 szavazattal meghozta az alábbi határozatát:

2/2025. (II. 13.) T. t. határozat:

Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a 2025. évi költségvetésről szóló előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

I. Létszám előirányzat

A Tanács a Siklósi Mikrotérségi Szociális és Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: Társulás) létszámkeretét 0 főben, a Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ (a továbbiakban: Intézmény) létszámkeretét 36 főben állapítja meg az 1. melléklet szerint.

II.

A költségvetés bevételei és kiadásai

(1) A társulás és intézményének összesített 2025. évi költségvetésének

a) tárgyévi költségvetési bevételek	296.170.720 Ft-ban,
aa) működési költségvetési bevételek	296.170.720 Ft-ban,
ab) felhalmozási költségvetési bevételek	0 Ft-ban,
b) tárgyévi költségvetési kiadásait	315.272.305 Ft-ban,
ba) működési költségvetési kiadásait	313.272.305 Ft-ban, melyből
- személyi jellegű kiadás	160.727.204 Ft,
- munkaadó terhelő járulék	22.925.467 Ft,
- dologi jellegű kiadás	95.752.924 Ft,
- egyéb működési célú kiadás	33.866.710 Ft,
ezen belül tartalék	0 Ft,
bb) felhalmozási költségvetési kiadásait	2.000.000 Ft-ban, melyből
- beruházások előirányzata	2.000.000 Ft,
- felújítások előirányzata	0 Ft.
c) költségvetési hiányát	19.101.585 Ft-ban,

d) finanszírozási célú műveletek bevételeit	275.901.585 Ft-ban,
ebből: előző év felhasználható tervezett	
pénzmaradvány	19.101.585 Ft,
központi irányítószervi támogatás	256.800.000 Ft,
e) finanszírozási kiadásokat	256.800.000 Ft-ban
állapítja meg.	

(2) Az összevont költségvetési mérleget – a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadásai előirányzatokat tájékoztató jelleggel, mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten – a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve, együttesen egyensúlyban a 2. melléklet tartalmazza, a rovatonkénti előirányzatait a 3. melléklet tartalmazza.

(3) A Társulás költségvetését a 4. melléklet tartalmazza.

(4) A Siklósi Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ által ellátott feladatok összevont költségvetését a 5. melléklet tartalmazza, a hozzá kapcsolódó kormányzati funkciók szerinti bevételi és kiadási előirányzatokat a 6-11. melléklet tartalmazza.

(5) A felhalmozási kiadásokat a 12. melléklet tartalmazza.

(6) A 2025. évi várható bevételi és kiadási előirányzatok teljesüléséről készített előirányzat-felhasználási ütemtervet a 13. melléklet tartalmazza.

III.

A 2025. évi költségvetésének végrehajtása

(1) A Társulási Tanács felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét a bevételek beszedésére és a kiadások teljesítésére.

(2) A részben önállóan gazdálkodó intézmény az e határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatokkal - jogszabályi keretek között – teljes jogkörrel önállóan gazdálkodik. Az intézményi költségvetés végrehajtásáért, a gazdálkodás jogszerűségéért az intézmény vezetője a felelős.

(3) A részben önállóan gazdálkodó intézmény az e határozatban megállapított létszámmal - jogszabályi keretek között – önállóan gazdálkodik. A létszámkeret saját hatáskörben nem növelhető.

(4) A részben önállóan gazdálkodó intézmény saját hatáskörben, saját bevételi többletéből a bevételi és kiadási előirányzatának főösszegét módosíthatja az Ávr-ben meghatározottak szerint.

(5) A részben önállóan gazdálkodó intézmény kiemelt előirányzatai közötti átcsoportosítás végrehajtható. Az átcsoportosításról a tanácsot a soron következő költségvetés módosításakor értesíteni kell.

(6) A Társulási Tanács igazgatási kiadások kiemelt előirányzatai közötti módosításokra, átcsoportosításokra – a működési és felhalmozási kiadások közötti átrendeződést is lehetővé téve – a Társulási Tanács Elnöke jogosult. A módosítás, átcsoportosítás nem veszélyeztetheti a vállalt kötelezettség teljesítését, a feladatellátás feltételeinek biztosítását.

(7) A költségvetési előirányzatok évközi változásai miatti költségvetési határozat módosítási javaslatokat szükség szerint, de legkésőbb a költségvetési beszámoló beadásának külön

jogszabályban meghatározott határideje előtt – december 31. napjával hatályosan – kell a Társulási Tanácsnak jóváhagyásra benyújtani.

(8) A költségvetésből támogatás folyósítására csak támogatói okirat, vagy támogatási szerződés alapján kerülhet sor.

(9) A költségvetést érintő tárgyévi kötelezettségvállalásra csak abban az esetben kerülhet sor, ha arra a fedezet az esedékesség időpontjában rendelkezésre áll.

(10) A finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatáskört a Társulási Tanács gyakorolja.

(11) A Tanács a II. (1) c) pont szerinti forrás hiányát belső forrás bevonásával, az előző évi pénzmaradvány igénybevételeivel fedezi, külső forrás igénybevételeire nincs lehetőség.

Felelős:	Társulási Tanács elnöke
Végrehajtásért felelős:	Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Határidő:	azonnal, illetve folyamatos

3. napirend:

A Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának módosítása

Nádoriné dr. Rohi Éva jegyző: A gyermekvédelmi törvény 94. §-a úgy rendelkezik, hogy közös hivatal egységesen, a hozzá tartozó valamennyi település tekintetében egy helyen kell, hogy ellássa a gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatokat. Mivel a Siklósi Közös Önkormányzati Hivatal megszűnt, mert Matty település a Kovácshidai Közös Önkormányzati Hivatalhoz csatlakozott és a Kovácshidai Közös Önkormányzati Hivatal a Villányi Gyermekjóléti Szolgálattal látják el feladataikat, ezért a törvényi szabályozást lekövetik most az adminisztrációval. Ennek egyik eleme, hogy a társulási megállapodásból a gyermekvédelmi feladatok tekintetében ki kell venni Mattyt és az intézménynél pedig szintén le kell követni a változást. Matty képviselő-testülete ma tárgyalja a társulási megállapodás módosítását, Siklós február 27-én fog dönteni erről. Ha ez megtörtént, a változásokat át kell vezetni a törzskönyvi nyilvántartást vezető Magyar Államkincstárnál. Ezt követően az intézmény működési engedélyének módosítását kell kérni a kormányhivatalnál. A villányiak ugyanezeket a döntéseket meghozzák, ők Matty befogadásáról, a szálak a MÁK-nál és a kormányhivatalnál összeérnek, a folyamatnak ott lesz majd vége.

Riegl Gábor elnök: Javasolja a társulási megállapodás módosításának elfogadását.

A társulási tanácsülés 103 szavazattal meghozta az alábbi határozatát:

3/2025. (II. 13.) T. t. határozat:

Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa úgy dönt, hogy az előterjesztés 1. számú mellékleteként csatolt társulási megállapodásának módosítására vonatkozó megállapodást, valamint a Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodását elfogadja.

A testület felkéri Riegl Gábor polgármestert, hogy kezdeményezze a változások átvezetését a törzskönyvi nyilvántartásban.

Határidő: 2025. február 28.

Felelős: Riegl Gábor elnök

4. napirend:

A Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ alapító okiratának módosítása

Riegl Gábor elnök: Az előző napirendhez kapcsolódó technikai jellegű döntés. Javasolja, hogy szavazzanak róla. Az előterjesztés kiküldésre került.

A társulási tanácsülés 103 szavazattal meghozta az alábbi határozatát:

4/2025. (II. 13.) T. t. határozat:

Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulási Tanácsa a Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ módosító okiratát és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát elfogadja.

A Tanács felkéri az elnököt, hogy a változások átvezetését kezdeményezze a törzskönyvi nyilvántartásban.

Határidő: 2025. február 28.

Felelős: Riegl Gábor elnök

5. napirend:

A Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának és szakmai programjának módosítása

Riegl Gábor elnök: Felkéri Szabadi Anita intézményvezetőt, hogy egészítse ki az előterjesztést.

Szabadi Anita intézményvezető: Az SZMSZ az intézmény alapidokumentuma, módosítása azért szükséges, mert a gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében Matty kikerült az intézményről. A szakmai program esetében a szakmai egységnél kell a változtatás. A villányiak is biztosan lelkiismeretesen látják majd el a feladatokat. Még egy feladat lesz majd az ügyben, a GYVR rendszerben a gondozottak átvezetését kell intézni. Villány hozzánk hasonlóan módosítani fogja Mattyra tekintettel a szakmai programját. Az ellátottakat átveszik. A szakmai egység kiválása csak a szolgálatot érinti. A központ ugyanúgy részt vesz a továbbiakban is Matty életében, mint eddig, mert a központ járási feladatokat lát el. Az esetmenedzser személye nem, csak a családsegítő személye változik.

Riegl Gábor elnök: Javasolja, hogy szavazzanak az előterjesztésről.

A társulási tanácsülés 103 szavazattal meghozta az alábbi határozatait:

5/2025. (II. 13.) T. t. határozat:

Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulási Tanácsa a Siklósi Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programját a melléklettel egyezően módosító okiratát és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács

6/2025. (II. 13.) T. t. határozat:

Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulási Tanácsa a Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ szervezeti és működési szabályzatát a melléklettel egyezően elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács

6. napirend:

Javaslat térítési díjak módosítására

Riegl Gábor elnök: Az előterjesztés kiküldésre került. Jó irányt vázolt fel az intézményvezetés. Az egyes jövedelemsávokhoz arányos díjak megállapítására törekedtek. A szolgáltatások díja és a jövedelmek változása is indokolja a felülvizsgálatot. A szakmai javaslat szerint a szociális étkezés és a házi segítségnyújtás vonatkozásában kerül emelésre a fizetendő díj. Az emelés minimális, a mértéket a jövedelem határozza meg. Eddig a jelenlegi három jövedelemsáv mellé bejön egy negyedik. A javasolt módosítás a jelenlegihez képest igazságosabb, jobban differenciál. Az emelés a nagyobb jövedelműeknél havonta nem éri el a 2.000 Ft-ot. A piaci árakhoz képest ez még mindig előnyös az igénybe vevőknek. A házi segítségnyújtásnál nem kerül bevezetésre új sáv, viszont az óradíjak vonatkozásában a magasabb jövedelműeknél van minimális óradíj emelkedés. Havi szinten egy főnél 2.000 Ft nagyságrendű az emelkedés. Ez a szolgáltatás jellemzően nem napi szintű. A szociális étkeztetésnél az a tapasztalat, hogy az adagszám nagyon megemelkedett, olyanok is igénybe vették, akik valójában nem szorulnak erre rá, viszont a piaci árnál jóval kedvezőbb ár miatt mégis igényelték. Ezt a folyamatot vissza kell szorítani.

Szabadi Anita intézményvezető: Ismerteti a jogszabályt. Igénybe veheti a szociális étkeztetést, aki kora egészségi állapota miatt erre rászorult. Tavaly a szolgáltató váltást követően nagyon megnőtt az igénylők száma, volt, hogy napi szinten 180 igénylőnk volt. Most alacsonyabb az igény, de sok olyan igénylő van, akinél nem indokolt az ellátás. Magasabb nyugdíjjal rendelkező személy ugyanannyit fizet, mint a 100.000 Ft-os nyugdíjjal rendelkező.

Riegl Gábor elnök: Javasolja, hogy szavazzanak az előterjesztésről.

A társulási tanácsülés 103 szavazattal meghozta az alábbi határozatát:

7/2025. (II. 13.) T. t. határozat:

Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a szociális ellátásokról szóló 24/2020. (VIII. 31.) számú rendelet 1. melléklete szerinti intézményi- és személyi térítési díjakról szóló 2025. évi felülvizsgálatát elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács

7. napirend:

Javaslat a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programjának elfogadására

Riegl Gábor elnök: Az előterjesztés kiküldésre került. Ha nincs kérdés, javasolja, hogy szavazzanak az előterjesztésről.

A társulási tanácsülés 103 szavazattal meghozta az alábbi határozatát:

8/2025. (II. 13.) T. t. határozat:

Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai programját a melléklettel egyezően elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Társulási Tanács

Egyebek

Az egyebek napirend keretében más felvetés nem volt, Riegl Gábor elnök megköszönte a jelenlévőknek a részvételt, az ülést 09:00 órakor bezárta.

K.m.f.



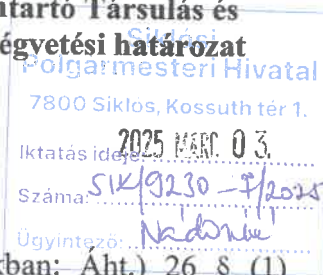
Riegl Gábor
Társulási Tanács Elnöke



Balogh Sándorné
Matty Község Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS

a Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás és intézménye 2025. évi költségvetésének megállapítására és a költségvetési határozat elfogadására



Tisztelt Társulási Tanács!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 26 § (1) bekezdése értelmében az önkormányzati társulások és az általuk irányított költségvetési szervek költségvetésére vonatkozóan az Áht. 23-25. § rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a költségvetési rendeleten határozatot kell érteni.

A költségvetés összeállításának részletes szabályait az Áht. és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), a finanszírozás rendjét és az önkormányzati hozzájárulás mértékét – melynek alapja az állami hozzájárulás mértéke – a központi költségvetésről szóló törvény határozza meg.

A határozattervezetet a fentieknek megfelelően az Áht. rendelkezéseink figyelembevételével és a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény) alapján állítottuk össze.

A Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: Társulás) és intézményének a Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központnak (a továbbiakban: Intézmény) összevont bevételi és kiadási főösszege 315.272.305 Ft. A halmozódások elkerülése végett a bevételi és a kiadási oldalt is csökkentettük az Intézménynek átadott finanszírozás összegével, amely 256.800.000 Ft.

BEVÉTELEK

Működési célú támogatások államháztartáson belül rovaton az előirányzat 273.340.010 Ft, mely az alábbi tételekből tevődik össze:

- 16.540.010 Ft a DRB Bank Zrt. felszámolásához kapcsolódó megtérülés összege az Intézményre vonatkozóan, amennyiben a felszámolási eljárás végeztével bankszámlapénze megtérülne,
- 256.800.000 Ft, melyet Siklós Város Önkormányzatától vesz át a Társulás, majd továbbadja az általa fenntartott Intézménynek, szociális feladatai ellátására.

Működési bevételek rovaton az előirányzat 22.830.710 Ft, melyből

- 20.653.000 Ft az Intézménynél a szociális feladatokhoz (szociális étkezés, demens étkezés, házi segítségnyújtás) kapcsolódó térítési díjak bevétele,
- 2.000.000 Ft a szociális és demens étkezéshez kapcsolódó áfa visszatérítés,
- 177.710 Ft a Társulásnál a közvetített szolgáltatások tervezett ellenértéke, mely az OMSZ felé továbbszámlázott telefon és internet.

Finanszírozási bevételek rovaton az előirányzat 275.901.585 Ft, melyből:

- az előző évi pénzmaradvány 19.101.585 Ft, mely tartalmazza a DRB Bank Zrt felszámolása során bennragadt számlapénzt 17.326.700 Ft összeggel,

- a Társulás által az Intézménynek átadott finanszírozás 256.800.000 Ft.

KIADÁSOK

Személyi jellegű kiadások és a munkaadót terhelő járulékok előirányzata 183.652.671 Ft, mely az Intézménynél alkalmazott 36 fő bérét, illetve azok közterheit tartalmazza.

Dologi kiadások előirányzata 95.752.924 Ft, mely az Intézmény napi működéshez szükséges készletek, szolgáltatások előirányzata. A működési költségek az előző évhez képest minden területen emelkedtek. A Társulás munkaszervezeténél minimális dologi kiadás lett tervezve bankköltségre, valamint a továbbszámlázott telefon és internet szolgáltatás költségére.

Egyéb működési célú kiadások összesen 33.866.710 Ft, mely teljes egészében a DRB Bank Zrt. felszámolásához kapcsolódó, állam által megelőlegezett számlapénz visszafizetési kötelezettség, amennyiben a felszámolás végén a teljes kintlévőség megtérülne. Az Intézmény esetében 16.540.010 Ft, a Társulás esetében 786.690 Ft. Az Intézmény visszafizetési kötelezettsége duplán szerepel, egyrészt a saját könyveiben, másrészt a Társulás könyvelésében is.

Beruházási kiadások tekintetében csak az Intézmény előirányzata szerepel 2.000.000 Ft-tal. A beruházási kiadásokat a 12. melléklet tartalmazza.

A ***finanszírozási kiadás*** előirányzata 256.800.000 Ft, mely a Társulás által az Intézménynek adott finanszírozás összege.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Siklós, 2025. február 13.

Riegl Gábor
elnök

Határozati Javaslat

Siklói Mikrotérsegi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a 2025. évi költségvetésről szóló előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

I. Létszám előirányzat

A Tanács a Siklói Mikrotérsegi Szociális és Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: Társulás) létszámkeretét 0 főben, a Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ (a továbbiakban: Intézmény) létszámkeretét 36 főben állapítja meg az 1. melléklet szerint.

II.

A költségvetés bevételei és kiadásai

(1) A társulás és intézményének összesített 2025. évi költségvetésének

a) tárgyévi költségvetési bevételeit	296.170.720 Ft-ban,
aa) működési költségvetési bevételeit	296.170.720 Ft-ban,
ab) felhalmozási költségvetési bevételeit	0 Ft-ban,
b) tárgyévi költségvetési kiadását	315.272.305 Ft-ban,
ba) működési költségvetési kiadását	313.272.305 Ft-ban, melyből
- személyi jellegű kiadás	160.727.204 Ft,
- munkaadó terhelő járulék	22.925.467 Ft,
- dologi jellegű kiadás	95.752.924 Ft,
- egyéb működési célú kiadás	33.866.710 Ft,
ezen belül tartalék	0 Ft,
bb) felhalmozási költségvetési kiadását	2.000.000 Ft-ban, melyből
- beruházások előirányzata	2.000.000 Ft,
- felújítások előirányzata	0 Ft.
c) költségvetési hiányát	19.101.585 Ft-ban,
d) finanszírozási célú műveletek bevételeit	275.901.585 Ft-ban,
ebből: előző év felhasználható tervezett	
pénzmaradvány	19.101.585 Ft,
központi irányítószervi támogatás	256.800.000 Ft,
e) finanszírozási kiadásokat	256.800.000 Ft-ban
állapítja meg.	

(2) Az összevont költségvetési mérleget – a működési és felhalmozási célú bevételi és kiadásai előirányzatokat tájékoztató jelleggel, mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten – a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve, együttesen egyensúlyban a 2. melléklet tartalmazza, a rovatonkénti előirányzatait a 3. melléklet tartalmazza.

(3) A Társulás költségvetését a 4. melléklet tartalmazza.

(4) A Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ által ellátott feladatok összevont költségvetését a 5. melléklet tartalmazza, a hozzá kapcsolódó kormányzati funkciók szerinti bevételi és kiadási előirányzatokat a 6-11. melléklet tartalmazza.

(5) A felhalmozási kiadásokat a 12. melléklet tartalmazza.

(6) A 2025. évi várható bevételi és kiadási előirányzatok teljesüléséről készített előirányzat-felhasználási ütemtervet a 13. melléklet tartalmazza.

III.

A 2025. évi költségvetésének végrehajtása

(1) A Társulási Tanács felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét a bevételek beszédésére és a kiadások teljesítésére.

(2) A részben önállóan gazdálkodó intézmény az e határozatban megállapított bevételi és kiadási előirányzatokkal - jogszabályi keretek között – teljes jogkörrel önállóan gazdálkodik. Az intézményi költségvetés végrehajtásáért, a gazdálkodás jogszerűségéért az intézmény vezetője a felelős.

(3) A részben önállóan gazdálkodó intézmény az e határozatban megállapított létszámmal - jogszabályi keretek között – önállóan gazdálkodik. A létszámkeret saját hatáskörben nem növelhető.

(4) A részben önállóan gazdálkodó intézmény saját hatáskörben, saját bevételi többletéből a bevételi és kiadási előirányzatának főösszegét módosíthatja az Ávr-ben meghatározottak szerint.

(5) A részben önállóan gazdálkodó intézmény kiemelt előirányzatai közötti átcsoportosítás végrehajtható. Az átcsoportosításról a tanácsot a soron következő költségvetés módosításakor értesíteni kell.

(6) A Társulási Tanács igazgatási kiadások kiemelt előirányzatai közötti módosításokra, átcsoportosításokra – a működési és felhalmozási kiadások közötti átrendeződést is lehetővé téve – a Társulási Tanács Elnöke jogosult. A módosítás, átcsoportosítás nem veszélyeztetheti a vállalt kötelezettség teljesítését, a feladatellátás feltételeinek biztosítását.

(7) A költségvetési előirányzatok évközi változásai miatti költségvetési határozat módosítási javaslatokat szükség szerint, de legkésőbb a költségvetési beszámoló beadásának külön jogszabályban meghatározott határideje előtt – december 31. napjával hatályosan – kell a Társulási Tanácsnak jóváhagyásra benyújtani.

(8) A költségvetésből támogatás folyósítására csak támogatói okirat, vagy támogatási szerződés alapján kerülhet sor.

(9) A költségvetést érintő tárgyévi kötelezettségvállalásra csak abban az esetben kerülhet sor, ha arra a fedezet az esedékesség időpontjában rendelkezésre áll.

(10)A finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatáskört a Társulási Tanács gyakorolja.

(11) A Tanács a II. (1) c) pont szerinti forrás hiányát belső forrás bevonásával, az előző évi pénzmaradvány igénybevételeivel fedezi, külső forrás igénybevételeire nincs lehetőség.

Felelős:	Társulási Tanács elnöke
Végrehajtásért felelős:	Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Határidő:	azonnal, illetve folyamatos

Siklósi Mikrotérsgégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás és intézményének 2025. évi létszámkerete

1. melléklet a Határozathoz

Cím száma	Cím megnevezése	Eredeti előirányzat
		Létszám (fő)
I.	Siklósi Mikrotérsgégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás	0
II.	Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási központ	36
	ebből Szolgálat	3
	Központ	17
	Idősek nappali ellátása	6
	Szociális étkezés	1
	Házi segítségnyújtás	9
	Összesen	36

Mérleg
Siklósi Mikrotársasági Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2025. évi bevételeiről és kiadásairól

2. melléklet Határozathoz

Bevételek		adatok Ft-ban				Kiadások				adatok Ft-ban				
Kiemelt előirányzatok		Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Összesen	Kiemelt előirányzatok		Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Összesen	Kiemelt előirányzatok		Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Összesen
Működési célú támogatások AH-on belülről		273 340 010	0	273 340 010	Személyi juttatások		160 727 204	0	160 727 204	Munkaadót terhelő járulékok		22 925 467	0	22 925 467
Közhatalmi bevételek			0	0	Dologi kiadások		95 752 924	0	95 752 924	Ellátottak pénzbeli juttatásai			0	0
Működési célú átvett pénzeszközök			0	22 830 710	Egyéb működési célú kiadások		33 866 710	0	33 866 710	Egyéb működési célú visszatérítendő tám. AH-on belülré		33 866 710	0	33 866 710
Költségvetési működési bevételek összesen		296 170 720	0	296 170 720	ebből: Működési célú támogatások AH-n belülré			0		Egyéb működési célú támogatások AH-n belülré			0	0
Felhalmozási célú támogatások AH-on belülről		0	0	0	Felhalmozási bevételek			0		Egyéb működési célú támogatások AH-n kívülré			0	0
Költségvetési felhalmozási bevételek összesen		0	0	0	Tartalék			0					0	0
Költségvetési bevételek összesen		296 170 720	0	296 170 720	Költségvetési működési kiadások összesen		313 272 305	0	313 272 305	Beruházások		2 000 000	0	2 000 000
Működési pénzaradvány		19 101 585	0	19 101 585	Felújítások			0		Egyéb felhalmozási célú kiadások			0	0
Központi irányítószervi támogatás		256 800 000	0	256 800 000	Egyéb felhalmozási célú kiadások			0		Költségvetési felhalmozási kiadások összesen		2 000 000	0	2 000 000
Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz		-256 800 000	0	-256 800 000	Költségvetési kiadások összesen		315 272 305	0	315 272 305	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése			0	0
Finanszírozási működési bevételek összesen		19 101 585	0	19 101 585	Központi, irányítószervi támogatások folyósítása		256 800 000	0	256 800 000	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz		-256 800 000	0	-256 800 000
Fejlesztési pénzaradvány		0	0	0	Finanszírozási kiadások összesen			0		Finanszírozási kiadások összesen			0	0
Felhalmozási célú hosszú lejáratú hitelek felvétele		0	0	0	Kiadások együtt		315 272 305	0	315 272 305				0	0
Finanszírozási felhalmozási bevételek összesen		0	0	0										
Finanszírozási bevételek összesen		19 101 585	0	19 101 585										
Működési bevételek mindösszesen		315 272 305	0	315 272 305										
Felhalmozási bevételek mindösszesen		0	0	0										
Bevétel együtt		315 272 305	0	315 272 305										

Siklósi Mikrotérsegi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás és intézményének összevont költségvetése

2025. év

3. melléklet a Határozathoz

Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	adatok Ft-ban		
		Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Eredeti előirányzat
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	273 340 010	0	273 340 010
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0
B115	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0
B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	16 540 010	0	16 540 010
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	256 800 000	0	256 800 000
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0
B4	Működési bevételek	22 830 710	0	22 830 710
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	177 710	0	177 710
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyonekezeléséből, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyonekezelésbe adásából származó bevétel	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0
B405	Ellátási díjak	16 900 000	0	16 900 000
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 753 000	0	3 753 000
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	2 000 000	0	2 000 000
B408	Kamatbevételek	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0
B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0
B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0
B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0
B54	Részesedések értékesítése	0	0	0
B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	296 170 720	0	296 170 720
B8	Finanszírozási bevételek	275 901 585	0	275 901 585
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	275 901 585	0	275 901 585
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	19 101 585	0	19 101 585
	Működési pénzmaradvány	19 101 585	0	19 101 585
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	256 800 000	0	256 800 000
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	-256 800 000	0	-256 800 000
B7+B8	Bevételek összesen	315 272 305	0	315 272 305
K1	Személyi juttatások	160 727 204	0	160 727 204
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	159 724 134	0	159 724 134
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	154 935 075	0	154 935 075
K1103	Céljuttatás, projektpremium	0	0	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	720 000	0	720 000
K1105	Végkielégítés	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	704 800	0	704 800
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0
K1109	Közlekedési költségértécs	1 275 000	0	1 275 000

K1110	Egyéb költségértételek	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	2 089 259	0	2 089 259
K12	Külső személyi juttatások	1 003 070	0	1 003 070
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	- 0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	570 000	0	570 000
K123	Egyéb külső személyi juttatások	433 070	0	433 070
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	22 925 467	0	22 925 467
	Szociális hozzájárulási adó	20 728 978	0	20 728 978
	Rehabilitációs hozzájárulás	2 000 000	0	2 000 000
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	89 935	0	89 935
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	106 554	0	106 554
K3	Dologi kiadások	95 752 924	0	95 752 924
K31	Készletbeszerzés	4 168 426	0	4 168 426
K32	Kommunikációs szolgáltatások	1 732 262	0	1 732 262
K33	Szolgáltatási kiadások	70 786 409	0	70 786 409
K331	Közüzemi díjak	3 149 607	0	3 149 607
K332	Vásárolt élelmezés	49 448 818	0	49 448 818
K333	Bérelti és lízing díjak	251 968	0	251 968
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	669 291	0	669 291
K335	Közvetített szolgáltatások	163 128	0	163 128
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	8 745 510	0	8 745 510
K337	Egyéb szolgáltatások	8 358 087	0	8 358 087
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	450 000	0	450 000
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	18 615 827	0	18 615 827
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	17 515 827	0	17 515 827
K353	Kamatkiadások	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	1 100 000	0	1 100 000
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	33 866 710	0	33 866 710
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	33 866 710	0	33 866 710
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0
K6	Beruházások	2 000 000	0	2 000 000
K61-66	Beruházások	1 574 803	0	1 574 803
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	425 197	0	425 197
K7	Felújítások	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	315 272 305	0	315 272 305
K9	Finanszírozási kiadások	256 800 000	0	256 800 000
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	256 800 000	0	256 800 000
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	-256 800 000	0	-256 800 000
K8+K9	Kiadások összesen	315 272 305	0	315 272 305
	Költségvetési hiány/többlet	-19 101 585	0	-19 101 585

Siklósi Mikrotérési Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás költségvetése
2025. év

4. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban

Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Eredeti előirányzat
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	273 340 010	0	273 340 010
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések AH-on belülről	0	0	0
B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-on belülről	16 540 010	0	16 540 010
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	256 800 000	0	256 800 000
B2	Felhalmozási célú támogatások AH-on belülről	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0
B4	Működési bevételek	177 710	0	177 710
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	177 710	0	177 710
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyonezeléséből, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyonezelésbe adásából származó bevétel	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0
B405	Ellátási díjak	0	0	0
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
B408	Kamatbevételek	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0
B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0
B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0
B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0
B54	Részesedések értékesítése	0	0	0
B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-on kívülről	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök AH-on kívülről	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	273 517 720	0	273 517 720
B8	Finanszírozási bevételek	830 377	0	830 377
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	830 377	0	830 377
B811	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	830 377	0	830 377
	Működési pénymaradvány	830 377	0	830 377
	Fejlesztési pénymaradvány	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	0	0	0
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	274 348 097	0	274 348 097

K1	Személyi juttatások	0	0	0
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	0	0	0
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	0	0	0
K1103	Céljuttatás, projektpremium	0	0	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	0
K1105	Végkielégítés	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	0	0	0
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0
K1109	Közlekedési költségértékesítés	0	0	0
K1110	Egyéb költségértékesítések	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	0	0
K12	Külső személyi juttatások	0	0	0
K121	Választott tisztviselők juttatásai	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	0	0	0
K123	Egyéb külső személyi juttatások	0	0	0
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0	0

	Szociális hozzájárulási adó	0	0	0
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	0	- 0
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	0
K3	Dologi kiadások	221 397	0	221 397
K31	Készletbeszerzés	0	0	0
K32	Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0
K33	Szolgáltatási kiadások	192 249	0	192 249
K331	Közüemi díjak	0	0	0
K332	Vásárolt élelmezés	0	0	0
K333	Bérleti és lízing díjak	0	0	0
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	0	0	0
K335	Közvetített szolgáltatások	163 128	0	163 128
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	0	0	0
K337	Egyéb szolgáltatások	29 121	0	29 121
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0	0	0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	29 148	0	29 148
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	29 148	0	29 148
K353	Kamatkiadások	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	0	0	0
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	17 326 700	0	17 326 700
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-on belülre	17 326 700	0	17 326 700
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-on kívülre	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0
K6	Beruházások	0	0	0
K61-66	Beruházások	0	0	0
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0
K7	Felújítások	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	17 548 097	0	17 548 097
K9	Finanszírozási kiadások	256 800 000	0	256 800 000
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	256 800 000	0	256 800 000
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	274 348 097	0	274 348 097
	Költségvetési hiány/többlet	0	0	0

**Siklósi Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központ összevont költségvetésének bevételei és kiadásai
2025. év**

5. melléklet a Határozathoz

Rovat- szám	Kiemelt előirányzatok	adatok Ft-ban		
		Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Eredeti előirányzata
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0
B4	Működési bevételek	0	0	0
B401	Készletértékesítés ellenértéke	22 653 000	0	22 653 000
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongazdálkodásból, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongazdálkodásba adásából származó bevétel	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0
B405	Ellátási díjak	16 900 000	0	16 900 000
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 753 000	0	3 753 000
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	2 000 000	0	2 000 000
B408	Kamatbevételek	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	22 653 000	0	22 653 000
B8	Finanszírozási bevételek	275 071 208	0	275 071 208
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	275 071 208	0	275 071 208
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	18 271 208	0	18 271 208
	Működési pénzmaradvány	18 271 208	0	18 271 208
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	256 800 000	0	256 800 000
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	297 724 208	0	297 724 208
K1	Személyi juttatások	160 727 204	0	160 727 204
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	159 724 134	0	159 724 134
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	154 935 075	0	154 935 075
K1103	Céljuttatás, projektpremium	0	0	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	720 000	0	720 000
K1105	Végkielégítés	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	704 800	0	704 800
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0
K1109	Közlekedési költségtérítés	1 275 000	0	1 275 000
K1110	Egyéb költségtérítések	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	2 089 259	0	2 089 259
K12	Külső személyi juttatások	1 003 070	0	1 003 070
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	570 000	0	570 000
K123	Egyéb külső személyi juttatások	433 070	0	433 070
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	22 925 467	0	22 925 467
	Szociális hozzájárulási adó	20 728 978	0	20 728 978
	Rehabilitációs hozzájárulás	2 000 000	0	2 000 000

	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	89 935	0	89 935
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	106 554	0	106 554
K3	Dologi kiadások	95 531 527	0	95 531 527
K31	Készletbeszerzés	4 168 426	0	4 168 426
K32	Kommunikációs szolgáltatások	1 732 262	0	1 732 262
K33	Szolgáltatási kiadások	70 594 160	0	70 594 160
K331	Közüzeti díjak	3 149 607	0	3 149 607
K332	Vásárolt élelmezés	49 448 818	0	49 448 818
K333	Béreti és lízing díjak	251 968	0	251 968
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	669 291	0	669 291
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	8 745 510	0	8 745 510
K337	Egyéb szolgáltatások	8 328 966	0	8 328 966
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	450 000	0	450 000
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	18 586 679	0	18 586 679
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	17 486 679	0	17 486 679
K353	Kamatkiadások	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	1 100 000	0	1 100 000
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	16 540 010	0	16 540 010
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	16 540 010	0	16 540 010
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0
K6	Beruházások	2 000 000	0	2 000 000
K61-66	Beruházások	1 574 803	0	1 574 803
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	425 197	0	425 197
K7	Felújítások	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	297 724 208	0	297 724 208
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	297 724 208	0	297 724 208
	Költségvetési hiány/többlet	275 071 208	0	275 071 208

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ bevételei és kiadásai
2025. év

Kormányzati funkció:

104043 Család és gyermekjóléti központ

6. melléklet a Határozathoz

Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	adatok Ft-ban Eredeti előirányzat
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0
B4	Működési bevételek	0	0	0
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongazdálkodásból, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongazdálkodásba adásából származó bevétel	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0
B405	Ellátási díjak	0	0	0
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
B408	Kamatbevételek	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	0	0	0
B8	Finanszírozási bevételek	183 617 378	0	183 617 378
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	183 617 378	0	183 617 378
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	18 271 208	0	18 271 208
	Működési pénzmaradvány	18 271 208	0	18 271 208
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	165 346 170	0	165 346 170
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	183 617 378	0	183 617 378

K1	Személyi juttatások	77 353 185	0	77 353 185
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	77 056 335	0	77 056 335
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	73 742 276	0	73 742 276
K1103	Céljuttatás, projektprémium	0	0	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	720 000	0	720 000
K1105	Végkielégítés	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	704 800	0	704 800
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0
K1109	Közlekedési költségtérítés	600 000	0	600 000
K1110	Egyéb költségtérítések	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	1 289 259	0	1 289 259
K12	Külső személyi juttatások	296 850	0	296 850
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	100 000	0	100 000

K123	Egyéb külső személyi juttatások	196 850	0	196 850
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	12 059 946	0	12 059 946
	Szociális hozzájárulási adó	10 004 424	0	10 004 424
	Rehabilitációs hozzájárulás	2 000 000	0	2 000 000
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	6 670	0	6 670
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	48 852	0	48 852
K3	Dologi kiadások	20 537 747	0	20 537 747
K31	Készletbeszerzés	1 532 620	0	1 532 620
K32	Kommunikációs szolgáltatások	1 434 585	0	1 434 585
K33	Szolgáltatási kiadások	14 822 194	0	14 822 194
K331	Közüzemi díjak	0	0	0
K332	Vásárolt élelmezés	0	0	0
K333	Bérleti és lízing díjak	125 984	0	125 984
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	472 441	0	472 441
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	7 887 243	0	7 887 243
K337	Egyéb szolgáltatások	6 336 526	0	6 336 526
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	250 000	0	250 000
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	2 498 348	0	2 498 348
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	1 638 348	0	1 638 348
K353	Kamatkiadások	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	860 000	0	860 000
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	16 540 010	0	16 540 010
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	16 540 010	0	16 540 010
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0
K6	Beruházások	700 000	0	700 000
K61-66	Beruházások	551 181	0	551 181
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	148 819	0	148 819
K7	Felújítások	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	127 190 888	0	127 190 888
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K915	Központi, irányító szervek támogatások folyósítása	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0
	Irányító szervek támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	127 190 888	0	127 190 888
	Költségvetési hiány/többlet	56 426 490	0	56 426 490

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatói Központ bevételei és kiadásai
2025. év

Kormányzati funkció:

104042 Család és gyermekjóléti szolgálat

7. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban

Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Eredeti előirányzta
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0
B4	Működési bevételek	0	0	0
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongezeléséből, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongezelésbe adásából származó bevétel	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0
B405	Ellátási díjak	0	0	0
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
B408	Kamatbevételek	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	0	0	0
B8	Finanszírozási bevételek	0	0	0
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	7 971 720	0	7 971 720
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	7 971 720	0	7 971 720
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0	0	0
	Működési pénzmaradvány	0	0	0
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	0	0	0
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	7 971 720	0	7 971 720
B7+B8	Bevételek összesen	7 971 720	0	7 971 720

K1	Személyi juttatások	13 679 391	0	13 679 391
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	13 466 399	0	13 466 399
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	13 196 399	0	13 196 399
K1103	Céljuttatás, projektpremium	0	0	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	0
K1105	Végkielégítés	0	0	0
K1106	Jubilcumi jutalom	0	0	0
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0
K1109	Közlekedési költségtérítés	0	0	0
K1110	Egyéb költségtérítések	70 000	0	70 000
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	0	0
K12	Külső személyi juttatások	200 000	0	200 000
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	212 992	0	212 992
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	0	0	0
		150 000	0	150 000

K123	Egyéb külső személyi juttatások	62 992	0	62 992
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 785 513	0	1 785 513
	Szociális hozzájárulási adó	1 771 353	0	1 771 353
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	0	0
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	14 160	0	14 160
K3	Dologi kiadások	988 008	0	988 008
K31	Készletbeszerzés	374 390	0	374 390
K32	Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0
K33	Szolgáltatási kiadások	359 054	0	359 054
K331	Közüzem díjak	0	0	0
K332	Vásárolt élelmérés	0	0	0
K333	Bérleti és lízing díjak	0	0	0
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	0	0	0
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	122 834	0	122 834
K337	Egyéb szolgáltatások	236 220	0	236 220
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	50 000	0	50 000
K35	Különböző befizetések és egyéb dologi kiadások	204 564	0	204 564
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	204 564	0	204 564
K353	Kamatkiadások	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	0	0	0
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	0	0	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0
K6	Beruházások	700 000	0	700 000
K61-66	Beruházások	551 181	0	551 181
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	148 819	0	148 819
K7	Felújítások	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	17 152 912	0	17 152 912
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	17 152 912	0	17 152 912
	Költségvetési hiány/többlet	-9 181 192	0	-9 181 192

**Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatói Központ bevételei és kiadásai
2025. év**

Kormányzati funkció:
102031 Idősek nappali ellátása

8. melléklet a Határozathoz

				adatok Ft-ban
Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Eredeti előirányzata
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0
B4	Működési bevételek	0	0	0
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongazdálkodásból, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongazdálkodásba adásából származó bevétel	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0
B405	Ellátási díjak	0	0	0
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
B408	Kamatbevételek	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	0	0	0
B8	Finanszírozási bevételek	8 382 000	0	8 382 000
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	8 382 000	0	8 382 000
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0	0	0
	Működési pénzmaradvány	0	0	0
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	8 382 000	0	8 382 000
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	8 382 000	0	8 382 000

K1	Személyi juttatások	9 197 480	0	9 197 480
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	8 720 000	0	8 720 000
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	8 620 000	0	8 620 000
K1103	Céljuttatás, projektpremium	0	0	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	0
K1105	Végkielégítés	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	0	0	0
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0
K1109	Közlekedési költség térítés	0	0	0
K1110	Egyéb költség térítések	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	100 000	0	100 000
K12	Külső személyi juttatások	477 480	0	477 480
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	320 000	0	320 000
K123	Egyéb külső személyi juttatások	157 480	0	157 480

K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 245 710	0	1 245 710
	Szociális hozzájárulási adó	1 205 708	0	1 205 708
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	- 0
	Táppénz hozzájárulás	0	0	0
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	40 002	0	40 002
K3	Dologi kiadások	11 874 520	0	11 874 520
K31	Készletbeszerzés	1 351 968	0	1 351 968
K32	Kommunikációs szolgáltatások	297 677	0	297 677
K33	Szolgáltatási kiadások	7 482 204	0	7 482 204
K331	Közüzem díjak	3 149 607	0	3 149 607
K332	Vásárolt élelmezés	2 204 724	0	2 204 724
K333	Bérleti és lízing díjak	125 984	0	125 984
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	0	0	0
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	245 669	0	245 669
K337	Egyéb szolgáltatások	1 756 220	0	1 756 220
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	50 000	0	50 000
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	2 692 671	0	2 692 671
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	2 452 671	0	2 452 671
K353	Kamatkiadások	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	240 000	0	240 000
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	0	0	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0
K6	Beruházások	500 000	0	500 000
K61-66	Beruházások	393 701	0	393 701
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	106 299	0	106 299
K7	Felújítások	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	22 817 710	0	22 817 710
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	22 817 710	0	22 817 710
	Költségvetési hiány/többlet	-14 435 710	0	-14 435 710

**Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatói Központ bevételei és kiadásai
2025. év**

Kormányzati funkció:

102032 Demens betegek nappali ellátása

9. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban

Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Eredeti előirányzata
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0
B4	Működési bevételek	1 143 000	0	1 143 000
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyonezeléséből, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyonezelésbe adásából származó bevétel	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0
B405	Ellátási díjak	900 000	0	900 000
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	243 000	0	243 000
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
B408	Kamatbevételek	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	1 143 000	0	1 143 000
B8	Finanszírozási bevételek	26 875 200	0	26 875 200
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	26 875 200	0	26 875 200
B811	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0	0	0
	Működési pénymaradvány	0	0	0
	Fejlesztési pénymaradvány	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	26 875 200	0	26 875 200
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	28 018 200	0	28 018 200

K1	Személyi juttatások	17 771 400	0	17 771 400
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	17 771 400	0	17 771 400
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	17 566 400	0	17 566 400
K1103	Céljuttatás, projektprémium	0	0	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	0
K1105	Végkielégítés	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	0	0	0
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0
K1109	Közlekedési költség térítés	105 000	0	105 000
K1110	Egyéb költség térítések	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	100 000	0	100 000
K12	Külső személyi juttatások	0	0	0
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	0	0	0
K123	Egyéb külső személyi juttatások	0	0	0
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	2 296 631	0	2 296 631

	Szociális hozzájárulási adó	2 296 631	0	2 296 631
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	0	0
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	0
K3	Dologi kiadások	4 500 000	0	4 500 000
K31	Készletbeszerzés	0	0	0
K32	Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0
K33	Szolgáltatási kiadások	3 543 307	0	3 543 307
K331	Közüzem díjak	0	0	0
K332	Vásárolt élelmzés	3 543 307	0	3 543 307
K333	Bérleti és lízing díjak	0	0	0
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	0	0	0
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	0	0	0
K337	Egyéb szolgáltatások	0	0	0
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0	0	0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	956 693	0	956 693
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	956 693	0	956 693
K353	Kamatkiadások	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	0	0	0
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	0	0	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0
K6	Beruházások	0	0	0
K61-66	Beruházások	0	0	0
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0
K7	Felújítások	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	24 568 031	0	24 568 031
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	24 568 031	0	24 568 031
	Költségvetési hiány/többlet	3 450 169	0	3 450 169

**Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatói Központ bevételei és kiadásai
2025. év**

Kormányzati funkció:

107051 Szociális étkezés

10. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban

Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Eredeti előirányzata
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0
B4	Működési bevételek	18 510 000	0	18 510 000
B401	Készletértékcserés ellenértéke	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyonekezeléséből, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyonekezelésbe adásából származó bevétel	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0
B405	Ellátási díjak	13 000 000	0	13 000 000
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 510 000	0	3 510 000
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	2 000 000	0	2 000 000
B408	Kamatbevételek	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	18 510 000	0	18 510 000
B8	Finanszírozási bevételek	12 760 710	0	12 760 710
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	12 760 710	0	12 760 710
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0	0	0
	Működési pénzmaradvány	0	0	0
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	12 760 710	0	12 760 710
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	31 270 710	0	31 270 710

K1	Személyi juttatások	4 270 000	0	4 270 000
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	4 270 000	0	4 270 000
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	4 270 000	0	4 270 000
K1103	Céljuttatás, projektpremium	0	0	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	0
K1105	Végkielégítés	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	0	0	0
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0
K1109	Közlekedési költségátérítés	0	0	0
K1110	Egyéb költségátérítések	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	0	0
K12	Külső személyi juttatások	0	0	0
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	0	0	0
K123	Egyéb külső személyi juttatások	0	0	0

K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	555 100	0	555 100
	Szociális hozzájárulási adó	555 100	0	555 100
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	0	0
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	0
K3	Dologi kiadások	55 607 000	0	55 607 000
K31	Készletbeszerzés	43 307	0	43 307
K32	Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0
K33	Szolgáltatási kiadások	43 741 732	0	43 741 732
K331	Közüemi díjak	0	0	0
K332	Vásárolt élelmzés	43 700 787	0	43 700 787
K333	Bérleti és lízing díjak	0	0	0
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	0	0	0
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	40 945	0	40 945
K337	Egyéb szolgáltatások	0	0	0
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0	0	0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	11 821 961	0	11 821 961
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	11 821 961	0	11 821 961
K353	Kamatkiadások	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	0	0	0
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	0	0	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0
K6	Beruházások	50 000	0	50 000
K61-66	Beruházások	39 370	0	39 370
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	10 630	0	10 630
K7	Felújítások	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	60 482 100	0	60 482 100
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	60 482 100	0	60 482 100
	Költségvetési hiány/többlet	-29 211 390	0	-29 211 390

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ bevételei és kiadásai
2025. év

Kormányzati funkció:
107052 Házi segítségnyújtás

11. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban				
Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Eredeti előirányzat
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0
B4	Működési bevételek	3 000 000	0	3 000 000
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyonezeléséből, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyonezelésbe adásából származó bevétel	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0
B405	Ellátási díjak	3 000 000	0	3 000 000
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0
B408	Kamatbevételek	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	3 000 000	0	3 000 000
B8	Finanszírozási bevételek	35 464 200	0	35 464 200
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	35 464 200	0	35 464 200
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0	0	0
	Működési pénzmaradvány	0	0	0
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	35 464 200	0	35 464 200
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	38 464 200	0	38 464 200

K1	Személyi juttatások	38 455 748	0	38 455 748
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	38 440 000	0	38 440 000
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	37 540 000	0	37 540 000
K1103	Céljuttatás, projektprémium	0	0	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	0
K1105	Végkielégítés	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	0	0	0
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0
K1109	Közlekedési költségátérítés	500 000	0	500 000
K1110	Egyéb költségátérítések	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	400 000	0	400 000
K12	Külső személyi juttatások	15 748	0	15 748
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	0	0	0
K123	Egyéb külső személyi juttatások	15 748	0	15 748

K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 982 567	0	4 982 567
	Szociális hozzájárulási adó	4 895 762	0	4 895 762
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	83 265	0	83 265
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	3 540	0	3 540
K3	Dologi kiadások	2 024 252	0	2 024 252
K31	Készletbeszerzés	866 141	0	866 141
K32	Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0
K33	Szolgáltatási kiadások	645 669	0	645 669
K331	Közüzem díjak	0	0	0
K332	Vásárolt élelmzés	0	0	0
K333	Bérleti és lízing díjak	0	0	0
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	196 850	0	196 850
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	448 819	0	448 819
K337	Egyéb szolgáltatások	0	0	0
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	100 000	0	100 000
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	412 442	0	412 442
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	412 442	0	412 442
K353	Kamatkiadások	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	0	0	0
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	0	0	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0
K6	Beruházások	50 000	0	50 000
K61-66	Beruházások	39 370	0	39 370
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	10 630	0	10 630
K7	Felújítások	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	45 512 567	0	45 512 567
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0
K915	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0
	Irányító szervei támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	45 512 567	0	45 512 567
	Költségvetési hiány/többlet	-7 048 367	0	-7 048 367

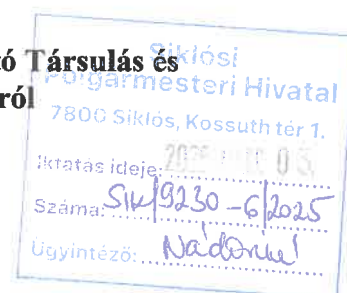
Siklósi Mikrotérsvégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás felhalmozási kiadásai címenként 2024. évben

12. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban				
Sor-szám	Megnevezés	Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Eredeti előirányzat
1.	Család és gyermekjóléti központ részére eszközbeszerzés	700 000	0	700 000
2.	Család és gyermekjóléti szolgálat részére eszközbeszerzés	700 000	0	700 000
3.	Idősek klubja részére eszközbeszerzés	500 000	0	500 000
4.	Idősek klubja részére eszközbeszerzés	0	0	0
5.	Szociális étkeztetés részére eszközbeszerzés	50 000	0	50 000
6.	Házi segítségnyújtás részére eszközbeszerzés	50 000	0	50 000
7.	Orvosi ügyelet	0	0	0
8.	Beruházási kiadás összesen	2 000 000	0	2 000 000
9.	-	0	0	0
10.	Felújítási kiadások	0	0	0
11.	Felhalmozási kiadások összesen	2 000 000	0	2 000 000

ELŐTERJESZTÉS

a Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás és intézményének 2024. évi költségvetésének III. módosításáról



Tisztelt Társulási Tanács!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 34. § (4) bekezdése értelmében az önkormányzati társulások és az általuk irányított költségvetési szervek bevételi előirányzatainak és kiadási előirányzatainak módosítására, átcsoportosítására a 34. § (1)-(4) bekezdést kell alkalmazni, azzal, hogy a képviselő-testület hatáskörét a társulási tanács gyakorolja, polgármesteren a társulási tanács elnökét kell érteni.

Az Áht. 34. § (1)-(4) bekezdésében foglaltak, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 42. §-a értelmében a Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: Társulás) és az általa fenntartott Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ (a továbbiakban: Intézmény) költségvetési határozatában megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról (a saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosítások kivételével) a társulási tanács dönthet.

A határozattervezet a fentieknek megfelelően az Áht. rendelkezéseinek figyelembevételével készült.

A Társulás és az általa fenntartott Intézmény összevont bevételi és kiadási előirányzat főösszege 5.040.019 Ft-tal csökkent, 327.701.872 Ft-ra változott.

BEVÉTELEK

Működési célú támogatások államháztartáson belülről előirányzata 9.163.629 Ft-tal csökkent. Az állam által lefinanszírozott és a Társuláson keresztül az Intézménynek átadott, (dolgozóknak kifizetett) szociális ágazati összevont pótlék, valamint a működésre átadott finanszírozás különbözete.

Működési bevételek előirányzata 4.123.610 Ft-tal emelkedett, melynek nagy része a szociális étkezéshez kapcsolódik. Az év folyamán egyre többen kérték a szolgáltatást, 2.605.000 Ft-tal emeltük a szociális étkezés térítési díj bevételét. A szolgáltatást igénybe vevők számának emelkedése következtében több áfa-t tudunk visszaigényelni, így ott is emelkedett az előirányzat 1.500.000 Ft-tal.

KIADÁSOK

Személyi jellegű kiadások és a munkaadót terhelő járulékok előirányzata belső átcsoportosítások, valamint a tény adatokhoz való igazítások mellett 761.504 Ft-tal emelkedett, mely tartalmazza az Intézmény által kifizetett szociális ágazati pótlékot, valamint annak közterhét.

Dologi kiadások előirányzatát belső átcsoportosítások mellett 4.070.600 Ft-tal csökkentettük, több rovaton a tervhez képest kevesebb felhasználás történt.

A **beruházási kiadások** előirányzatát csökkentettük 1.730.923 Ft-tal, melyet feladatonként részletezve a 14. melléklet tartalmaz.

A **finanszírozási kiadások és bevételek** előirányzata 9.163.629 Ft-tal csökkent, mely teljes egészében az Intézmény működésére átadott finanszírozást érinti.

Az Intézménynek átadott finanszírozás összegével az összevont költségvetési táblában nem számolunk a halmozódások elkerülése miatt.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Siklós, 2025. február 13.

Riegl Gábor
elnök

Határozati Javaslat

Siklósi Mikrotérsgégi Szociális és Gyermejjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a 2024. évi költségvetés módosításáról szóló előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

A Tanács a Siklósi Mikrotérsgégi Szociális és Gyermejjóléti Intézményfenntartó Társulás (továbbiakban: társulás) 2024. évi költségvetését meghatározó 2/2024. (II. 09.) T.t. határozat II. fejezete helyébe az alábbi fejezet lép:

I.

A költségvetés bevételei és kiadásai

(1) A társulás és intézményének összesített 2024. évi költségvetésének

a) tárgyévi költségvetési bevételeit	307.945.763 Ft-ban,
aa) működési költségvetési bevételeit	304.245.763 Ft-ban,
ab) felhalmozási költségvetési bevételeit	3.700.000 Ft-ban,
b) tárgyévi költségvetési kiadását	327.701.872 Ft-ban,
ba) működési költségvetési kiadását	325.839.225 Ft-ban, melyből
- személyi jellegű kiadás	175.856.983 Ft,
- munkaadó terhelő járulék	26.072.605 Ft,
- dologi jellegű kiadás	80.345.761 Ft,
- egyéb működési célú kiadás	43.563.876 Ft,
ezen belül tartalék	0 Ft,
bb) felhalmozási költségvetési kiadását	1.862.647 Ft-ban, melyből
- beruházások előirányzata	1.862.647 Ft,
- felújítások előirányzata	0 Ft,
c) költségvetési hiányát	19.756.109 Ft-ban,
d) finanszírozási célú műveletek bevételeit	272.044.441 Ft-ban,
ebből: előző év felhasználható tervezett	
pénzmaradvány	19.756.109 Ft,
központi irányítószervi támogatás	252.288.332 Ft,
e) finanszírozási kiadásokat	252.288.332 Ft-ban
állapítja meg.	

(2) A költségvetési határozat mellékletei helyébe e határozat mellékletei lépnek.

Felelős: Társulási Tanács elnöke
Végrehajtásért felelős: Siklósi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya
Határidő: azonnal, illetve folyamatos

Mérleg

Siklósi Mikrotárségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2024. évi bevételeiről és kiadásairól

2. melléklet Határozathoz

Bevételek				adatok Ft-ban				Kiadások				adatok Ft-ban			
Kiemelt előirányzatok				Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Összesen	Kiemelt előirányzatok				Kötelező feladatok	Önként vállalt feladatok	Összesen		
Működési célú támogatások AH-on belülről				273 548 032	0	273 548 032	Személyi juttatások				175 856 983	0	175 856 983		
Közhatalmi bevételek				0	0	0	Munkaadót terhelő járulékok				26 072 605	0	26 072 605		
Működési bevételek				30 697 731	0	30 697 731	Dologi kiadások				80 345 761	0	80 345 761		
Működési célú átvett pénzeszközök				0	0	0	Ellátottak pénzbeli juttatásai				0	0	0		
Költségvetési működési bevételek összesen				304 245 763	0	304 245 763	Egyéb működési célú kiadások				43 563 876	0	43 563 876		
Felhalmozási célú támogatások AH-on belülről				0	0	0	ebből: Működési célú visszatérítendő tám. AH-on belültre				33 866 710	0	33 866 710		
Felhalmozási bevételek				3 700 000	0	3 700 000	Egyéb működési célú támogatások AH-n belültre				9 697 166	0	9 697 166		
Költségvetési felhalmozási bevételek összesen				3 700 000	0	3 700 000	Egyéb működési célú támogatások AH-n kívülre				0	0	0		
Költségvetési bevételek összesen				307 945 763	0	307 945 763	Tartalék				0	0	0		
Működési pénzaradvány				19 756 109	0	19 756 109	Költségvetési működési kiadások összesen				325 839 225	0	325 839 225		
Központi irányítószervi támogatás				252 288 332	0	252 288 332	Beruházások				1 862 647	0	1 862 647		
Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz				-252 288 332	0	-252 288 332	Felújítások				0	0	0		
Finanszírozási működési bevételek összesen				19 756 109	0	19 756 109	Egyéb felhalmozási célú kiadások				0	0	0		
Fejlesztési pénzaradvány				0	0	0	Költségvetési felhalmozási kiadások összesen				1 862 647	0	1 862 647		
Felhalmozási célú hosszú lejáratú hitelek felvétele				0	0	0	Költségvetési kiadások összesen				327 701 872	0	327 701 872		
Finanszírozási felhalmozási bevételek összesen				0	0	0	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése				0	0	0		
Finanszírozási bevételek összesen				19 756 109	0	19 756 109	Központi, irányítószervi támogatások folyósítása				252 288 332	0	252 288 332		
Működési bevételek mindösszesen				324 001 872	0	324 001 872	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz				-252 288 332	0	-252 288 332		
Felhalmozási bevételek mindösszesen				3 700 000	0	3 700 000	Finanszírozási kiadások összesen				0	0	0		
Bevétel együtt				327 701 872	0	327 701 872	Kiadások együtt				327 701 872	0	327 701 872		

Siklói Mikrotérsgégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás és intézményének
összevont költségvetése
2024. év

3. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban						
Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Eredeti előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	III. módosítás	Módosítás összesen
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	256 893 292	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	273 548 032
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B115	Helyi önkormányzatok kiegészítő támogatása	0	0	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	16 540 010	0	0	0	16 540 010
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	240 353 282	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	257 008 022
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
B4	Működési bevételek	20 190 860	33 261	6 350 000	4 123 610	30 697 731
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	38 400	0	0	0	38 400
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	152 460	0	0	18 610	171 070
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongazdálkodásból, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongazdálkodásba adásából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0	0	0
B405	Ellátási díjak	14 811 024	0	3 425 197	2 200 000	20 436 221
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 188 976	0	924 803	405 000	4 518 779
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	2 000 000	0	2 000 000	1 500 000	5 500 000
B408	Kamatbevételek	0	0	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	33 261	0	0	33 261
B5	Felhalmozási bevételek	3 700 000	0	0	0	3 700 000
B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0
B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0	0
B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	3 700 000	0	0	0	3 700 000
B54	Részesedések értékesítése	0	0	0	0	0
B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	280 784 152	12 965 568	19 236 062	-5 040 019	307 945 763
B8	Finanszírozási bevételek	255 468 672	12 853 336	12 886 062	-9 163 629	272 044 441
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	255 468 672	12 853 336	12 886 062	-9 163 629	272 044 441
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	19 835 080	-78 971	0	0	19 756 109
	Működési pénzmáradvány	19 835 080	-78 971	0	0	19 756 109
	Fejlesztési pénzmáradvány	0	0	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	235 633 592	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	252 288 332
	Központi irányítású támogatás halmazódás miatt mínusz	-235 633 592	-12 932 307	-12 886 062	9 163 629	-252 288 332
B7+B8	Bevételek összesen	300 619 232	12 886 597	19 236 062	-5 040 019	327 701 872
K1	Személyi juttatások	153 172 305	11 444 528	11 403 583	-163 433	175 856 983
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	152 182 305	11 444 528	11 403 583	344 491	175 374 907
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	144 350 400	11 444 528	10 784 704	1 476 172	168 055 804
K1103	Céljuttatás, projektprémium	1 016 905	0	0	0	1 016 905
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	720 000	0	18 879	-18 879	720 000
K1105	Végkielégítés	0	0	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	3 260 000	0	0	-652 000	2 608 000
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0	0	0
K1109	Közlekedési költségértéítés	1 035 000	0	0	-249 560	785 440
K1110	Egyéb költségértéítések	0	0	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	1 800 000	0	600 000	-211 242	2 188 758
K12	Külső személyi juttatások	990 000	0	0	-507 924	482 076
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	570 000	0	0	-555 683	14 317
K123	Egyéb külső személyi juttatások	420 000	0	0	47 759	467 759
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	22 177 410	1 487 779	1 482 479	924 937	26 072 605
	Szociális hozzájárulási adó	20 103 070	1 337 779	1 139 033	544 315	23 124 197
	Rehabilitációs hozzájárulás	2 000 000	0	0	-374 000	1 626 000
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	150 000	343 446	749 992	1 243 438
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	74 340	0	0	4 630	78 970

K3	Dologi kiadások	79 438 901	-78 970	5 056 430	-4 070 600	80 345 761
K31	Készletbeszerzés	3 864 452	0	0	-980 760	2 883 692
K32	Kommunikációs szolgáltatások	1 747 861	0	0	-137 876	1 609 985
K33	Szolgáltatási kiadások	58 537 700	-979 027	3 706 430	-1 940 663	59 324 440
K331	Közüemi díjak	2 570 866	0	0	308 916	2 879 782
K332	Vásárolt élelmezés	34 703 386	0	5 000 000	1 887 910	41 591 296
K333	Bérelti és lízing díjak	6 763 061	0	0	-493 236	6 269 825
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	295 275	-50	0	23 900	319 125
K335	Közvetített szolgáltatások	129 336	0	0	15 800	145 136
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	8 243 936	-660 000	-1 293 570	-2 917 952	3 372 414
K337	Egyéb szolgáltatások	5 831 840	-318 977	0	-766 001	4 746 862
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	450 000	0	0	-200 000	250 000
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	14 838 888	900 057	1 350 000	-811 301	16 277 644
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	14 738 888	0	1 350 000	-757 173	15 331 715
K353	Kamatkiadások	0	0	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	100 000	900 057	0	-54 128	945 929
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	43 530 616	33 260	0	0	43 563 876
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-on belülre	33 866 710	0	0	0	33 866 710
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	9 663 906	33 260	0	0	9 697 166
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-on kívülre	0	0	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0	0	0
K6	Beruházások	2 300 000	0	1 293 570	-1 730 923	1 862 647
K61-66	Beruházások	1 811 023	0	1 293 570	-1 292 829	1 811 764
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	488 977	0	0	-438 094	50 883
K7	Felújítások	0	0	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	300 619 232	12 886 597	19 236 062	-5 040 019	327 701 872
K9	Finanszírozási kiadások	235 633 592	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	252 288 332
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	235 633 592	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	252 288 332
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	-235 633 592	-12 932 307	-12 886 062	9 163 629	-252 288 332
K8+K9	Kiadások összesen	300 619 232	12 886 597	19 236 062	-5 040 019	327 701 872
	Költségvetési hiány/többlet	-19 835 080	78 971	0	0	-19 756 109

Siklósi Mikrotérési Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás összevont költségvetés
2024. év

4. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban

Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Eredeti előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	III. módosítás	Módosítás összesen
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	256 893 292	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	273 548 032
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések AH-on belülről	0	0	0	0	0
B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-on belülről	16 540 010	0	0	0	16 540 010
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	240 353 282	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	257 008 022
B2	Felhalmozási célú támogatások AH-on belülről	0	0	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
B4	Működési bevételek	190 860	33 261	0	18 610	242 731
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	38 400	0	0	0	38 400
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	152 460	0	0	18 610	171 070
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongazdálkodásból, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongazdálkodásba adásából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0	0	0
B405	Ellátási díjak	0	0	0	0	0
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0
B408	Kamatbevételek	0	0	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	33 261	0	0	33 261
B5	Felhalmozási bevételek	3 700 000	0	0	0	3 700 000
B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0
B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0	0
B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	3 700 000	0	0	0	3 700 000
B54	Részesedések értékesítése	0	0	0	0	0
B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-on kívülről	0	0	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök AH-on kívülről	0	0	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	260 784 152	12 965 568	12 886 062	-9 145 019	277 490 763
B8	Finanszírozási bevételek	2 048 559	-1	0	0	2 048 558
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	2 048 559	-1	0	0	2 048 558
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	2 048 559	-1	0	0	2 048 558
	Működési pénzmарadvány	2 048 559	-1	0	0	2 048 558
	Fejlesztési pénzmарadvány	0	0	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	0	0	0	0	0
	Központi irányítás támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	262 832 711	12 965 567	12 886 062	-9 145 019	279 539 321
K1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	0	0	0	0	0
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	0	0	0	0	0
K1103	Céljuttatás, projektpremium	0	0	0	0	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	0	0	0
K1105	Vépkielégítés	0	0	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	0	0	0	0	0
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0	0	0
K1109	Közlekedési költségátértesítés	0	0	0	0	0
K1110	Egyéb költségátértesítések	0	0	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	0	0	0	0
K12	Külső személyi juttatások	0	0	0	0	0
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	0	0	0	0	0
K123	Egyéb külső személyi juttatások	0	0	0	0	0
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0	0	0	0
	Szociális hozzájárulási adó	0	0	0	0	0
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	0	0	0

K3	Dologi kiadások	208 513	0	0	18 610	227 123
K31	Készletbeszerzés	0	0	0	0	0
K32	Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0	0	0
K33	Szolgáltatási kiadások	185 389	-7	0	15 799	201 181
K331	Közüzem díjak	0	0	0	0	0
K332	Vásárolt élelmzés	0	0	0	0	0
K333	Bérleti és lízing díjak	0	0	0	0	0
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	0	0	0	0	0
K335	Közvetített szolgáltatások	129 336	0	0	15 800	145 136
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	0	0	0	0	0
K337	Egyéb szolgáltatások	56 053	-7	0	-1	56 045
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0	0	0	0	0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	23 124	7	0	2 811	25 942
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	23 124	0	0	2 810	25 934
K353	Kamatkiadások	0	0	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	0	7	0	1	8
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	26 990 606	33 260	0	0	27 023 866
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	17 326 700	0	0	0	17 326 700
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	9 663 906	33 260	0	0	9 697 166
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0	0	0
K6	Beruházások	0	0	0	0	0
K61-66	Beruházások	0	0	0	0	0
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K7	Felújítások	0	0	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	27 199 119	33 260	0	18 610	27 250 989
K9	Finanszírozási kiadások	235 633 592	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	252 288 332
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	235 633 592	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	252 288 332
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	262 832 711	12 965 567	12 886 062	-9 145 019	279 539 321
	Költségvetési hiány/többlet	0	0	0	0	0

Siklósi Mikrotérsgéi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartói Társulás

2024. év

Kormányzati funkció:

011130 Siklósi Mikrotérsgéi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartói Társulás

5. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban						
Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Eredeti előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	III. módosítás	Módosítás összesen
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	252 173 602	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	268 828 342
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések AH-on belülről	0	0	0	0	0
B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-on belülről	16 540 010	0	0	0	16 540 010
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	235 633 592	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	252 288 332
B2	Felhalmozási célú támogatások AH-on belülről	0	0	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
B4	Működési bevételek	152 460	0	0	18 610	171 070
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	152 460	0	0	18 610	171 070
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongezeléséből, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongezelésbe adásából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0	0	0
B405	Ellátási díjak	0	0	0	0	0
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0
B408	Kamatbevételek	0	0	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0
B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0	0
B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0	0	0
B54	Részesedések értékesítése	0	0	0	0	0
B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-on kívülről	0	0	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök AH-on kívülről	0	0	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	252 326 062	12 932 307	12 886 062	-9 145 019	268 999 412
B8	Finanszírozási bevételek	792 743	0	0	0	792 743
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	792 743	0	0	0	792 743
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	792 743	0	0	0	792 743
	Működési pénzmaradvány	792 743	0	0	0	792 743
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	0	0	0	0	0
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	253 118 805	12 932 307	12 886 062	-9 145 019	269 792 155
K1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	0	0	0	0	0
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	0	0	0	0	0
K1103	Céljuttatás, projektpremium	0	0	0	0	0
K1104	Készletléti, ügyleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	0	0	0
K1105	Végkielégítés	0	0	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	0	0	0	0	0
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0	0	0
K1109	Közlekedési költségátérítés	0	0	0	0	0
K1110	Egyéb költségátérítések	0	0	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	0	0	0	0
K12	Külső személyi juttatások	0	0	0	0	0
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	0	0	0	0	0
K123	Egyéb külső személyi juttatások	0	0	0	0	0
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0	0	0	0
	Szociális hozzájárulási adó	0	0	0	0	0
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	0	0	0
K3	Dologi kiadások	158 513	0	0	18 610	177 123
K31	Készletbeszerzés	0	0	0	0	0
K32	Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0	0	0
K33	Szolgáltatási kiadások	135 389	-7	0	15 799	151 181
K331	Közzéttemi díjak	0	0	0	0	0

K332	Vásárolt élelmezés	0	0	0	0	0
K333	Béreti és lízing díjak	0	0	0	0	0
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	0	0	0	0	0
K335	Közvetített szolgáltatások	129 336	0	0	15 800	145 136
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	0	0	0	0	0
K337	Egyéb szolgáltatások	6 053	-7	0	-1	6 045
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0	0	0	0	0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	23 124	7	0	2 811	25 942
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	23 124	0	0	2 810	25 934
K353	Kamatkiadások	0	0	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	0	7	0	1	8
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	17 326 700	0	0	0	17 326 700
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-on belülre	17 326 700	0	0	0	17 326 700
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-on kívülre	0	0	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0	0	0
K6	Beruházások	0	0	0	0	0
K61-66	Beruházások	0	0	0	0	0
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K7	Felújítások	0	0	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	17 485 213	0	0	18 610	17 503 823
K9	Finanszírozási kiadások	235 633 592	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	252 288 332
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	235 633 592	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	252 288 332
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	253 118 805	12 932 307	12 886 062	-9 145 019	269 792 155
	Költségvetési hiány/többlet	0	0	0	0	0

Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartói Társulás
2024. év

Kormányzati funkció:
072112 Orvosi ügyelet

6. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban						
Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Eredeti előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	III. módosítás	Módosítás összesen
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	4 719 690	0	0	0	4 719 690
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B14	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	4 719 690	0	0	0	4 719 690
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
B4	Működési bevételek	38 400	33 261	0	0	71 661
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	38 400	0	0	0	38 400
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongazdálkodásból, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongazdálkodásba adásából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0	0	0
B405	Ellátási díjak	0	0	0	0	0
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0
B408	Kamatbevételek	0	0	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	33 261	0	0	33 261
B5	Felhalmozási bevételek	3 700 000	0	0	0	3 700 000
B51	Immateriális javak értékesítése	0	0	0	0	0
B52	Ingatlanok értékesítése	0	0	0	0	0
B53	Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	3 700 000	0	0	0	3 700 000
B54	Részesedések értékesítése	0	0	0	0	0
B55	Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	8 458 090	33 261	0	0	8 491 351
B8	Finanszírozási bevételek	1 255 816	-1	0	0	1 255 815
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	1 255 816	-1	0	0	1 255 815
B811	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	1 255 816	-1	0	0	1 255 815
	Működési pénzmaradvány	1 255 816	-1	0	0	1 255 815
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	0	0	0	0	0
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	9 713 906	33 260	0	0	9 747 166
K1	Személyi juttatások	0	0	0	0	0
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	0	0	0	0	0
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	0	0	0	0	0
K1103	Céljuttatás, projektprémium	0	0	0	0	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	0	0	0
K1105	Végkielégítés	0	0	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	0	0	0	0	0
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0	0	0
K1109	Közközlési költségvetési	0	0	0	0	0
K1110	Egyéb költségvetési	0	0	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	0	0	0	0
K12	Külső személyi juttatások	0	0	0	0	0
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	0	0	0	0	0
K123	Egyéb külső személyi juttatások	0	0	0	0	0
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	0	0	0	0	0
	Szociális hozzájárulási adó	0	0	0	0	0
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	0	0	0

K3	Dologi kiadások	50 000	0	0	0	50 000
K31	Készletbeszerzés	0	0	0	0	0
K32	Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0	0	0
K33	Szolgáltatási kiadások	50 000	0	0	0	50 000
K331	Közüzési díjak	0	0	0	0	0
K332	Vásárolt élelmzés	0	0	0	0	0
K333	Bérleti és lízing díjak	0	0	0	0	0
K334	Karbantartási, kjsjavítási szolgáltatások	0	0	0	0	0
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	0	0	0	0	0
K337	Egyéb szolgáltatások	50 000	0	0	0	50 000
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0	0	0	0	0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	0	0	0	0	0
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K353	Kamatkiadások	0	0	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	0	0	0	0	0
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	9 663 906	33 260	0	0	9 697 166
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-on belülre	0	0	0	0	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	9 663 906	33 260	0	0	9 697 166
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-on kívülre	0	0	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0	0	0
K6	Beruházások	0	0	0	0	0
K61-66	Beruházások	0	0	0	0	0
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K7	Felújítások	0	0	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	9 713 906	33 260	0	0	9 747 166
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	0	0	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	9 713 906	33 260	0	0	9 747 166
	Költségvetési hiány/többlet	0	0	0	0	0

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatói Központ összevont költségvetésének bevételei és kiadásai
2024. év

7. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban						
Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Eredeti előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	III. módosítás	Módosítás összesen
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
B4	Működési bevételek	20 000 000	0	6 350 000	4 105 000	30 455 000
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongkezeléséből, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongkezelésbe adásából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0	0	0
B405	Ellátási díjak	14 811 024	0	3 425 197	2 200 000	20 436 221
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 188 976	0	924 803	405 000	4 518 779
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	2 000 000	0	2 000 000	1 500 000	5 500 000
B408	Kamatbevételek	0	0	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	20 000 000	0	6 350 000	4 105 000	30 455 000
B8	Finanszírozási bevételek	253 420 113	12 853 337	12 886 062	-9 163 629	269 995 883
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	253 420 113	12 853 337	12 886 062	-9 163 629	269 995 883
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	17 786 521	-78 970	0	0	17 707 551
	Működési pénzmaradvány	17 786 521	-78 970	0	0	17 707 551
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	235 633 592	12 932 307	12 886 062	-9 163 629	252 288 332
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	273 420 113	12 853 337	19 236 062	-5 058 629	300 450 883
K1	Személyi juttatások	153 172 305	11 444 528	11 403 583	-163 433	175 856 983
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	152 182 305	11 444 528	11 403 583	344 491	175 374 907
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	144 350 400	11 444 528	10 784 704	1 476 172	168 055 804
K1103	Céljuttatás, projektprémium	1 016 905	0	0	0	1 016 905
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	720 000	0	18 879	-18 879	720 000
K1105	Végkielégítés	0	0	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	3 260 000	0	0	-652 000	2 608 000
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0	0	0
K1109	Közlekedési költségértítés	1 035 000	0	0	-249 560	785 440
K1110	Egyéb költségértítések	0	0	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	1 800 000	0	600 000	-211 242	2 188 758
K12	Külső személyi juttatások	990 000	0	0	-507 924	482 076
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	570 000	0	0	-555 683	14 317
K123	Egyéb külső személyi juttatások	420 000	0	0	47 759	467 759
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	22 177 410	1 487 779	1 482 479	924 937	26 072 605
	Szociális hozzájárulási adó	20 103 070	1 337 779	1 139 033	544 315	23 124 197
	Rehabilitációs hozzájárulás	2 000 000	0	0	-374 000	1 626 000
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	150 000	343 446	749 992	1 243 438
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	74 340	0	0	4 630	78 970

K3	Dologi kiadások	79 230 388	-78 970	5 056 430	-4 089 210	80 118 638
K31	Készletbeszerzés	3 864 452	0	0	-980 760	2 883 692
K32	Kommunikációs szolgáltatások	1 747 861	0	0	-137 876	1 609 985
K33	Szolgáltatási kiadások	58 352 311	-979 020	3 706 430	-1 956 462	59 123 259
K331	Közüzemi díjak	2 570 866	0	0	308 916	2 879 782
K332	Vásárolt élelmezés	34 703 386	0	5 000 000	1 887 910	41 591 296
K333	Bérleti és lízing díjak	6 763 061	0	0	-493 236	6 269 825
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	295 275	-50	0	23 900	319 125
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	8 243 936	-660 000	-1 293 570	-2 917 952	3 372 414
K337	Egyéb szolgáltatások	5 775 787	-318 970	0	-766 000	4 690 817
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	450 000	0	0	-200 000	250 000
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	14 815 764	900 050	1 350 000	-814 112	16 251 702
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	14 715 764	0	1 350 000	-759 983	15 305 781
K353	Kamatkiadások	0	0	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	100 000	900 050	0	-54 129	945 921
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	16 540 010	0	0	0	16 540 010
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	16 540 010	0	0	0	16 540 010
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0	0	0
K6	Beruházások	2 300 000	0	1 293 570	-1 730 923	1 862 647
K61-66	Beruházások	1 811 023	0	1 293 570	-1 292 829	1 811 764
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	488 977	0	0	-438 094	50 883
K7	Felújítások	0	0	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	273 420 113	12 853 337	19 236 062	-5 058 629	300 450 883
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	0	0	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	273 420 113	12 853 337	19 236 062	-5 058 629	300 450 883
	Költségvetési hiány/többlet	253 420 113	12 853 337	12 886 062	-9 163 629	269 995 883

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ bevételei és kiadásai
2024. év

Kormányzati funkció:
104043 Család és gyermekjóléti központ

8. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban

Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Eredeti előirányzata	I. módosítás	II. módosítás	III. módosítás	Módosítás összesen
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
B4	Működési bevételek	0	0	0	0	0
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongezeléséből, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongezelésbe adásából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0	0	0
B405	Ellátási díjak	0	0	0	0	0
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0
B408	Kamatbevételek	0	0	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	0	0	0	0	0
B8	Finanszírozási bevételek	170 245 693	7 546 066	7 733 932	-18 995 709	166 529 982
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	170 245 693	7 546 066	7 733 932	-18 995 709	166 529 982
B811	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	17 786 521	-78 970	0	0	17 707 551
	Működési pénzmaradvány	17 786 521	-78 970	0	0	17 707 551
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	152 459 172	7 625 036	7 733 932	-18 995 709	148 822 431
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	170 245 693	7 546 066	7 733 932	-18 995 709	166 529 982

K1	Személyi juttatások	72 038 500	6 457 418	6 844 183	5 498 747	90 838 848
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	71 788 500	6 457 418	6 844 183	5 342 070	90 432 171
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	68 048 000	6 457 418	6 544 183	5 513 644	86 563 245
K1103	Céljuttatás, projektprémium	492 500	0	0	0	492 500
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	720 000	0	0	0	720 000
K1105	Végkielégítés	0	0	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	978 000	0	0	0	978 000
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0	0	0
K1109	Közlekedési költségtérítés	550 000	0	0	-126 015	423 985
K1110	Egyéb költségtérítések	0	0	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	1 000 000	0	300 000	-45 559	1 254 441
K12	Külső személyi juttatások	250 000	0	0	156 677	406 677
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	100 000	0	0	-100 000	0
K123	Egyéb külső személyi juttatások	150 000	0	0	256 677	406 677
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11 479 240	839 466	889 749	548 019	13 756 474
	Szociális hozzájárulási adó	9 452 690	689 466	889 749	876 019	11 907 924
	Rehabilitációs hozzájárulás	2 000 000	0	0	-374 000	1 626 000
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	150 000	0	660	150 660
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	26 550	0	0	45 340	71 890

K3	Dologi kiadások	24 689 088	-78 970	-1 312 494	-4 301 160	18 996 464
K31	Készletbeszerzés	1 485 376	0	0	2 246	1 487 622
K32	Kommunikációs szolgáltatások	1 469 751	0	0	0	1 469 751
K33	Szolgáltatási kiadások	18 181 683	-738 970	-1 312 394	-3 600 000	12 530 319
K331	Közüzemi díjak	0	0	0	0	0
K332	Vásárolt élelmzés	0	0	0	0	0
K333	Bérleti és lízing díjak	6 652 825	0	0	-500 000	6 152 825
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	196 850	0	0	0	196 850
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	7 465 984	-660 000	-1 293 570	-2 200 000	3 312 414
K337	Egyéb szolgáltatások	3 866 024	-78 970	-18 824	-900 000	2 868 230
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	250 000	0	0	0	250 000
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	3 302 278	660 000	-100	-703 406	3 258 772
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	3 202 278	0	0	-603 086	2 599 192
K353	Kamatkiadások	0	0	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	100 000	660 000	-100	-100 320	659 580
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	16 540 010	0	0	0	16 540 010
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	16 540 010	0	0	0	16 540 010
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0	0	0
K6	Beruházások	700 000	0	0	-561 821	138 179
K61-66	Beruházások	551 181	0	0	-428 616	122 565
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	148 819	0	0	-133 205	15 614
K7	Felújítások	0	0	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	125 446 838	7 217 914	6 421 438	1 183 785	140 269 975
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	0	0	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	125 446 838	7 217 914	6 421 438	1 183 785	140 269 975
	Költségvetési hiány/többlet	44 798 855	328 152	1 312 494	-20 179 494	26 260 007

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ bevételei és kiadásai
2024. év

Kormányzati funkció:

104042 Család és gyermekjóléti szolgálat

9. melléklet a Határozathoz

						adatok Ft-ban
Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Eredeti előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	III. módosítás	Módosítás összesen
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
B4	Működési bevételek	0	0	0	0	0
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongazdálkodásból, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongazdálkodásba adásából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0	0	0
B405	Ellátási díjak	0	0	0	0	0
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0
B408	Kamatbevételek	0	0	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	0	0	0	0	0
B8	Finanszírozási bevételek	7 971 720	1 945 602	1 981 340	1 981 349	13 880 011
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	7 971 720	1 945 602	1 981 340	1 981 349	13 880 011
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0	0	0	0	0
	Működési pénzeszközök maradvány	0	0	0	0	0
	Fejlesztési pénzeszközök maradvány	0	0	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	7 971 720	1 945 602	1 981 340	1 981 349	13 880 011
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	7 971 720	1 945 602	1 981 340	1 981 349	13 880 011
K1	Személyi juttatások	12 972 600	2 012 172	1 753 400	668 785	17 406 957
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	12 772 600	2 012 172	1 753 400	868 785	17 406 957
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	12 505 600	2 012 172	1 753 400	812 027	17 083 199
K1103	Céljuttatás, projektpremium	67 000	0	0	0	67 000
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	0	0	0
K1105	Végkielégítés	0	0	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	0	0	0	0	0
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0	0	0
K1109	Közlékedési költségterítés	0	0	0	0	0
K1110	Egyéb költségterítések	0	0	0	46 160	46 160
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	200 000	0	0	10 598	210 598
K12	Külső személyi juttatások	200 000	0	0	-200 000	0
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	150 000	0	0	-150 000	0
K123	Egyéb külső személyi juttatások	50 000	0	0	-50 000	0
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 724 798	261 582	227 940	79 820	2 294 140
	Szociális hozzájárulási adó	1 715 948	261 582	227 940	83 075	2 288 545
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	0	0	5 595	5 595
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	8 850	0	0	-8 850	0

K3	Dologi kiadások	906 000	0	100	-501 087	405 013
K31	Készletbeszerzés	323 209	0	0	-166 517	156 692
K32	Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0	0	0
K33	Szolgáltatási kiadások	359 054	0	0	-181 960	177 094
K331	Közüzem díjak	0	0	0	0	0
K332	Vásárolt élelmzés	0	0	0	25 686	25 686
K333	Bérleti és lízing díjak	0	0	0	0	0
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	0	0	0	0	0
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	122 834	0	0	-122 834	0
K337	Egyéb szolgáltatások	236 220	0	0	-84 812	151 408
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	50 000	0	0	-50 000	0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	173 737	0	100	-102 610	71 227
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	173 737	0	0	-102 562	71 175
K353	Kamatkiadások	0	0	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	0	0	100	-48	52
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	0	0	0	0	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0	0	0
K6	Beruházások	700 000	0	0	-700 000	0
K61-66	Beruházások	551 181	0	0	-551 181	0
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	148 819	0	0	-148 819	0
K7	Felújítások	0	0	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	16 303 398	2 273 754	1 981 440	-452 482	20 106 110
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	0	0	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	16 303 398	2 273 754	1 981 440	-452 482	20 106 110
	Költségvetési hiány/többlet	-8 331 678	-328 152	-100	2 433 831	-6 226 099

Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatói Központ bevételei és kiadásai
2024. év

Kormányzati funkció:

102031 Idősek nappali ellátása

10. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban

Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Eredeti előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	III. módosítás	Módosítás összesen
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések AH-on belülről	0	0	0	0	0
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele AH-on belülről	0	0	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások AH-on belülről	0	0	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
B4	Működési bevételek	0	0	0	0	0
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongezeléséből, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongezelésbe adásából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0	0	0
B405	Ellátási díjak	0	0	0	0	0
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0
B408	Kamatbevételek	0	0	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése AH-on kívülről	0	0	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök AH-on kívülről	0	0	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	0	0	0	0	0
B8	Finanszírozási bevételek	7 871 100	625 043	452 002	-72 747	8 875 398
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	7 871 100	625 043	452 002	-72 747	8 875 398
B811	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0	0	0	0	0
	Működési pénzmaradvány	0	0	0	0	0
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	7 871 100	625 043	452 002	-72 747	8 875 398
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	7 871 100	625 043	452 002	-72 747	8 875 398
K1	Személyi juttatások	13 059 505	-3 452 468	400 001	-54 327	9 952 711
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	12 539 505	-3 452 468	400 001	409 322	9 896 360
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	12 245 600	-3 347 468	400 001	493 867	9 792 000
K1103	Céljuttatás, projektpremium	88 905	0	0	0	88 905
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	0	0	0
K1105	Végkielégítés	0	0	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	0	0	0	0	0
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0	0	0
K1109	Közeledési költségterítés	105 000	-105 000	0	0	0
K1110	Egyéb költségterítések	0	0	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	100 000	0	0	-84 545	15 455
K12	Külső személyi juttatások	520 000	0	0	-463 649	56 351
K121	Választott tisztviselők juttatásai	0	0	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fojl. fizetett juttatások	320 000	0	0	-305 683	14 317
K123	Egyéb külső személyi juttatások	200 000	0	0	-157 966	42 034
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 747 448	-435 167	52 001	-38 042	1 326 240
	Szociális hozzájárulási adó	1 712 048	-435 167	52 001	-6 182	1 322 700
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	35 400	0	0	-31 860	3 540

K3	Dologi kiadások	10 267 000	-60 000	0	-2 787 087	7 419 913
K31	Készletbeszerzés	1 307 836	0	0	-361 828	946 008
K32	Kommunikációs szolgáltatások	278 110	0	0	-137 876	140 234
K33	Szolgáltatási kiadások	6 490 078	-300 000	0	-1 459 453	4 730 625
K331	Közülemi díjak	2 570 866	0	0	308 916	2 879 782
K332	Vásárolt élelmezés	1 889 764	0	0	-1 889 764	0
K333	Bérelti és lízing díjak	110 236	0	0	6 764	117 000
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	0	0	0	81 488	81 488
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	245 669	-60 000	0	-185 669	0
K337	Egyéb szolgáltatások	1 673 543	-240 000	0	218 812	1 652 355
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	50 000	0	0	-50 000	0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	2 140 976	240 000	0	-777 930	1 603 046
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	2 140 976	0	0	-822 213	1 318 763
K353	Kamatkiadások	0	0	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	0	240 000	0	44 283	284 283
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-on belülre	0	0	0	0	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-on kívülre	0	0	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0	0	0
K6	Beruházások	800 000	0	1 293 570	-369 102	1 724 468
K61-66	Beruházások	629 921	0	1 293 570	-234 292	1 689 199
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	170 079	0	0	-134 810	35 269
K7	Felújítások	0	0	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	25 873 953	-3 947 635	1 745 572	-3 248 558	20 423 332
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	0	0	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	25 873 953	-3 947 635	1 745 572	-3 248 558	20 423 332
	Költségvetési hiány/többlet	-18 002 853	4 572 678	-1 293 570	3 175 811	-11 547 934

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatói Központ bevételei és kiadásai
2024. év

Kormányzati funkció:

102032 Demens betegek nappali ellátása

11. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban

Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Eredeti előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	III. módosítás	Módosítás összesen
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
B4	Működési bevételek	1 270 000	0	0	0	1 270 000
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongazdálkodásból, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongazdálkodásból származó bevétel	0	0	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0	0	0
B405	Ellátási díjak	1 000 000	0	0	0	1 000 000
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	270 000	0	0	0	270 000
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0
B408	Kamatbevételek	0	0	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	1 270 000	0	0	0	1 270 000
B8	Finanszírozási bevételek	24 588 150	1 210 220	1 293 850	3 346 796	30 439 016
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	24 588 150	1 210 220	1 293 850	3 346 796	30 439 016
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0	0	0	0	0
	Működési pénzmaradvány	0	0	0	0	0
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	24 588 150	1 210 220	1 293 850	3 346 796	30 439 016
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	25 858 150	1 210 220	1 293 850	3 346 796	31 709 016
K1	Személyi juttatások	14 136 100	5 076 597	1 144 997	-144 409	20 213 285
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	14 136 100	5 076 597	1 144 997	-144 409	20 213 285
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	12 305 600	4 971 597	1 144 997	-65 208	18 356 986
K1103	Céljuttatás, projektpremium	100 500	0	0	0	100 500
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	0	0	0
K1105	Végkielégítés	0	0	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	1 630 000	0	0	0	1 630 000
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0	0	0
K1109	Közlékedési költségterítés	0	105 000	0	-22 815	82 185
K1110	Egyéb költségterítések	0	0	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	100 000	0	0	-56 386	43 614
K12	Külső személyi juttatások	0	0	0	0	0
K121	Választott tisztviselők juttatásai	0	0	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	0	0	0	0	0
K123	Egyéb külső személyi juttatások	0	0	0	0	0
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 863 628	646 301	148 853	-15 804	2 642 978
	Szociális hozzájárulási adó	1 863 628	646 301	148 853	-15 804	2 642 978
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	0	0	0

K3	Dologi kiadások	2 924 850	60 000	18 824	856 229	3 859 903
K31	Készletbeszerzés	0	0	0	43 622	43 622
K32	Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0	0	0
K33	Szolgáltatási kiadások	2 303 031	60 000	18 824	630 825	3 012 680
K331	Közüzem díjak	0	0	0	0	0
K332	Vásárolt élelmzés	2 303 031	0	0	630 825	2 933 856
K333	Bérleti és lízing díjak	0	0	0	0	0
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	0	0	0	0	0
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	0	60 000	0	0	60 000
K337	Egyéb szolgáltatások	0	0	18 824	0	18 824
K34	Küldetések, reklám- és propagandakiadások	0	0	0	0	0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	621 819	0	0	181 782	803 601
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	621 819	0	0	181 782	803 601
K353	Kamatkiadások	0	0	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	0	0	0	0	0
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	0	0	0	0	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0	0	0
K6	Beruházások	0	0	0	0	0
K61-66	Beruházások	0	0	0	0	0
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K7	Felújítások	0	0	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	18 924 578	5 782 898	1 312 674	696 016	26 716 166
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	0	0	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	18 924 578	5 782 898	1 312 674	696 016	26 716 166
	Költségvetési hiány/többlet	6 933 572	-4 572 678	-18 824	2 650 780	4 992 850

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ bevételei és kiadásai
2024. év

Kormányzati funkció:
107051 Szociális étkezés

12. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban

Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Eredeti előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	III. módosítás	Módosítás összesen
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	0	0
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0	0	0
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0	0
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0
B4	Működési bevételek	15 730 000	0	6 350 000	3 405 000	25 485 000
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0	0	0
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0
	Tárgyi eszközök vagyongazdálkodásából, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Önkormányzati vagyon vagyongazdálkodásba adásából származó bevétel	0	0	0	0	0
	Osztalékok	0	0	0	0	0
B405	Ellátási díjak	10 811 024	0	3 425 197	1 500 000	15 736 221
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	2 918 976	0	924 803	405 000	4 248 779
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	2 000 000	0	2 000 000	1 500 000	5 500 000
B408	Kamatbevételek	0	0	0	0	0
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0
B1-B7	Költségvetési bevételek	15 730 000	0	6 350 000	3 405 000	25 485 000
B8	Finanszírozási bevételek	8 961 120	216 956	216 960	3 484 035	12 879 071
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	8 961 120	216 956	216 960	3 484 035	12 879 071
B8111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0	0	0	0	0
	Működési pénzmardvány	0	0	0	0	0
	Fejlesztési pénzmardvány	0	0	0	0	0
B816	Központi, irányító szervi támogatás	8 961 120	216 956	216 960	3 484 035	12 879 071
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0
B7+B8	Bevételek összesen	24 691 120	216 956	6 566 960	6 889 035	38 364 071
K1	Személyi juttatások	3 988 700	191 999	192 001	191 999	4 564 699
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	3 988 700	191 999	192 001	191 999	4 564 699
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	3 955 200	191 999	173 122	191 999	4 512 320
K1103	Céljuttatás, projektpremium	33 500	0	0	0	33 500
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	18 879	-18 879	0
K1105	Végkielégítés	0	0	0	0	0
K1106	Jubileumi jutalom	0	0	0	0	0
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0	0	0
K1109	Közkedési költségterítés	0	0	0	0	0
K1110	Egyéb költségterítések	0	0	0	0	0
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	0	0	0	0	0
K12	Külső személyi juttatások	0	0	0	18 879	18 879
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0	0	0
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	0	0	0	0	0
K123	Egyéb külső személyi juttatások	0	0	0	0	0
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	527 176	24 957	24 959	24 964	602 056
	Szociális hozzájárulási adó	527 176	24 957	24 959	24 964	602 056
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Táppénz hozzájárulás	0	0	0	0	0
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	0	0	0	0	0

K3	Dologi kiadások	38 855 450	0	6 350 000	3 876 963	49 082 413
K31	Készletbeszerzés	43 307	0	0	-31 496	11 811
K32	Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0	0	0
K33	Szolgáltatási kiadások	30 551 536	0	5 000 000	3 080 218	38 631 754
K331	Közütemi díjak	0	0	0	0	0
K332	Vásárolt élelmzés	30 510 591	0	5 000 000	3 121 163	38 631 754
K333	Bérleti és lízing díjak	0	0	0	0	0
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	0	0	0	0	0
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	40 945	0	0	-40 945	0
K337	Egyéb szolgáltatások	0	0	0	0	0
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	0	0	0	0	0
K35	Különléle befizetések és egyéb dologi kiadások	8 260 607	0	1 350 000	828 241	10 438 848
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	8 260 607	0	1 350 000	826 241	10 436 848
K353	Kamatkiadások	0	0	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	0	0	0	2 000	2 000
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése ÁH-on belülre	0	0	0	0	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása ÁH-on kívülre	0	0	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0	0	0
K6	Beruházások	50 000	0	0	-50 000	0
K61-66	Beruházások	39 370	0	0	-39 370	0
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	10 630	0	0	-10 630	0
K7	Felújítások	0	0	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	43 421 326	216 956	6 566 960	4 043 926	54 249 168
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	0	0	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	43 421 326	216 956	6 566 960	4 043 926	54 249 168
	Költségvetési hiány/többlet	-18 730 206	0	0	2 845 109	-15 885 097

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatói Központ bevételei és kiadásai
2024. év

Kormányzati funkció:
107052 Házi segítségnyújtás

13. melléklet a Határozathoz

Rovat-szám	Kiemelt előirányzatok	Eredeti előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	III. módosítás	adatok Ft-ban	
						Módosítás összesen	
B1	Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	
B11	Önkormányzatok működési támogatásai	0	0	0	0	0	
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	0	0	0	0	0	
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	
B113	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	0	0	0	0	0	
B115	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	0	0	0	0	0	
B116	Elszámolásból származó bevételek	0	0	0	0	0	
B12	Elvonások és befizetések bevételei	0	0	0	0	0	
B13	Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	
B15	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	
B16	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	
B4	Működési bevételek	3 000 000	0	0	700 000	3 700 000	
B401	Készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0	0	
B402	Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0	0	
B403	Közvetített szolgáltatás ellenértéke	0	0	0	0	0	
B404	Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0	0	
	Tárgyi eszközök vagyonezeléséből, értékesítéséből származó bevétel (haszonbérlet)	0	0	0	0	0	
	Önkormányzati vagyon üzemeltetéséből, hasznosításából származó bevétel	0	0	0	0	0	
	Önkormányzati vagyon vagyonezelésbe adásából származó bevétel	0	0	0	0	0	
	Osztalékok	0	0	0	0	0	
B405	Ellátási díjak	3 000 000	0	0	700 000	3 700 000	
B406	Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0	0	
B407	Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0	0	
B408	Kamatbevételek	0	0	0	0	0	
B409	Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0	0	
B410	Biztosító által fizetett kártérítés	0	0	0	0	0	
B411	Egyéb működési bevételek	0	0	0	0	0	
B5	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	
B64	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0	
B65	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	
	Egyéb felhalmozási célú pénzeszközök ÁH-on kívülről	0	0	0	0	0	
B1-B7	Költségvetési bevételek	3 000 000	0	0	700 000	3 700 000	
B8	Finanszírozási bevételek	33 782 330	1 309 450	1 207 978	1 092 647	37 392 405	
B81	Belföldi finanszírozás bevételei	33 782 330	1 309 450	1 207 978	1 092 647	37 392 405	
B811	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0	
B8112	Likviditási célú hitelek, kölcsönök felvétele pénzügyi vállalkozástól	0	0	0	0	0	
B812	Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	0	0	0	
B8131	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	0	0	0	0	0	
	Működési pénzmaradvány	0	0	0	0	0	
	Fejlesztési pénzmaradvány	0	0	0	0	0	
B816	Központi, irányító szervi támogatás	33 782 330	1 309 450	1 207 978	1 092 647	37 392 405	
	Központi irányítású támogatás halmozódás miatt mínusz	0	0	0	0	0	
B7+B8	Bevételek összesen	36 782 330	1 309 450	1 207 978	1 792 647	41 092 405	
K1	Személyi juttatások	36 976 900	1 158 810	1 069 001	-6 324 228	32 880 483	
K11	Foglalkoztatottak személyi juttatásai	36 956 900	1 158 810	1 069 001	-6 323 276	32 861 435	
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	35 290 400	1 158 810	769 001	-5 470 157	31 748 054	
K1103	Céljuttatás, projektpremium	234 500	0	0	0	234 500	
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0	0	0	0	0	
K1105	Végkielégítés	0	0	0	0	0	
K1106	Jubileumi jutalom	652 000	0	0	-652 000	0	
K1107	Béren kívüli juttatások	0	0	0	0	0	
K1109	Közlekedési költségértérítés	380 000	0	0	-146 890	233 110	
K1110	Egyéb költségértérítések	0	0	0	0	0	
K1113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	400 000	0	300 000	-54 229	645 771	
K12	Külső személyi juttatások	20 000	0	0	-952	19 048	
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0	0	0	
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját fogl. fizetett juttatások	0	0	0	0	0	
K123	Egyéb külső személyi juttatások	20 000	0	0	-952	19 048	
K2	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	4 835 120	150 640	138 977	325 980	5 450 717	
	Szociális hozzájárulási adó	4 831 580	150 640	-204 469	-417 757	4 359 994	
	Rehabilitációs hozzájárulás	0	0	0	0	0	
	Egészségügyi hozzájárulás	0	0	0	0	0	
	Táppénz hozzájárulás	0	0	343 446	743 737	1 087 183	
	Munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó	3 540	0	0	0	3 540	

K3	Dologi kiadások	1 588 000	0	0	-1 233 068	354 932
K31	Készletbeszerzés	704 724	0	0	-466 787	237 937
K32	Kommunikációs szolgáltatások	0	0	0	0	0
K33	Szolgáltatási kiadások	466 929	-50	0	-426 092	40 787
K331	Közüzemi díjak	0	0	0	0	0
K332	Vásárolt élelmiszer	0	0	0	0	0
K333	Bérleti és lízing díjak	0	0	0	0	0
K334	Karbantartási, kisjavítási szolgáltatások	98 425	-50	0	-57 588	40 787
K335	Közvetített szolgáltatások	0	0	0	0	0
K336	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások	368 504	0	0	-368 504	0
K337	Egyéb szolgáltatások	0	0	0	0	0
K34	Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások	100 000	0	0	-100 000	0
K35	Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások	316 347	50	0	-240 189	76 208
	Előzetesen felszámított és fizetendő általános forgalmi adó	316 347	0	0	-240 145	76 202
K353	Kamatkiadások	0	0	0	0	0
K355	Egyéb dologi kiadások	0	50	0	-44	6
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	0	0	0	0	0
K502	Elvonások és befizetések	0	0	0	0	0
K505	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztése AH-on belülre	0	0	0	0	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0	0	0
K508	Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása AH-on kívülre	0	0	0	0	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0
K513	Tartalékok	0	0	0	0	0
	Általános tartalék	0	0	0	0	0
	Céltartalék	0	0	0	0	0
K6	Beruházások	50 000	0	0	-50 000	0
K61-66	Beruházások	39 370	0	0	-39 370	0
K67	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	10 630	0	0	-10 630	0
K7	Felújítások	0	0	0	0	0
K71-73	Felújítások	0	0	0	0	0
K74	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	0	0	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0
K1-K8	Költségvetési kiadások	43 450 020	1 309 450	1 207 978	-7 281 316	38 686 132
K9	Finanszírozási kiadások	0	0	0	0	0
K9111	Hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K9113	Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztése pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0	0
K915	Központi, irányító szervi támogatások folyósítása	0	0	0	0	0
K916	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése	0	0	0	0	0
K917	Pénzügyi lízing kiadásai	0	0	0	0	0
	Irányító szervi támogatás halmozódás miatt minusz	0	0	0	0	0
K8+K9	Kiadások összesen	43 450 020	1 309 450	1 207 978	-7 281 316	38 686 132
	Költségvetési hiány/többlet	-6 667 690	0	0	9 073 963	2 406 273

Siklósi Mikrotérsvégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás felhalmozási kiadásai címenként 2024. évben

14. melléklet a Határozathoz

adatok Ft-ban						
Sor-szám	Megnevezés	Eredeti előirányzat	I. módosítás	II. módosítás	III. módosítás	Módosított előirányzat
1.	Család és gyermekjóléti központ részére eszközbeszerzés	700 000	0	0	-561 821	138 179
2.	Család és gyermekjóléti szolgálat részére eszközbeszerzés	700 000	0	0	-700 000	0
3.	Idősek nappali ellátása eszközbeszerzés	800 000	0	1 293 570	-369 102	1 724 468
4.	Demens betegek nappali ellátása eszközbeszerzés	0	0	0	0	0
5.	Szociális étkeztetés részére eszközbeszerzés	50 000	0	0	-50 000	0
6.	Házi segítségnyújtás részére eszközbeszerzés	50 000	0	0	-50 000	0
7.	Orvosi ügyelet	0	0	0	0	0
8.	Beruházási kiadás összesen	2 300 000	0	1 293 570	-1 730 923	1 862 647
9.	-	0	0	0	0	0
10.	Felújítási kiadások	0	0	0	0	0
11.	Felhalmozási kiadások összesen	2 300 000	0	1 293 570	-1 730 923	1 862 647

Siklósi Mikrotársasági Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás
2024. évi előirányzat felhasználási ütemterv

15. melléklet a Határozathoz

Rovat-szám	Megnevezés	ezer Ft-ban											
		Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
B1	Működési célú támogatások ÁH-on belülről	27 253 032	21 428 951	21 318 940	21 437 925	21 422 896	36 612 132	17 638 614	17 886 440	23 014 149	21 112 898	21 355 326	23 066 729
B2	Felhalmozási célú támogatások ÁH-on belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B3	Közhatalmi bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B4	Működési bevételek	3 114 051	1 983 046	2 273 755	2 979 315	2 609 736	2 210 824	3 393 168	2 635 609	2 114 526	3 991 878	2 176 120	1 215 703
B5	Felhalmozási bevételek	0	3 700 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
B8	Finanszírozási bevételek	42 523 541	21 194 861	21 318 940	21 437 925	21 422 896	21 612 132	32 638 614	17 886 440	8 014 149	21 112 898	36 355 326	6 526 719
	Irányító szervi tám. halmozódás miatt minusz	-22 767 432	-21 194 861	-21 318 940	-21 437 925	-21 422 896	-21 612 132	-32 638 614	-17 886 440	-8 014 149	-21 112 898	-36 355 326	-6 526 719
B1-B8	Bevételek összesen	50 123 192	27 111 997	23 592 695	24 417 240	24 032 632	38 822 956	21 031 782	20 522 049	25 128 675	25 104 776	23 531 446	24 282 432
K1	Személyi juttatások	15 225 418	14 428 488	14 320 867	14 409 988	14 244 938	14 829 443	16 832 048	13 934 752	14 170 109	14 167 464	14 843 258	14 450 210
K2	Munkaadókat terhelő járulékok	2 297 127	2 275 627	1 885 473	2 348 890	1 851 227	1 990 901	2 660 829	2 035 435	2 062 732	2 470 421	2 125 400	2 048 543
K3	Dologi kiadások	4 358 208	5 683 079	6 218 117	6 285 936	6 465 987	5 875 687	7 643 016	6 956 412	6 813 547	7 780 399	7 977 010	8 288 363
K4	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K5	Egyéb működési célú kiadások	1 483 277	8 213 889	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ebből: átvett pénzeszköz	1 483 277	8 213 889	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	tartalékok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K6	Beruházások	29 198	5 699	0	0	25 320	0	12 780	220 000	1 522 970	0	32 480	14 200
K7	Felújítások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K8	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K9	Finanszírozási kiadások	22 767 432	21 194 861	21 318 940	21 437 925	21 422 896	21 612 132	32 638 614	17 886 440	8 014 149	21 112 898	36 355 326	6 526 719
	Irányító szervi tám. halmozódás miatt minusz	-22 767 432	-21 194 861	-21 318 940	-21 437 925	-21 422 896	-21 612 132	-32 638 614	-17 886 440	-8 014 149	-21 112 898	-36 355 326	-6 526 719
K1-K9	Kiadások összesen	23 393 228	30 606 782	22 424 457	23 044 814	22 587 472	22 696 031	27 148 673	23 166 599	24 569 358	24 418 284	24 978 148	58 668 026

**Tárgy: Siklói Mikrotérsgégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás
Társulási Megállapodásának módosítása**

ELŐTERJESZTÉS

**SIKLÓS VÁROS KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2025. FEBRUÁR 27-I ÜLÉSÉRE**

Siklói
Polgármesteri Hivatal
7800 Siklós, Kossuth tér 1.
Iktatás ideje: 2025. FEB. 03.
Szám: SIK/9230-5/2025
Ügyintéző: Nádoriné

ELŐTERJESZTŐ:	RIEGL GÁBOR POLGÁRMESTER
AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:	NÁDORINÉ DR. ROHI ÉVA JEGYZŐ
ELŐADÓ:	RIEGL GÁBOR POLGÁRMESTER
VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:	JOGI-ÜGYRENDI ÉS HUMÁNERŐFORRÁS BIZOTTSÁG
EGYÉB SZERVEZET:	-
MEGTÁRGYALTA:	JOGI-ÜGYRENDI ÉS HUMÁNERŐFORRÁS BIZOTTSÁG
AZ ÜGYBEN KORÁBBAN HOZOTT HATÁROZAT:	78/2024.(V.23.) 100/2024.(VI.27.) 199/2024.(XI.28.)
HATÁROZAT ELFOGADÁSA:	EGYSZERŰ TÖBBSÉG
TÁRGYALÁS MÓDJA:	NYÍLT ÜLÉS
TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
PÉNZÜGYI OSZTÁLY VEZETŐJÉNEK BEMUTATVA (ALÁÍRÁS):	
TERJEDELEM:	1 OLDAL + MELLÉKLET

Tisztelt Képviselő-testület!

Siklós Város Önkormányzata és Matty Község Önkormányzata 2013. augusztus hó 30. napján megállapodást kötöttek a Siklósi Mikrotérsegi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás létrehozásáról (a továbbiakban: társulási megállapodás), melyet azóta többször is módosítottak.

A társulási megállapodás módosítása Matty település Kovácshidai Közös Önkormányzati Hivatalhoz történt kijelölése miatt indokolt.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint:

„94. § (1) A települési önkormányzat, fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi önkormányzat feladata a gyermekek védelme helyi ellátó rendszerének kiépítése és működtetése, a területén lakó gyermekek ellátásának megszervezése.

(2) A települési önkormányzat az e törvényben foglaltak szerint, a (2a)–(4) bekezdésben meghatározottak figyelembevételével biztosítja – a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai kivételével – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokat, valamint, ha a (2a)–(4) bekezdés alapján nem köteles az ellátás biztosítására, szervezi és közvetíti a máshol igénybe vehető ellátásokhoz való hozzájutást.

(2a) Polgármesteri hivatalt működtető települési önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat, a fővárosban a fővárosi kerületi önkormányzat, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi önkormányzat lakosságszámtól függetlenül köteles gyermekjóléti szolgálatot működtetni. A közös önkormányzati hivatal székhelye szerinti települési önkormányzat által működtetett gyermekjóléti szolgálat ellátási területe a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések lakosságára terjed ki. Amennyiben a gyermekjóléti szolgálat fenntartója társulás, a társulás társulási megállapodásában megjelölt székhelye kizárólag az e bekezdés szerint feladatellátásra kötelezett önkormányzat lehet.”

Az idézett jogszabályra tekintettel Matty településen a gyermekjóléti alapellátást a Kovácshidai Közös Önkormányzati Hivatalhoz csatlakozást követően a Villányi Mikrotérsegi Szociális és Gyermekjóléti Társulás által fenntartott Villányi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat kell, hogy ellássa.

A változások miatt a Siklósi Mikrotérsegi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodását módosítani kell, majd a Társulási Tanácsnak döntést kell hoznia a Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ alapító okiratának módosításáról, mert az intézmény a továbbiakban Matty településre nézve nem látja el a gyermekjóléti alapellátás feladatait.

Az előterjesztés mellékleteit képezi a megállapodás a társulási megállapodás módosításáról (1. számú melléklet) és a módosításokat tartalmazó egységes szerkezetű társulási megállapodás (2. számú melléklet).

A társulási megállapodás módosításához a megállapodás IX. 2. b) pontja alapján mindkét tagönkormányzat képviselő-testületének minősített többséggel hozott jóváhagyó döntése

szükséges. Ezt követően pedig a változásokat át kell vezetetni a MÁK által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban.

Határozati javaslat:

1. Siklós Város Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az előterjesztés 1. számú mellékleteként csatolt társulási megállapodásának módosítására vonatkozó megállapodást, valamint a Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodását elfogadja.

A testület felkéri Riegl Gábor polgármestert, hogy kezdeményezze a változások átvezetését a törzskönyvi nyilvántartásban.

Határidő: 2025. február 28.

Felelős: Riegl Gábor polgármester

1. számú melléklet
2. számú melléklet

**SIKLÓSI MIKROTÉRSÉGI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI
INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS
(módosításokkal egységes szerkezetben)**

mely létrejött az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pont és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87. §-ában kapott felhatalmazás alapján, a szociális alapeladatok és egyes gyermekjóléti feladatok hatékonyabb és célszerűbb ellátása érdekében az alábbi önkormányzatok:

Matty Község Önkormányzata

Székhely: 7854 Matty, Petőfi S. u. 2/a.

Képviseli: Balogh Sándorné polgármester

Lakosságszám: 318 fő

Siklós Város Önkormányzata

Székhely: 7800 Siklós, Kossuth tér 1.

Képviseli: Riegl Gábor polgármester

Lakosságszám: 9267 fő

a továbbiakban, mint Társuló Önkormányzatok, között.

Preambulum

Társuló Önkormányzatok megállapodnak, hogy jelen megállapodásban rögzített feltételek szerint, Társulás útján látják el az alábbi szociális feladatokat és gyermekjóléti feladatokat:

- a) házi segítségnyújtás
- b) nappali ellátás (idősek klubja, demens ellátás)
- c) szociális étkeztetés
- d) családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás

I. A Társulás neve, székhelye

1. A Társulás neve: Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban Társulás).

A Társulás rövid neve: Siklói Mikrotérségi Társulás

2. A Társulás székhelye: 7800 Siklós, Kossuth tér 1.

3. A Társulás önálló jogi személy.

II. A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök

A Társulás által nyújtott szolgáltatások igénybevételének feltételei

1. A társulás a szociális igazgatásról, és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Sztv.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendeletben, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben (a továbbiakban: Gytv.), a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltak szerint a **Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ (a továbbiakban: Intézmény) útján** látja el a Preambulumban rögzített feladatokat az alábbi ellátási területekkel:

a) házi segítségnyújtás

ellátási terület: Siklós Város és Matty Község közigazgatási területe

b) nappali ellátás (idősek klubja, demens ellátás)

ellátási terület: Siklós Város közigazgatási területe

c) szociális étkeztetés

ellátási terület: Siklós Város és Matty Község közigazgatási területe

d) család és gyermekjóléti szolgálat

ellátási terület: Siklós Város közigazgatási területe

e) család és gyermekjóléti központ

ellátási terület: a siklói járást alkotó települések közigazgatási területe: Alsószentmárton, Babarcszőlős, Beremend, Bisse, Cún, Csarnóta, Diósviszló, Drávacsehi, Drávacsepely, Dráwapalkonya, Dráwapiski, Drávaszabolcs, Drávaszerdahely, Egyházasharaszti, Garé, Gordisa, Harkány, Ilocska, Ipacsfa, Ivánbattyán, Kásád, Kémes, Kisdér, Kisharsány, Kiskabfalva, Kiskassa, Kislippó, Kistapolca, Kovácshida, Kistótfalu, Lapáncsa, Magyarbóly, Márfa, Márok, Matty, Nagyarsány, Nagytótfalu, Old, Palkonya, Pécsdevecser, Peterd, Rádfalva, Siklós, Siklósodony, Siklónagyfalva, Szaporca, Szava, Técsfa, Túrony, Újpetre, Villány, Villánykövesd, Vokány közigazgatási területe.

2. Az Intézmény által végzett szociális és gyermekjóléti ellátás iránti igényt az Intézmény vezetőjénél vagy a szakmai vezetőknél kell benyújtani.

3. A Társulás megállapodást köthet más településsel a II.1. pontban meghatározott feladatok biztosítására. A megállapodásban részletesen szabályozni kell az ellátás biztosításának és igénybevételének feltételeit.

4. A Gytv. 29. § (3) bekezdése alapján a gyermekjóléti ellátásról, és az Sztv. 92. § (1) bekezdés b) pontja alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról a rendeletet Siklós Város Önkormányzatának képviselő-testülete alkotja meg.

III. A Társulás döntéshozó szerve, a döntéshozó szerv tagjait megillető szavazatarányok

1. A Társulás döntéshozó szerve a társulási tanács. Tagjai a társuló önkormányzatok mindenkor polgármesterei. A társulási tanács ülésén a polgármester akadályoztatása esetén az alpolgármester, illetve képviselő-testületi megbízás esetén települési képviselő képviselheti az önkormányzatot.

2. A társulási tanács dönt a Társulási Megállapodásban meghatározott hatáskörökben.

3. A társulási tanács tagjainak lakosságszám-arányos szavazata van az alábbiak szerint:

Siklós városban minden megkezdett 100 fő lakos 1 szavazatot jelent.

Matty községben minden megkezdett 50 fő lakos 1 szavazatot jelent.

A szavazati arányok minden év március 1-i hatállyal felülvizsgálatra kerülnek.

Szavazni személyesen lehet.

4. A társulási tanács titkos szavazással elnököt választ soraiból.

5. Az elnök képviseli a Társulást.

6. A társulási tanács ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az ülést össze kell hívni:

- szükség szerint, de évente legalább három alkalommal,
- a társulási tanács által meghatározott időpontban,
- a társulás bármely tagjának - napirendet tartalmazó indítványára.

IV. A döntéshozatal módja, a minősített döntéshozatal esetei

1. A társulási tanács döntéseit ülésein, határozattal hozza.

2. A társulási tanács határozatképességét minden döntés előtt meg kell állapítani. A társulási tanács határozatképes, ha ülésén valamennyi képviselő jelen van.

3. A javaslat elfogadott, ha a szavazatok száma meghaladja a jelen lévő képviselők szavazatainak több mint felét (egyszerű többség).

4. Minősített többség meghatározása

A javaslat minősített többséggel szükséges elfogadása szükséges a jelen megállapodásban meghatározott döntésekhez. A javaslat minősített többséggel akkor elfogadott, ha a szavazatok száma meghaladja a társulásban részt vevő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának felét.

5. A társulási tanács minősített többséggel határoz az egyes társuló önkormányzatok IX.8. pont szerinti kizárásáról. A társulási tanács minden egyéb esetben egyszerű többséggel határoz.

6. A társulási tanács üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvre az önkormányzatok képviselő-testületi ülésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető, a társulási tanács elnökön kívüli tagja írja alá.

7. A társulási tanács részletes működési szabályait a Társulási Megállapodás keretei között a Tanács maga állapítja meg.

8. A társulási tanács munkaszervezeti feladatait (döntések előkészítése, végrehajtás szervezése) a Siklói Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

V. Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

1. A Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ (a továbbiakban Intézmény) önálló jogi személyiségű költségvetési intézmény. Az Intézmény a működését 2014. június hó 01-jei hatállyal kezdi meg.

2. Az Intézmény szervezetét, létszámát, és az általa ellátandó részletes feladatokat, azok ellátásának módját az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve Szakmai Programjában kell meghatározni.

3. Társuló Önkormányzatok megállapodnak abban, hogy az Intézmény vonatkozásában valamennyi alapítói és irányítói jog gyakorlására a társulási tanács jogosult.

4. Társuló Önkormányzatok megállapodnak abban, hogy az Intézmény alapításával felmerülő költségeket lakosságszámuk arányában viselik.

5. Az Intézményen keresztül történő közös feladatellátás és így az Intézmény megszüntetésére irányuló kezdeményezést a tag az Intézmény megszüntetésének tervezett időpontja előtt legalább 6 hónappal köteles a társulási tanácsnak bejelenteni. A társulási tanács ebben az esetben haladéktalanul, de legkésőbb a kezdeményezéstől számított 30 napon belül köteles ülést tartani, és az Intézmény megszüntetéséről döntést hozni. A döntésnél figyelemmel kell lenni az ellátottaknak az ellátás folyamatosságához fűződő érdekeire.

VI. A társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatos pénzügyi hozzájárulások

1. A mindenkor hatályos jogszabályok alapján a társulás székhelye szerinti önkormányzat költségvetésének keretében igényli és elszámolja - pályázati támogatásból finanszírozott ellátások kivételével – az állami támogatást, az intézményvezető mindenkori adatszolgáltatása alapján. A társulás székhelye szerinti önkormányzat haladéktalanul intézkedik az intézmény

működtetéséhez szükséges államtól megérkezett állami támogatás továbbításáról az intézmény részére.

2. Az Intézményfenntartó Társulás székhely települése a költségvetési évet megelőző október 31-ig elkészíti a költségvetési koncepció tervezetét, valamint minden év január 20-ig elkészíti az Intézmény költségvetésének tervezetét kiemelt előirányzatonként, melyet megküld a társulásban részt vevő önkormányzatoknak. A közös költségek viseléséről a költségvetés elkészítése előtt az önkormányzatok egyeztetést folytatnak le.

3. Bevételeként számba vehetőek:

- a) a mindenkoriban költségvetési törvényben biztosított állami támogatás
- b) intézmények saját bevétele
- c) államháztartáson belülről származó támogatásértékű és egyéb jogcímenen biztosított támogatások,
- d) államháztartáson kívülről átvett pénzeszközök, Európai Unió támogatásai,
- e) egyéb bevételek.

4. Amennyiben a fentebb felsorolt bevételek a társult intézmény működési kiadásait nem fedezik, a tag önkormányzatok a saját költségvetésükből azt kiegészítik az alábbiak szerint:

a tag önkormányzatok lakosságszám/korcsoport, vagy ellátott számra eső állami támogatás, az intézmény saját bevétele és egyéb támogatások, átvett pénzeszközök összegét le kell vonni az adott önkormányzat illetékességi területén működő szolgáltatásra tervezett összes kiadásból és a különbözetet időarányosan a tárgynegyedévet követő hónap 10-ig, az utolsó negyedévben december 31-ig a feladatot ellátó – intézmény székhelye szerinti önkormányzat számlájára kell elutalni.

A család és gyermekjóléti szolgálat és a család és gyermekjóléti központ intézményegység fenntartása Siklós Város Önkormányzatának kötelezettsége, amennyiben a bevételek a működési kiadásokat nem fedezik, Siklós Város Önkormányzata saját költségvetéséből kiegészíti azt.

5. A fenti működési hozzájárulás nem teljesítése esetén írásbeli felszólítást követően, ha az eredményre nem vezetett, a Társulás székhely önkormányzata azonnali beszédési megbízásra jogosult a működési hozzájárulás összegének erejéig a fizetési kötelezettséggel terhelt tagönkormányzatok bankszámlájára.

6. A fizetési kötelezettségeket biztosító inkasszóra jogosító felhatalmazó levelet Matty Község Önkormányzata a jelen megállapodás aláírását követő 30 napon belül Siklós Város Önkormányzata rendelkezésére bocsátja.

7. A székhely önkormányzat a feladat ellátását külön szakfeladaton, de az egyes tagintézményekre eső bevételeket és kiadásokat külön településenkénti szolgáltatásokra

alábontva (elkülönítetten) köteles könyvelni és az év végi elszámolást ez alapján köteles elkészíteni.

8. Év végén a ténylegesen teljesült összes bevétel és befolyt összes kiadás ismeretében a pénzmaradvány elszámolásakor kell elszámolni a keletkezett hiánnyal, illetve többlettel.

VII. A társulás vagyona

1. Siklós Város Önkormányzata az Intézmény útján ellátott feladatok ellátásához külön megállapodás keretében átadja az alábbi ingatlanokat:

Siklós Belterület 1004. hrsz.-ú, természetben Siklós, Váralja u. 1/A. szám alatt található ingatlan, (nappali ellátás, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés)

Siklós Belterület 1489. hrsz.-ú, természetben Siklós, Köztársaság tér 8. szám alatt található ingatlan, (család és gyermekjóléti szolgálat, család és gyermekjóléti központ)

A feladat ellátásához szükséges ingatlan vagyon feladat ellátási célú használatával kapcsolatos jogok és kötelezettségek gyakorlására vonatkozó döntéseket Siklós Város Önkormányzata képviselő-testülete hozza meg.

A feladat ellátásához szükséges ingó vagyon az egyes társult önkormányzatokkal kötött külön megállapodás és leltár szerint kerül átadásra.

Felek rögzítik, hogy a 7800 Siklós, Köztársaság tér 8. szám alatt található ingatlanban, de elkülönítetten működik Siklós Város Önkormányzata fenntartásában a Siklósi Térségi Könyvtár és Ismeretközpont is.

2. Az intézmény székhelye szerinti illetékes önkormányzat vagyonában kerül kimutatásra a székhelyen lévő, valamint beszerzésre kerülő valamennyi eszköz. Az intézmény telephelye szerinti önkormányzat vagyonában kerül kimutatásra a telephelyen lévő, valamint beszerzésre kerülő valamennyi eszköz.

3. A keletkezett közös vagyon Siklós Város Önkormányzata vagyonában kerül kimutatásra, kivéve a tag és Siklós Város Önkormányzata tulajdonában álló ingatlanokhoz kapcsolódó ingatlan felújításával, illetve bővítésével, új ingatlan létrehozásával kapcsolatos vagyonnövekedés, mely az illetékes önkormányzat vagyonát gyarapítja, és az illetékes önkormányzat vagyonában kerül kimutatásra.

4. A közös feladat ellátás megszűnése esetén a keletkezett közös vagyont a tagok a megszűnés évének január 01-jei lakosság számuk arányában osztják meg.

VIII. Beszámolási kötelezettség, a működés ellenőrzése

1. A Társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről - beleértve az Intézmény tevékenységét és pénzügyi helyzetét – a Társulás elnöke beszámol minden év április 30. napjáig a Társuló Önkormányzatok képviselő-testületeinek.
2. Az Intézmény tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről az Intézmény vezetője beszámol minden év március 30. napjáig a társulási tanácsnak.
3. A Társulás, és az Intézmény bevételeivel és kiadásával kapcsolatos ellenőrzési feladatok ellátásáról a Siklói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője gondoskodik.

IX. A Társulásból történő kiválás, kizárás, a társulási megállapodás módosítása, a társulás megszűnése

1. Jelen megállapodás határozatlan időre jött létre.
2. A Társuló Önkormányzatok képviselő-testületeinek, mint tagok mindegyikének minősített többségével hozott döntése szükséges jelen megállapodás
 - a) jóváhagyásához,
 - b) módosításához,
 - c) megszüntetéséhez.
3. A Társuláshoz további önkormányzatok bármikor csatlakozhatnak, kiválhatnak, de a kiváló/csatlakozni kívánó önkormányzatok képviselő-testületeinek legalább hat hónappal korábban minősített többséggel kell döntést hozni és erről a társulási tanácsot értesíteni kell.
4. A csatlakozás és kiválás jóváhagyásáról, a Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei minősített többséggel döntenek, a nyilatkozat kézhezvételét követő legközelebbi rendes ülésen.
5. A társulási megállapodás módosítását, bármely tagönkormányzat kezdeményezheti a társulási tanács felé írásban - az erről szóló indokolást tartalmazó képviselő-testületi határozat megküldésével. Az ilyen kezdeményezésről a tanács a legközelebbi ülésén döntést hoz.
6. Jelen Társulás megszűnik:
 - a) ha törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;
 - b) ha a társulás tagjai mindegyike minősített többséggel hozott döntéssel azt elhatározza;
 - c) a törvény erejénél fogva;
 - d) a bíróság jogerős döntése alapján.
7. A Társulás megszűnése esetén, valamely tag kiválása, kizárása esetén a tagok kötelesek elszámolni egymással. A Társulás vagyonát a Társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. A Társulás működése során szerzett vagyont

elsődlegesen hozzájárulás arányosan, ennek hiányában lakosságszám arányosan kell a tagok között felosztani.

8. A társulási tanács minősített többséggel dönt azon tagönkormányzat Társulásból történő kizárásról, amely folyamatosan 6 hónapnál hosszabb időszakig nem vesz részt a társulási tanács ülésein.

X. Záró rendelkezések

1. A Társulás tagjai egybehangzóan kijelentik, hogy a megállapodásból eredő, a Társulás működése során esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen egymás között, tárgyalásos úton, konszenzus alapján kívánják rendezni.

2. A bírósági út igénybevételeivel kizárólag akkor élnek, ha az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre, megegyezésre. A jogvita eldöntésére a Pécsi Törvényszék illetékességét kötik ki.

Siklós, 2025.

A Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás egységes szerkezetű társulási megállapodását a fenntartó önkormányzatok az alábbi határozatokkal hagyták jóvá:

Önkormányzat neve, határozat száma:

Polgármester neve és aláírása:

...../2025. (II.27.) Kt. határozat

Riegl Gábor polgármester
Siklós Város Önkormányzata

...../2024. (II.....) Kt. határozat

Balogh Sándorné polgármester
Matty Község Önkormányzata

MEGÁLLAPODÁS

**a Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás 2024.
november 29. napján kelt társulási megállapodásának módosításáról**

amely létrejött egyrészről Siklós Város Önkormányzata (székhely: 7800 Siklós, Kossuth tér 1., képviseli: Riegl Gábor polgármester), másrészről Matty Község Önkormányzata (székhely: 7854 Matty, Petőfi S. u. 2/a., képviseli: Balogh Sándorné polgármester), a továbbiakban együttesen Felek között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek mellett:

1. Felek egyezően rögzítik, hogy 2013. augusztus hó 30. napján megállapodást kötöttek a Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás létrehozásáról (a továbbiakban: társulási megállapodás). A társulási megállapodást Baranya Vármegye Főispánjának BA/4/00009-1/2025. számú döntésére – mely Matty községet a Kovácshidai Közös Önkormányzati Hivatalhoz kijelölte – tekintettel szükséges módosítani.

2. Felek megállapodnak, hogy a megállapodás II. 1. d) pontjában a

„család és gyermekjóléti szolgálat

ellátási terület: Siklós Város és Matty Község közigazgatási területe”

szövegrész helyébe a

„család és gyermekjóléti szolgálat

ellátási terület: Siklós Város közigazgatási területe”

szöveg lép.

3. Felek megállapodnak, hogy a Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásának jelen módosítása a törzskönyvi bejegyzés napján lép hatályba.

4. A társulási megállapodás jelen módosítását Siklós Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2025. (II.27.) számú határozatával, Matty Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2025. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

5. A társulási megállapodás jelen módosítását annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően az önkormányzatok képviseletében eljáró polgármesterek a képviselt önkormányzat képviselő-testületeinek akaratával mindenben megegyezően, annak nevében, helybenhagyólag aláírták.

Siklós, 2025. február 28. nap

.....
Riegl Gábor
polgármester
Siklós Város Önkormányzata

.....
Balogh Sándorné
polgármester
Matty Község Önkormányzata

Okirat száma: SIK/7595-2/2025

Módosító okirat

A Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ a Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa által a 2024. augusztus 5. napján kiadott, SIK/1035-28/2024 számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa/2025. (II.14.) T.t. határozatára figyelemmel – a következők szerint módosítom:

- 1. Az alapító okirat 4.2. pontjába foglalt táblázatban a „Máshová nem sorolható egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül” szövegrész helyébe a „M. n. s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül” szövegrész lép.**
- 2. Az alapító okirat 4.5. d) pontjában az „és Matty Község” szövegrész elhagyásra kerül**

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Siklós, „időbélyegző szerint”

P.H.

Riegl Gábor
elnök

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

1.1.2. rövidített neve: Siklói SZGYSZK

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	Idősek Klubja	7800 Váralja u. 1/A.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma: 2014.01.01.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa

3.1.2. székhelye: 7800 Siklós, Kossuth tér 1.

3.2. A költségvetési szerv fenntartójának

3.2.1. megnevezése: Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

3.2.2. székhelye: 7800 Siklós, Kossuth tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontka alapján helyi közügy, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat, a szociális, gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások, valamint a szociális igazgatásról, és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 57. § (1) c) d) e) j) szerinti alapellátást nyújtó személyes gondoskodási ellátás és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 39-40 §-a szerinti gyermekjóléti szolgálat és a Gyvt. 40/A §-a szerinti gyermekjóléti központ

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	889900	M. n. s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben foglaltak szerint a házi segítségnyújtás, a nappali ellátás (idősek klubja, demens ellátás), szociális étkeztetés, családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás, mint kötelező szociális alap és gyermekjóléti feladatok ellátása;
az alábbiak szerint:

Székhelyen ellátott feladatok:

2 szakmai egységben: család és gyermekvédelmi szolgálat és család és gyermekjóléti központ

Idősek Klubja elnevezésű telephelyen ellátott feladatok:

házi segítségnyújtás, nappali ellátás, demens betegek nappali ellátása, szociális étkeztetés

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	102031	Idősek nappali ellátása
2	102032	Demens betegek nappali ellátása
3	104042	Család és gyermekjóléti szolgáltatások
4	104043	Család és gyermekjóléti központ
5	107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
6	107052	Házi segítségnyújtás

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

A Siklói Mikrotérési Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás társulási megállapodásában meghatározottak szerint:

- a) házi segítségnyújtás
ellátási terület: Siklós Város és Matty Község közigazgatási területe
- b) nappali ellátás (idősek klubja, demens ellátás)
ellátási terület: Siklós Város közigazgatási területe
- c) szociális étkeztetés
ellátási terület: Siklós Város és Matty Község közigazgatási területe
- d) család és gyermekjóléti szolgálat
ellátási terület: Siklós Város közigazgatási területe
- e) család és gyermekjóléti központ
ellátási terület: a siklói járást alkotó települések közigazgatási területe:
Alsószentmárton, Babarcszőlős, Beremend, Bisse, Cún, Csarnóta, Diósvizsló, Drávacsehi, Drávacsepely, Drávapalkonya, Drávapiski, Drávaszabolcs, Drávaszerdahely, Egyházasharaszti, Garé, Gordisa, Harkány, Illocska, Ipacsfa, Ivánbattyán, Kásád, Kémes, Kisdér, Kisharsány, Kisjakabfalva, Kiskassa, Kislippó, Kistapolca, Kovácshida, Kistótfalu, Lapáncsa, Magyarbóly, Márfa, Márok, Matty, Nagyarsány, Nagytótfalu, Old, Palkonya, Pécsdevecser, Peterd, Rádfalva, Siklós, Siklósbadony, Siklósnagyfalu, Szaporca, Szava, Tésenfa, Túrony, Újpetre, Villány, Villánykövesd, Vokány közigazgatási területe.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

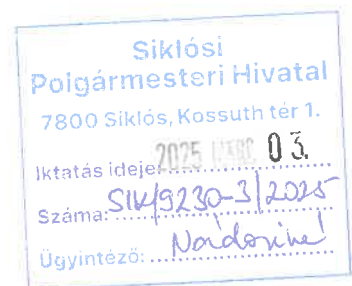
5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az intézmény vezetőjét a Siklói Mikrotérési Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa bízza meg, illetve menti fel, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII.26.) Korm. rendelet alapján, nyilvános pályázat útján. A megbízási legfeljebb 5 éves, határozott időre szól. A megbízási előkészítése a Társulási Tanács elnökének feladata. A pályáztatással kapcsolatos feladatokat a Siklói Közös Önkormányzati Hivatal, mint a Társulás munkaszervezete látja el. Az intézmény vezetője felett a munkáltatói jogokat a társulás elnöke gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közalkalmazotti jogviszony	Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet
2	munkaviszony	Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

7800 Siklós, Köztársaság tér 8.



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 20245. február 04.

Szabadi Anita Vivien
intézményvezető

Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya
2. Az intézmény adatai
 - 2.1. Az intézmény elnevezése, székhelye
 - 2.2. Szolgáltatási hely
 - 2.2.1. Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ
 - 2.2.2. Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Idősek klubja
 - 2.3. Alapító, fenntartó szerv neve, székhelye
 - 2.4. Alapító okirat
 - 2.5. Fenntartó szerv
 - 2.6. Felügyeletet ellátó szerv
 - 2.7. Az intézmény tevékenységi köre
 - 2.8. A tevékenységek anyagi forrásai
 - 2.9. Azonosító számok
 - 2.10. Feladatmutatók
3. Az intézmény jogállása és gazdálkodási jogköre
 - 3.1. Jogállása
 - 3.2. Működési és gazdálkodási jogkör
 - 3.3. Jogi képviselő
 - 3.4. Az intézmény képviselője és jegyzése
 - 3.5. Munkáltatói jogok gyakorlásának módja, kinevezési rend
 - 3.6. Intézmény közalkalmazottai
 - 3.7. Intézmény szervezeti felépítése
 - 3.8. Intézmény együttműködése
4. Az intézmény működését meghatározó jogszabályok
5. Az intézmény működésének általános jellemzői, alapelvei
6. Az intézmény működési és ellátási területe
 - 6.1. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat
 - 6.2. Család-és Gyermekjóléti Központ
 - 6.3. Idősek, demens betegek nappali ellátása

6.4. Szociális étkeztetés

6.5. Házi segítségnyújtás

II. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGE

A) Család-és Gyermekjóléti Központ

1. Családsegítés és Gyermekjóléti Szolgáltatás

1.1. Alapfogalmak

1.2. Szolgáltatás célja, feladatai

2. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai

3. Család-és Gyermekjóléti Központ feladatai

B) Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási központ Idősek Klubja

1. Szociális alapszolgáltatás

2. Házi segítségnyújtás

2.1. Házi segítségnyújtás célja

2.2. Házi segítségnyújtás feladata, biztosításának feltételei

2.3. Házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztvékenységek

3. Szociális étkeztetés

3.1. Szolgáltatás célja

3.2. Az étkeztetés főbb feladatai

4. Idősek, demens betegek nappali ellátása

4.1. Szolgáltatás feladata

4.2. Szolgáltatás célja

4.3. Demens személyek nappali ellátásának céljai, szabályai

III. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. Szervezeti felépítés

2. Feladatkörök, munkakörök

2.1. Az intézményben dolgozók munkaköre

2.2. Feladat, hatáskör, felelősségi szabályok

2.2.1. Az intézményvezető feladata, hatásköre, felelőssége

2.2.2. Szakmai vezető feladatai, hatásköre, felelőssége (CsGySz)

2.2.3. Családsegítő feladatai, hatásköre, felelőssége (CsGySz)

2.2.4. Szakmai vezető feladatai, hatásköre, felelőssége (CsGyK)

- 2.2.5. Esetmenedzser feladatai, hatásköre, felelőssége (CsGyK)
- 2.2.6. Esetmenedzser - szociális diagnózis készítő (CsGyK)
- 2.2.7. Tanácsadó - pszichológiai tanácsadó feladatai, hatásköre, felelőssége (CsGyK)
- 2.2.8. Szociális asszisztens feladatai, hatásköre, felelőssége (CsGySz és CsGyK)
- 2.2.9. Óvodai és iskolai szociális segítő (CsGyK)
- 2.2.10. Szakmai vezető (Idősek klubja)
- 2.2.11. Asszisztens (szociális étkeztetés)
- 2.2.12. Gondozó (Házi segítségnyújtás)
- 2.2.13. Gondozó (Idősek nappali ellátása)
- 2.2.14. Terápiás munkatárs (Idősek, demens betegek nappali ellátás)
- 2.2.15. Pénzügyi és munkaügyi ügyintéző
- 2.2.16. Takarító (Család-és Gyermejjóléti Központ)

IV. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. Az intézmény nyitva tartása, ügyfélfogadása

1.1. Ügyfélfogadás

1.1.1. Készenléti szolgálat

1.1.2. Kapcsolattartási ügyelet

2. Működési rend

2.1. Munkaidő

2.2. Munkatársak, munkaköri leírások

2.3. Helyettesítés rendje

2.4. Az intézmény belső feladatmegosztása

2.5. Az intézmény szervezeti egységeinek és dolgozóinak szakmai együttműködése

2.6. Szakmai fórumok rendje az intézményen belül

2.7. Szabadság, jelenléti ív vezetése

2.8. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

2.9. Intézmény működésével összefüggő egyéb feladatok

2.9.1. Pénzgazdálkodás

2.9.2. Anyag -és eszközgazdálkodás

2.9.3. Karbantartás

2.9.4. Munkaügy

2.9.5. Raktározás

2.10. Az intézmény szabályalkotási rendje

2.11. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

V. JOGVÉDELEM, ADATKEZELÉS

1. Panaszjog gyakorlásának módja

2. Adatkezelés, adatvédelem

2.1. Jogszabályi háttér

2.2. Alapelvek (GDPR)

2.3. Fogalomtár

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése

VII. MELLÉKLETEK

1. Szervezeti ábra

2. Állománytábla

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya

A Szervezeti és működési szabályzat célja, hogy rögzítse a Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak legfontosabb feladatait és jogkörét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat, az intézmény működési szabályait, melyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A szabályzat az intézmény szakmai programjában rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szolgálja.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) hatálya kiterjed a Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ valamennyi szervezeti egységére, telephelyére, valamennyi közalkalmazottjára, valamint az intézménnyel szerződéses viszonyban álló munkatársra. Az SZMSZ tartalma nem lehet ellentétes a hatályos jogszabályi előírásokkal.

A jelen SZMSZ a Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulási tanácsának jóváhagyása után lép hatályba.

2. Az intézmény adatai

2.1. Az intézmény elnevezése, székhelye

Név: Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

(Rövidített név: Siklósi SZGYSSZK)

Cím: 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

2.2. Szolgáltatási helye

2.2.1. Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat (szakmai egység)

Cím: 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

Telefon: 72/579-134

E-mail: csaladsegito@siklos.hu

Család-és Gyermekjóléti Központ (szakmai egység)

Cím: 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

Telefon: 72/579-135

E-mail: gyejokozpont@siklos.hu, szolgaltatasikozpont@siklos.hu

2.2.2 Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Idősek Klubja

(Idősek, demens betegek nappali ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás)

Cím: 7800 Siklós, Váralja u. 1/A

Telefon: 72/352-836

E-mail: idosekklubja@siklos.hu

2.3. Alapító, fenntartó szerv neve, székhelye

Siklói Mikrotérégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

7800 Siklós, Kossuth tér 1.

2.4. Alapító okirat

Alapító okirat kelte: 2014. február 14.

Alapító okirat száma: 4/2014. (II.14)T.t. határozattal

Alapító okirat elfogadva: 2019.01.09. 5/2019. határozattal

2.5. Fenntartó szerv

Siklói Mikrotérégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

7800 Siklós, Kossuth tér 1.

2.6. Felügyeletet ellátó szerv

A felügyeleti szervek ellenőrzik az intézmény tevékenységét, a működésének szakszerűségét és eredményességét, biztosítják a működés feltételeit.

Az intézmény működésének felügyeletét a Siklói Mikrotérégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (7800 Siklós, Kossuth tér. 1.) gyakorolja.

Az intézmény szakmai felügyeletét a Baranya Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály látja el.

A fenntartó / felügyeleti szerv biztosítja az intézmény személyi és anyagi működési feltételeit, az eredményes működéshez szükséges, valamint jogszabállyal szabályozott tárgyi feltételeket és erre költségvetési keretet biztosít. Jóváhagyja az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai programját és ellenőrzi annak végrehajtását.

2.7. Az intézmény tevékenységi köre

Alaptevékenységei a kormányzati funkció szerinti megjelöléssel

102031	Idősek nappali ellátása
102030	Demens betegek nappali ellátása
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
104043	Család- és gyermekjóléti központ
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás

2.8. A tevékenységek anyagi forrásai

- A Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás által átadott költségvetési finanszírozás a Költségvetési tv. II. sz. melléklete szerint.
- A Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás tagjainak befizetései.
- Intézmény saját bevétele (személyi térítési díj, egyéb)

2.9. Azonosító számok

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 824365

Adószáma: 15824365-2-02

2.10. Feladatmutatók

Szolgáltatás	Mutató	Fő
Idősek klubja demens ellátással	férőhely	45
Házi segítségnyújtás	gondozott	81
Szociális étkeztetés	szociális konyhán	
Család-és Gyermekjóléti központ	lakosság	36.826
Család-és gyermekjóléti szolgálat	lakosság	8649

(Lakossági adatok 2024. január 1. KSH)

3. Az intézmény jogállása és gazdálkodási jogköre

3.1. Jogállása

Az Intézmény részben önálló jogi személy, mely az Alapító Okiratban meghatározott körben és kötelezettséggel végzi feladatait.

3.2. Működési és gazdálkodási jogkör

Az intézmény költségvetési szerv, mely költségvetési előirányzatai felett szabályozott jogkörrel rendelkezni jogosult.

3.3. Jogi képviselet

Az intézmény jogi képviseletére az intézményvezető jogosult. Ezt a jogát tartós távollét, akadályoztatás esetén az általa megbízott személy gyakorolhatja.

Intézmény képviseletére jogosult személy: Szabadi Anita Vivien intézményvezető

7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

72/579-135

Fenntartó képviseletére jogosult személy: Riegl Gábor társulás elnöke

Címe: 7800 Siklós, Kossuth tér 1.

Tel.: 72/579-500

Szervezet képviseletére jogosult személy: Szabadi Anita Vivien intézményvezető

7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

72/579-135

3.4. Az intézmény képviselete és jegyzése

Az intézményt az intézményvezető vagy a helyettesítésre kijelölt személy aláírásával és bélyegző lenyomásával jegyzi. Ezt a jogát tartós távollét, akadályoztatás esetén az általa megbízott személy gyakorolhatja

3.5. A munkáltatói jogok gyakorlásának módja, kinevezési rend

Az SZMSZ-ben szereplő munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazottak kinevezési okmánya a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény (Kjt.) alapján kerül kitöltésre. A közalkalmazottak munkaköri leírását az intézményvezető készíti el. A foglalkoztatottak képesítési előírásait az Szt. és a Gvyt. végrehajtási rendeletei írják elő. Az intézmény dolgozói főállásban vagy részmunkaidőben látják el feladataikat. A jogszabályban előírt feladatok ellátásához megbízásos munkaviszony létesíthető.

Az intézmény intézményvezetőjét a Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás társulási tanácsa határozott időre bízta meg. Az intézményvezető felett az egyéb munkáltatói jogkört a Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó

Társulás Elnöke gyakorolja. Az intézmény közalkalmazottait a hatályos Kjt. szerint a munkáltatói jogokat gyakorló intézményvezető nevezi ki.

3.6. Intézmény közalkalmazottai

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő kérdéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXII. tv szabályozza.

3.7. Intézmény szervezeti formája

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi II. törvény 85/C §. (1) bekezdés d) pontja értelmében, több intézménytípus különálló szervezeti egységekben történő megszervezését biztosító, integrált intézmény.

3.8. Intézményi együttműködés

Az intézmény a szélesebb körű társadalmi bázis biztosítása érdekében együttműködik elsősorban az alábbi szervekkel, szervezetekkel

- Egészségügyi szolgáltatást nyújtok, így különösen a védőnői szolgálat, a háziorvos, a házi gyermekorvos,
- Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- Köznevelési intézmények,
- Rendőrség,
- Ügyészség,
- Bíróság,
- Pártfogó felügyelői szolgálat,
- Áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- Menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- Egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- Munkaügyi hatóság,
- Gyermekjogi képviselő
- Az ellátottak érdek-képviselői, érdekvédelmi szerve
- Önkormányzatok
- Hatóságok és szakhatóságok
- Civil szervezetek
- Alapítványok, segélyszervezetek

- Egyházak

4. Az intézmény működését meghatározó jogszabályok

- 1997. évi XXXI. tv., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1993. III. évi törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 149/1997. (IX.10.)kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 235/1997. (XII.17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt adatokról,
- 257/2000. (XII.26.) kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvénynek szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 369/2013. (X.24) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról,
- Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. évi törvény;
- Önkormányzat képviselő testületének vonatkozó helyi rendelete.
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- Az Európai Parlamenti és Tanács 2016/679 rendelete (GDPR).

5. Az intézmény működésének általános jellemzői, alapelvei

Az intézmény szakemberei tevékenységüket a szociális munka módszereinek alkalmazásával végzik. Szociális munka az a professzionális tevékenység, mely segíti az egyéneket, csoportokat és közösségeket, azok társadalmi működési kapacitásának javításában, helyreállításában, ezáltal elősegítve a kedvező társadalmi feltételek megteremtését.

Nyitottság, esélyegyenlőség és egyenlőség elve: Az intézmény nyitott, bárki bármilyen problémával megkeresheti, igénybevétele feltételhez nem köthető. A munkatársak minden ellátott ügyével származásra, társadalmi helyzetre, nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, a problémamegoldás szerinti megfelelő intézménybe irányítani.

Az intézmény a feladatellátás során minden tekintetben szem előtt tartja az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód elvét, annak érvényesülését.

Kliens mindenek felett álló érdeke: Az intézmény munkatársai mindenkor a kliens mindenek felett álló érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni, a vonatkozó törvényekben megjelölt állampolgári és gyermeki jogok maradéktalan megvalósulása érdekében. Az intézmény tevékenységét az ember méltóságának, jogainak, érdekeinek, értékeinek tiszteletben tartásával végzi.

Személyiségi jogok védelme: Az intézmény munkatársai mindenkor a kliens érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni, a vonatkozó törvényekben megjelölt állampolgári és gyermeki jogok maradéktalan megvalósulása érdekében. Az intézmény tevékenységét az ember méltóságának, jogainak, érdekeinek, értékeinek tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény munkatársainak kötelessége tartózkodni minden olyan megnyilvánulástól, tevékenységtől, illetve kifejezés használatától, amely sértheti a kliens méltóságát. A feladatellátás során a munkavállalók a munkáját előítéletesség és diszkrimináció nélkül végzik.

A kliens – a szolgáltatásra és a munkavállalóra vonatkozó - panaszát az érintett felek bevonásával minden esetben meg kell vizsgálni.

Amennyiben az intézmény munkatársának tudomására jut a kliens szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó jogsérelme, bántalmazottsága, vagy kiszolgáltatott helyzetével összefüggő visszaélés, kötelessége vizsgálatot kezdeményezni az intézmény vezetőjénél vagy az intézmény fenntartójánál.

Az intézmény munkavállalójának kötelessége a ellátottja/gondozottja számára minden szükséges információt megadni, hogy az ellátott/gondozott a saját életével kapcsolatban megalapozott döntéseket tudjon hozni. Segítenie kell abban, hogy az ellátottak/gondozottak megismerjék, megértsék és gyakorolhassák jogaikat, szükség esetén panaszt tudjanak tenni, jogorvoslatot kérhessenek.

Önkéntesség és együttműködés elvének fontossága: Az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elve alapján alakít ki kapcsolatot. A segítő kapcsolat alapján létrejött együttműködés során mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a meghatározott célok elérése, a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében. A segítő feladata egyben az, hogy általa a kliens az életét érintő helyzeteket felismerje, ezáltal képes legyen döntések meghozatalára, intézkedésekre. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn. Az együttműködés bizalmon, őszinteségen és a kliens autonómiájának tiszteletben tartásán alapul. Az intézményben a feladatellátás során és a munkatársak kapcsolatában alapvető érték az együttműködés.

A család egészének, társadalmi környezetének egységes rendszerű szemlélete: Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyára tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók pótlására törekszik.

Szubszidiaritás elve: Az intézmény szolgáltatásait a helyi igényekre reagálva, a kliensek életteréhez lehető legközelebb nyújtja. A szolgáltatás nyújtásakor figyelembe veszi az egyes területeken élők szükségleteit, igényeit.

Egységes szakmaiság elve: Az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján kerülő ellátottakkal, gondozottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő, szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A segítő folyamat egységes szakmai alapelvek mentén történik.

A személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának elve: Az intézmény munkatársai a kliensek adatainak nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan betartja az előírt rendelkezéseket, a törvényi szabályozások és a Szociális munka Etikai kódexében megállapított alapelvek alapján. A kliensek nyilatkozatukat a 2011. évi CXII. Törvény, az 1997. évi XXXI. Törvény 33. §-a, a 135. §-a, valamint 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2/A §. (2) bekezdése, az 1993. évi III. Törvény 18.§-a, a 19.§. (1) bekezdés, a 20.§. (1) - (4) bekezdése, az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 30.§-a , az Európai Parlamenti és Tanács 2016/679 rendelete (GDPR) és az Alaptörvény alapján teszik meg.

6. Az intézmény működési és ellátási területe

6.1. Család-és Gyermejkölési Szolgálat

Települések: Siklós

6.2. Család-és Gyermekjóléti Központ

Siklósi járás települései: Alsószentmárton, Babarcszőlős, Beremend, Bisse, Cún, Csarnóta, Diósviszló, Drávacsehi, Drávacsepely, Dráwapalkonya, Dráwapiski, Drávaszabolcs, Drávaszerdahely, Egyházasharaszti, Garé, Gordisa, Harkány, Illocska, Ipacsfa, Ivánbattyán, Kásád, Kémes, Kisdér, Kisharsány, Kisjakabfalva, Kiskassa, Kislippó, Kistapolca, Kistótfalu, Kovácshida, Lapáncsa, Magyarbóly, Márfa, Márok, Matty, Nagyarsány, Nagytótfalu, Old, Palkonya, Pécsdevecser, Peterd, Rádfalva, Siklós, Siklósbadony, Siklósnagyfalu, Szaporca, Szava, Tésenfa, Túrony, Újpetre, Villány, Villánykövesd, Vokány.

6.3. Idősek, demens betegek nappali ellátása

Települések: Siklós

6.4. Étkeztetés

Települések: Siklós, Matty

6.5. Házi segítségnyújtás

Települések: Siklós, Matty

II. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGE, FELADATA

Az intézmény szakmai feladatainak tartami meghatározását a Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ által nyújtott szolgáltatások szakmai programja részletesen tartalmazza.

A szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások keretében az intézmény biztosítja az ellátottak egészségi és mentális állapotának és szociális szükségleteinek megfelelő, a szakma szabályainak betartásával történő segítségét, arra törekedve, hogy az ellátás elsődlegesen a megelőzést, az önálló életvitel lehető legteljesebb fenntartását, javítását és a már kialakult krízishelyzetek hatékony kezelését szolgálja.

A) Család-és Gyermekjóléti Központ

1. Családsegítés -és Gyermekjóléti Szolgáltatás

1.1. Alapfogalmak

A gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekkel és családjával végzett segítő munka célja a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása, szülők nevelési, gondozási, életvezetési problémáinak megoldásában segítségnyújtás, a család élet- és lakáskörülményeinek pozitív irányú változásának előremozdítása. Cél és feladat továbbá, a gyermekek érdekeinek és jogainak érvényesítése. Annak elősegítése, hogy a gyermekek családjuk körében nevelkedjenek, megfelelő testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésük, családjuk körében biztosított legyen. Feladatunk a veszélyeztetettség megelőzése, feltárása, megszüntetése.

A családsegítés, mint professzionális segítő tevékenység elméleti alapelvekre támaszkodik. Így alapvető célja az egyének, családok működőképességének megőrzése, helyreállítása. A segítő célzatú intervenció a család egységén alapul. Szemléletében a komplex, szociális és mentálhigiénés családgondozás jelenik meg. A családsegítés szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A családsegítés keretében végzett tevékenység – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy közötti együttes munkafolyamat, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az

elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A családsegítő szolgáltatásban nyújtott általános és speciális segítő szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz. Ezen szolgáltatások keretében segítséget nyújt a szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek vagy családnak az okok megszüntetése, valamint az életvezetési képességek megőrzése céljából.

1.2. Szolgáltatás célja, feladatai

A család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásainak biztosításával cél, hogy a működési területen élő, szociálisan hátrányos helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátásban részesüljenek. Cél továbbá a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői köteleességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez nyújtott széleskörű, szükség esetén alternatív eszközöket is alkalmazó szociális munka. Az intézmény támogatást nyújt a gyermekek ellátására, gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogatói tevékenység ellátásához különböző szolgáltatások nyújtása útján. A feladatok teljesítése érdekében az intézmény együttműködik a szociális és gyermekjóléti ellátó tevékenységhez kapcsolódó más szervezetekkel és intézményekkel. Az intézmény tevékenysége eredményessége érdekében figyelemmel kíséri a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit. A megfogalmazott célhoz kapcsolódóan az intézmény a preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségeinek erősítéséhez, önkéntesek és segítő közösségek bevonásával. A munka során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával klienseink érdekének, a gyermekek védelmének szem előtt tartása.

A családok segítése érdekében az intézmény veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtet. Feladat feltérképezni a járás területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családokat, illetve személyeket és személyesen felkeresve tájékoztatni őket a feladatunkról, szolgáltatásunk céljáról, tartalmáról.

Család-és gyermekjóléti központnak az a járasszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A családsegítést csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan-egy szervezeti és szakmai egységben-működhet, járási szinten a család-és gyermekjóléti központ keretében.

Az intézményben a szakmai feladatok ellátását 2 szakmai egység biztosítja

- család-és gyermekjóléti szolgálat
- család-és gyermekjóléti központ.

2. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai

A család- és gyermekjóléti szolgáltatást, a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a kapcsolódó végrehajtási rendeletek alapján 1 településen (Siklós) látja el.

Az intézmény a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el. A szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások keretében az intézmény biztosítja az ellátottak egészségi és mentális állapotának és szociális szükségleteinek megfelelő, a szakma szabályainak betartásával történő segítségét, arra törekedve, hogy az ellátás elsődlegesen a megelőzést az önálló életvitel lehető legteljesebb fenntartását, javítását és a már kialakult krízishelyzetek hatékony kezelését szolgálja.

Az intézmény olyan általános és speciális személyes segítő szolgáltatást végez a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával, amelynek célja elősegíteni az egyének, és a családok életvezetési nehézségeinek elhárítását és feloldását. Továbbá célja a helyi szociális szükségletek feltárásának és megoldásának elősegítése - az egyének, valamint a különböző közösségi csoportok létrejöttének, működésének és fejlődésének támogatása-, amelyek a településen élőket segítik a személyes jólétük biztosításában, valamint a szociális környezetükhöz való jobb alkalmazkodásukban. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a család, valamint a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, munkanélküliség, szenvedélybetegségek, mentális betegségek), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató- a család- és gyermekjóléti szolgálat- keretében működtethető. A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátja a családsegítés feladatait, valamint a gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatokat. A hatályos jogszabályoknak megfelelően a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat önálló szakmai egységként történő működése biztosított.

Családsegítés keretében biztosítani kell

- A szociális, életvezetési, mentálhigiénés tanácsadást,
- Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- A családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- Közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- Kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- A szociális-, és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által kijelölt településen működő családsegítést ellátó szolgáltatónak menedékjogról szóló törvényben meghatározott integrációs szerződésbe foglalt társadalmi beilleszkedés elősegítését,
- A járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatónak a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó, a szolgáltatást nyújtó szolgáltatóra- a jogosultsági feltételek fennállása esetén- kötelező szociális diagnózis készítését azzal, hogy a feladat ellátásába bevonhatja a nem járásszékhely településen működő családsegítést ellátó szolgáltatót.

A gyermek testi, lelki egészségének családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- A gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásról való tájékoztatás, a támogatáshoz való hozzájutás segítése,
- A családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,

- A válsághelyzetben élő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátáshoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájárulásának szervezése,
- A szabadidős programok szervezése
- Hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- E célból meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:

- A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (családgondozás) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezést és a kapcsolattartás esetében,
- Kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
- Kezdeményezni szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
- Kezdeményezni egészségügyi ellátások igénybevételét,
- Kezdeményezni pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét,
- Családsegítés a család működési zavarainak oldása, elhárítása érdekében,
- Családi konfliktusok megoldásának elősegítése különösen a válás, a gyermekelhelyezés, a kapcsolattartás esetében,
- Egészségügyi és szociális ellátás, hatósági beavatkozások kezdeményezése,
- A gyermekkel kapcsolatos problémák megoldása érdekében a gondozásba bevont szakemberek, jelzőrendszeri tagok, család és gyermekjóléti központ esetmenedzsere meghívásával esetkonferencia szervezése,

- Jelzés a család- és gyermekvédelmi központ felé, hogy a gyermek veszélyeztetettsége olyan fokú, hogy szükséges intézkedés megtétele a gyermek védelembe vételére.

A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)-(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat. Tevékenysége körében a Gyvt. 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- az ellátási területén közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában,
- szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

3. Család-és Gyermekjóléti Központ feladatai

Család-és gyermekjóléti központnak az a járasszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik.

A Család-és Gyermekjóléti Központ hatósági feladatokhoz kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységek mellett speciális szolgáltatásokat biztosít.

Speciális szolgáltatások

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak Gyvt a 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít

- utcai és - ha a helyi viszonyok azt indokolják - lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve a 62/E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást,
- ha a helyi viszonyok azt indokolják - kórházi szociális munkát,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát;
- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet

Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani. A központ a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el. Ennek keretében:

- Kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére,

a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére.

- Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.
- A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- Utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez.
- Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít.
- Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.
- A család-és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetét átfogó vizsgálatot végez, szociális diagnózist készít, amely alapján javaslatot tesz - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - a különböző szociális szolgáltatások igénybevétele. A szociális diagnózist készítő esetmenedzser feladata a szociális diagnózis elkészítése során az igénylő, valamint családja helyzetének megismerése, szükségletei meglétének vagy hiányának, valamint jogosultságának megállapítása, a megfelelő szolgáltatások és szolgáltatási elemek megállapítása, az igénylő tájékoztatása a számára szükséges szolgáltatások elérhetőségéről vagy hiányáról, szükség esetén segítségnyújtás a szolgáltatóval történő kapcsolatfelvételben. A szociális diagnózist készítő esetmenedzser feladata a járás területén elérhető szociális szolgáltatások, gyermekjóléti alapellátások, egészségügyi, munkaerőpiaci, karitatív és egyéb szolgáltatások feltérképezése és a rájuk vonatkozó információk évenkénti aktualizálása. A szociális diagnózis elkészítése irányított személyes interjú alapján, amely során a szociális diagnózist készítő esetmenedzser az ellátást igénylőt bevonja a diagnózis készítésébe. A szociális diagnózis elkészítésébe az ellátást igénylő hozzájárulásával más szakember is bevonható. A személyes interjú felvétele során az esetmenedzser döntése alapján több személyes találkozásra is sor kerülhet. A szociális diagnózist az első interjútól számított 15

munkanapon belül kell elkészíteni. Az ellátást igénylő krízishelyzete esetén a szolgáltatás a szociális diagnózis elkészítése előtt is igénybe vehető.

B) Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Idősek Klubja

1. Szociális alapszolgáltatás

A szociális alapszolgáltatások elsődleges célja, hogy az egyének, családok rossz egészségi állapotára, szociális helyzetére, életvezetési problémáik megoldására szociális szakemberek helyi szinten, az alapellátás biztosításával keressenek megoldást.

Az alapszolgáltatások célja a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémák megoldásában történő segítségnyújtás biztosítása

2. Házi segítségnyújtás

2.1. A házi segítségnyújtás célja

Az ellátást igénybevevő fizikai, mentális és szociális szükségleteinek kielégítése – saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, a meglévő képességek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével – biztosított legyen.

2.2. A házi segítségnyújtás feladata, biztosításának feltétele

A szolgáltatást igénybevevő személy részére saját lakókörnyezetében, az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátásokat biztosítja. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást nyújt.

Szociális segítség keretében közreműködik a lakókörnyezeti higiénia megtartásában, a háztartási tevékenységekben, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzetek elhárításában történő segítségnyújtásban, szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözéskor segítséget nyújt.

Személyi gondozás keretében biztosítja az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését, valamint a szociális segítség keretében biztosított szolgáltatásokat.

A házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően a Szt. 63.§ (5) bekezdése szerint vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A házi segítségnyújtást a Szt. 63.§ (6) bekezdésében foglaltak szerint a gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

A szolgáltatás nyújtása során az SzCsM rendelet 27.§ (5) bekezdése, valamint a rendelet 5. számú melléklete szerinti tevékenységnaplót vezet, melyet az intézmény vezetője havonta aláír.

A szolgáltatás során nyújtott szolgáltatási elemek: a házi segítségnyújtás tevékenységei és résztvékenységei (gondozás-ápolás, háztartási tevékenységben való segítségnyújtás, lakókörnyezet higiéniai megtartásában közreműködés, segítő kapcsolat).

2.3. A házi segítségnyújtás keretében biztosított tevékenységek és résztvékenységek

Szociális segítség keretében:

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
- közkútról, fűtő kútról vízfordás
- 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:

A szociális segítség keretében biztosított szolgáltatások mellett az alábbi feladatokat látja el.

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 elvégzésében való kompetencia határáig)

3. Étkeztetés

3.1. Szolgáltatás célja

Az étkeztetés célja és feladata az önmaguk, illetve családtagjaik ellátásáról gondoskodni nem tudók napi egyszeri meleg ételhez jutásának megszervezése, segítése. Az étkeztetés az intézmény szervezésében Siklós városára terjed ki. Matty tekintetében a település nem intézményünk által oldja meg a szociális étkeztetést.

A szolgáltatás szociális konyha igénybevételével történik.

Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezhető az étel

- a) kiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással,
- b) elvitelének lehetővé tételével,
- c) lakásra szállításával.

3.2. Az étkeztetés főbb feladatai

Az étkeztetés keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára - a népkonyha kivételével - az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést kell biztosítani. Az étkeztetés keretében biztosított élelmiszer nyersanyagok energia- és tápanyagtartalmának alsó értékeit a vendéglátó termékek előállításának feltételeiről szóló 67/2007. (VII. 10.) GKM-EüM-FVM-SZMM együttes rendelet (a továbbiakban: Vr.) melléklete tartalmazza.

Az étel helyben fogyasztása esetén biztosítani kell a szolgáltatást igénybe vevők számának megfelelően

- a) kézmosási lehetőséget, nemenként elkülönített illemhelyet,
- b) evőeszközöket és étkezésletet.

4. Idősek, demens betegek nappali ellátása

4.1. Szolgáltatás feladata

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését. A nappali ellátást biztosító intézmény az időskorúak számára szociális, egészségi és

mentális állapotuknak megfelelő szolgáltatást nyújt. Az idősek nappali ellátása a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak és csoportoknak. Biztosítja a szolgáltatás nyitottságát az ellátotti kör és a lakosság számára történő elérhetőségét.

Szolgáltatási elemek (az 1/2000.(I.7) SzCsM rendelet 2.§. (2) bekezdés 1. pontja szerit)

- tanácsadás
- esetkezelés
- gondozás
- étkezés demens ellátásban
- felügyelet
- háztartási segítségnyújtás
- készségfejlesztés
- közösségi fejlesztés

Feladatok

- Hasznos időtöltés biztosítása,
- célirányos, személyre szabott foglalkoztatás szervezése,
- társas kapcsolatok ápolása,
- szegregáció, izoláció oldása,
- programtervezés, szervezés, megvalósítás,
- egészségügyi tanácsadások, előadások szervezése,
- mentális gondozás,
- személyi higiénia biztosítása,
- ügyintézés segítése,
- étkezési lehetőség biztosítása,
- pihenés biztosítása.
-

4.2. Szolgáltatás célja

Az ellátás nyújtása során cél az igénybe vevő testi-lelki aktivitásának fenntartása, fejlesztése. Az ellátás keretében az igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. Valamint érdeklődésüknek megfelelő szabadidős, kulturális és kreatív programok kerülnek megszervezésre. Az idősek nappali

ellátását az egyéni és csoportos munkaformák jellemzik. Tervezetten, de az igénybe vevők igényeihez, szükségleteihez illeszkedve kerülnek megszervezésre.

Az idősek nappali ellátását hétköznap a siklósi telephelyen heti 40 órában vehetik igénybe az ellátottak. Az intézmény napi egyszeri meleg étkezést biztosít, a demens személyek nappali ellátásában résztuló idősekre. Az idősek nappali ellátása a fizikai ellátás keretében biztosít az igénybe vevők számára tisztálkodási és mosási lehetőséget.

A mentálhigiénés ellátás az igénybe vevők korának, egészségi állapotának, egyéni képességeiknek, adottságaik figyelembe vételével kerül megvalósításra. A mentálhigiénés ellátás keretében biztosított a személyre szabott bánásmód az egyéni és csoportos beszélgetések lehetősége, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételei, a társas kapcsolatok kialakításának és fenntartásának lehetősége és az érdekvédelem.

Az aktivitást segítő fizikai tevékenységek keretében biztosított a képesség és készségfejlesztés (kreatív foglalkozások) valamint az igénybe vevők bevonása az intézmény környezetének rendben tartásába (park, kertgondozás).

Lehetőség van hímzésre, horgolásra, kötésre, festésre, rajzolásra, valamint egyéb speciális technikák elsajátítására. Az intézmény az igénybe vevők szellemi frissességének megőrzése érdekében rendszeresen szervez kártya-, dominó-, sakk partikat, szellemi és játékos műveltségi vetélkedőket. Az intézmény szabadidős programokat szervez a klubtagok igényei szerint. A programok sokszínűsége biztosítja a szolgáltatást igénybevevők minél szélesebb körének aktivitását. Pl.: Dia és videó-vetítések, tudományos-, ismeretterjesztő-, egészségügyi előadások, élménybeszámolók, jogi ismeretek, környezetvédelmi előadások, egyházi jellegű rendezvények, ünnepi megemlékezések műsorok, közös főzések, bálók, kirándulások, kulturális rendezvények megtekintése, termékbemutatók, felolvasások, esetmegbeszélések, könyvtár, társasjátékok, közös névnapok, illetve születésnapok, ajándékkészítés, kézimunkázás stb.

Az egészségügyi ellátás keretében az intézmény egészségmegőrzést szolgáló, tájékoztató és prevenciós jellegű előadásokat szervez, biztosítja a rendszeres vérnyomás, vércukor és testsúlyellenőrzést, szűrővizsgálatokat, rehabilitációs foglalkozásokat, szolgáltatásokat (gyógytorna, gyógymasször) szervez.

Az intézmény sajtótermékeket, könyveket, kártya- és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket, valamint zenelejátszáshoz szükséges eszközöket biztosít. Az igénybe vevőknek lehetősége van kulturális programokon való részvételre, a jeles napok, ünnepek alkalmából rendezvények megtartására, a családi, egyházi és állami ünnepek megtartására. Az intézmény évente egy alkalommal saját költségén fürdőlátogatást szervez. A klubtagok igénye esetén, saját

költségükön az intézmény mikrobuszával több vidéki programot, kirándulást is szerveznek. Ezek alkalmával az útiköltséget az intézmény átvállalja. Az intézmény segítséget nyújt a személyes és hivatalos ügyek intézésében.

Az alapszolgáltatáson túl lehetőség van pedikűrös, gyögmasször szolgáltatásainak igénybevételére. Ennek ellenértékét a szolgáltató határozza meg, amelynek költsége az igénybe vevőt terheli.

4.3. Demens személyek nappali ellátásának célja, szabályai

A demens személyek nappali ellátása a nappali ellátás részeként történik. Ebben a formában történő ellátás során az általános nappali ellátásra vonatkozó szabályokon túl különösen ügyelni kell az alábbiak érvényesülésére:

- napi rendszerességgel szervezett egyéni és csoportos foglalkozásokat kell tartani,
- a nyitvatartási idő alatt folyamatos gondozó felügyeletet kell biztosítani,

Kiemelten fontos a hozzátartozók bevonása a gondozási tervek elkészítésébe.

A demencia kialakulásának megelőzése, illetve a vizsgálat alapján már megállapított *enyhe, közép súlyos demenciában szenvedő személyeknél* az elsődleges cél a lelki és szellemi képességek, illetve alkalmazkodási képességének megőrzése. Hanyatlás esetén az állapotrosszabbodás folyamatának csökkenésének elősegítése, pozitív módon való ellensúlyozása. Személyre szabott, az ellátást igénybe vevő mentális állapotának, a demencia fokának megfelelő foglalkoztatás egyéni gondozási terv alapján történik.

Az ellátás célja:

- a meglévő képességének megőrzése, fejlesztése,
- az ellátottak mindennapi életvitelének javítása: készségfejlesztés, önellátásra való képesség javítása, fenntartása.
- Jó közérzetük megőrzésének elősegítése.
- Méltóságuk és önbecsülésük erősítése.
- Betegség tudat, öregség tudat kóros élményének leküzdésében segítségnyújtás.
- Izolálódás megelőzése. Ennek érdekében külső és belső erőforrás összefogása. Közösséghez tartozás erősítése.
- Egyéni és csoportos foglalkozások szervezése napi rendszerességgel.
- Étkeztetés biztosítása (egyszeri meleg étel).
- Konfliktushelyzetekben konfliktusoldás, konfliktuskezelés a szociális munka eszköztárának segítségével.

- Krízisintervenció.
- Fizikai és szellemi tevékenység fenntartásának segítése (felolvasó napok, közös zenehallgatás, kirándulások, közös torna).

Az ellátás kialakításakor figyelembe kell venni:

- a biztonság, elfogadás, megértés iránti szükségletet
- a tisztelet, elismerés, autonómia iránti szükségletet
- egyéni érdeklődés szerinti tevékenység iránti szükséglet

Fontos elvek a demenciában szenvedők ellátása során

- Jövőtervezés (orvos, pszichiáter, mentálhigiénés, gondozók, családtagok bevonásával).
- Személyre szabott bánásmód.
- Rendszeresség, megszokás: ezzel segítve az ellátottat a tájékozódása fenntartásában, mely számára biztonságot és kiegyensúlyozott érzést nyújt.
- Tervezhetőség
- Túl sok inger kerülése.
- Reális elvárások támasztása.
- Elszigetelődésének megelőzése.
- Méltóság, önbecsülés erősítése.
- Fizikai aktivitás javítása.

A demenciával élők számára nyújtott szolgáltatások alapelvei:

- egyenlő esélyű hozzáférés elve: szolgáltatáshoz, információhoz, tanácsadáshoz való hozzáférés
- személyközpontú ellátás elve: szolgáltatás fókuszában a demenciával élő ember áll és nem a betegsége
- demencia-specifikus ellátás elve: szakmai ismeret
- az autonómia, önrendelkezés, emberi méltóság tiszteletben tartásának elve
- célszerűség, normalitás
- prevenció, állapotromlás mérséklése, képessé tevés
- biztonság, kiszámíthatóság.

A demencia kialakulásának megelőzése, illetve a vizsgálat alapján már megállapított *enyhe, közép súlyos demenciában szenvedő személyeknél* az elsődleges cél a lelki és szellemi képességek, illetve alkalmazkodási képességének megőrzése. Hanyatlás esetén az állapotrosszabbodás folyamatának csökkenésének elősegítése, pozitív módon való ellensúlyozása.

Egyéni gondozási terv

Személyre szabott, az ellátást igénybe vevő mentális állapotának, a demencia fokának megfelelő foglalkoztatás egyéni gondozási terv alapján történik.

Szolgáltatási elemek és a készségfejlesztés részletes tartalmát, az állapotfelmérési módszereit, a védett és biztonságos környezet kialakításának lehetőségeit a szakmai program tartalmazza.

III. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. Szervezeti felépítés

A Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ szociális alapszolgáltatásokat és gyermekjóléti alapellátást egy szervezeti keretben történő megszervezésével működő intézmény, amely a család- és gyermekjóléti szolgáltatás mellett, a házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, idősok nappali ellátását biztosítja (Az intézmény szervezeti ábráját az 1. melléklet tartalmazza.)

Család-és Gyermekjóléti Központnak az a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan-egy szervezeti és szakmai egységben-működhet, járási szinten a család-és gyermekjóléti központ keretében.

A Siklói Család-és Gyermekjóléti Központon belül két különálló szakmai egység működik a család-és gyermekjóléti szolgálat illetve a család-és gyermekjóléti központ.

Az intézmény egységeiben a jogszabályi előírásoknak megfelelő szakmai képesítésű és létszámú közalkalmazott kerül foglalkoztatásra, akik feladatait és jogait a munkaköri leírásuk tartalmazza.

A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő kérdéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény szabályozza.

2. Feladatkörök, munkakörök

Az intézmény munkatársai közalkalmazottként, főállásban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, vagy megbízási jogviszony keretében látják el feladataikat. Minden egyes beosztáshoz, munkakörhöz tartozó feladatokat, felelősséget, jogosultságot részletesen a munkaköri leírás tartalmaz. Ennek elkészítése a közvetlen felettes kötelessége. Az intézményben dolgozók szakmai képzésére vonatkozó előírásokat a 15/1998. (IV:) SZCSM rendelet II. melléklete (Képzési előírások a gyermekjóléti és gyermekvédelmi személyes gondoskodás egyes formáiban dolgozók részére) tartalmazza. Az alapszolgáltatás minden egységében a jogszabályi előírásoknak megfelelő szakmai képzésű és létszámú közalkalmazott kerül foglalkoztatásra.

Az egységek vezetőinek és alkalmazottainak feladatait és jogait a munkaköri leírásuk tartalmazza.

2.1. Az intézmény munkatársai által betölthető munkakörök

- intézményvezető
- pénzügyi és munkaügyi ügyintéző
- takarítók

2.1.1. Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

- családsegítő (szakmai vezetői megbízással)
- családsegítő
- szociális asszisztens

2.1.2. Család-és Gyermekjóléti Központ

- esetmenedzser (szakmai vezetői megbízással)
- esetmenedzser
- esetmenedzser - szociális diagnózis készítő/ felvevő
- szociális asszisztens
- óvodai és iskolai szociális segítő
- tanácsadó (megbízási/szolgáltatási szerződéssel)

2.1.3. Idősek Klubja

- terápiás munkatárs (szakmai vezetői megbízással)
- terápiás munkatárs
- gondozó
- gondozó/ápoló
- asszisztens

2.2. Feladat, hatáskör, felelősségi szabályok

2.2.1. Az intézményvezető feladata, hatásköre, felelőssége

- Vezeti az intézményt, felelős az intézmény működéséért.
- Képviseli az intézményt külső szervek előtt.
- Tervezi, vezeti, irányítja és ellenőrzi az intézmény szakmai működésének valamennyi területét.
- Ellátja az intézmény működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat.
- Értékeli az intézmény tevékenységét, munkáját, feladatmutatóit, elemzi a működés szakmai hatékonyságát
- Rendszeresen ellenőrzi az intézmény dolgozóinak tevékenységét.
- Elkészíti az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját és más kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit, a munkatársak munkaköri leírását.
- Elkészíti a továbbképzésre kötelezett dolgozók éves továbbképzési tervét a költségvetés éves képzési normatívájának ismeretében.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Támogatja az intézmény munkáját segítő szervezetek, közösségek, testületek tevékenységét.
- Az intézmény alapítója, fenntartója és a tevékenység szakmai felügyeletét ellátó személyek és a közigazgatási szervezetek felé kérésre beszámolót készít és terjeszt elő.
- Biztosítja a beosztott dolgozók jogszabályban előírt szakmai továbbképzését.
- Szakmai támogatást nyújt a járás területén működő család-és gyermekjóléti szolgálat feladatainak teljesítéséhez.
- Esetmegbeszélést tart a szolgálatok részére havi rendszerességgel
- Tájékoztatást nyújt a szolgálatok számára a központ szolgáltatásairól, változásokról, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról
- Együttműködési megállapodás alapján gyakorlati terephelyet biztosít a szakirányú képzések hallgatói számára.
- Együttműködési megállapodásokat köt a tevékenységek biztosítása érdekében intézményekkel, szervezetekkel.
- A feladatok megoldásának személyi, tárgyi feltételeinek biztosításának érdekében kapcsolatot tart a fenntartóval.

- Felelős az intézmény valamennyi szervezeti egységének szakszerű, célorientált működéséért, tevékenységéért, a feladatok zavartalan ellátásáért, az intézményre vonatkozó szabályok betartásáért.
- Felel a jogszabályokban előírt, illetve engedélyezett nyilvántartások vezetésének megköveteléséért, az adatszolgáltatások teljesítéséért, az adatok védelméért.
- Figyelmet fordít a rendszeres esetmegbeszélésre, a dolgozók továbbképzésére, a szupervízióra.
- Végzi a panaszok és közérdekű bejelentések kivizsgálását és ennek alapján intézkedik
- Az iratkezelés felügyeletével kapcsolatos feladatokat lát el, felel az iratkezelési munkafolyamatokért, az intézményhez érkezett küldemények átvételére jogosult, szükség esetén iratkezelési feladatokat lát el (iktatás stb)
- A KENYSZI és GYVR rendszerben E-képviselői feladatokat lát el, adatszolgáltatóként pedig jelentési kötelezettsége van.
- A beosztásával járó feladatokat legjobb tudása szerint, a hatályos jogszabályi és fenntartói előírásoknak megfelelően, szakszerűen és felelősségteljesen köteles ellátni.

2.2.2. Szakmai vezető feladatai, hatásköre, felelőssége (család-és gyermekjóléti szolgálat)

- Az intézményvezető irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.
- Szervezi, tervezi, vezeti és ellenőrzi az család-és gyermekjóléti szolgálat szakmai működését.
- Keresi és gyűjti azokat a kialakult ügyintézési módokat, szokásos eljárásokat, jogszabályi, eljárásjogi, jogszokásbeli anomáliákat, amelyek az eredményes beavatkozást nehezítik.
- Széles körűen megismeri a helyi szociálpolitikai ellátás rendszerét, munkakapcsolatot épít ki az ott dolgozókkal.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.
- Támogatja az intézmény munkáját segítő szervezetek, közösségek, testületek tevékenységét.
- A beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család és gyermekjóléti központnak.
- Éves szakmai tanácskozást hív össze, elkészíti az éves szakmai beszámolót.
- Éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít.
- Éves statisztikát készít, eleget tesz a jogszabályokban rögzített nyilvántartási kötelezettségének.
- Vezeti a család-és gyermekjóléti szolgálat megfelelő nyilvántartásait, kimutatásait.

- A Szolgálat iktatását vezeti, irányítja.
- A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tekintetében a KENYSZI rendszerbe adatokat szolgáltat, jelent.
- A GYVR rendszerben naprakészen vezeti a dokumentációt, napi rendszerességgel adatot szolgáltat.
- A szolgálat iktatását irányítja, felel az iratkezelési munkafolyamatokért, az intézményhez érkezett küldemények átvételére jogosult, szükség esetén iratkezelési feladatokat lát el (iktatás stb)
- A beosztásával járó feladatokat legjobb tudása szerint, a hatályos jogszabályi és fenntartói előírásoknak megfelelően, szakszerűen és felelősségteljesen köteles ellátni.

2.2.3. Családsegítő feladatai, hatásköre, felelőssége (család-és gyermekjóléti szolgálat)

- A szakmai vezető közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatát.
- Munkájáról rendszeresen beszámol felettesének.
- A jogszabályban, szakmai protokollban meghatározott módon vezeti a szakmai dokumentációt.
- Naprakészen vezeti az adminisztrációs feladatait.
- Részt vesz az egységben szervezett esetmegbeszélésen.
- Esetkonferenciát, esetmegbeszélést szervez.
- Együttműködik a társintézmények munkatársaival az egyén, család problémáinak megoldása, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése céljából.
- Figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét, szolgáltatás iránti szükségletet
- Tanácsadás, illetve a tanácsadások igénybevételének lehetőségéről tájékoztatás, segítségnyújtás a tanácsadás felkeresésében
- A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, tájékoztatást, információt nyújt a különböző ellátásokról, szociális támogatásokról.
- Szociális segítőmunka keretében segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében (szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást biztosít)
- Szociális segítő munkát végez, a család működési zavarainak oldása, elhárítása érdekében

- A klienssel közösen kidolgozza a személyes együttműködés kereteit. Rendszeresen és folyamatosan együttműködik az egyénnel, családokkal.
- Az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- Problémafeltárási tevékenységet végez.
- Koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését, a probléma megoldása érdekében esetmegbeszélést szervez.
- Működteti, koordinálja a helyi észlelő-és jelzőrendszer tevékenységét.
- Ellátásokhoz (pénzbeli, természetbeni), szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, illetve segítséget nyújt a kliensnek a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- Segíti a kliens érdekérvényesítését más hatóságoknál/intézménynél történő ügyintézése esetében
- A családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából szabadidős és közösségi programokat szervez, kezdeményez.
- Hivatalos ügyek intézésében közreműködik, illetve segítséget nyújt, felkérésre környezettanulmányt készít.
- Meghallgatja a gyermek panaszát, annak kezelésére tervet dolgoz ki.
- Részt vesz a gyermek ügyében összehívott védelembe vételi és felülvizsgálati tárgyalásokon.
- Szükség esetén hatósági intézkedésre tesz javaslatot a veszélyeztetett gyermek ügyében a központ tájékoztatása mellett.
- Bevont szakemberként szükség esetén részt vesz a gyermekvédelmi intézkedés alatt álló gyermekek gondozási-nevelési tervének elkészítésében, megvalósításában.
- Szakmai továbbképzéseken, rendezvényeken vesz részt.
- Szociális gyakorlatvezetői feladatokat lát el.
- A Szolgálat tekintetében a KENYSZI rendszerbe adatokat szolgáltat, jelent.
- A GYVR rendszerben napi rendszerességgel adatot szolgáltat.
- Figyelemmel kíséri a feladatokhoz kapcsolódó jogszabályokat.
- Betartja a személyhez fűződő jogokra vonatkozó törvényi és az etikai kódex előírásait.

- Betartja az intézmény házirendjét, intézmény szabályzatait.
- Felelős az általa biztosított szolgáltatás szakmai színvonaláért.
- Munkáját a gyermekek érdekeit képviselve végzi.
- Rendszeresen tanulmányozza a szakirodalmat, gondot fordít az önképzésre.
- Megóvja az általa használt tárgyi eszközöket.
- Felel az ellátott feladatok szakmai színvonaláért, a gyermek emberi méltósága és személyisége tiszteletben tartásáért, önképzéséért.
- A beosztásával járó feladatokat legjobb tudása szerint, a hatályos jogszabályi és fenntartói előírásoknak megfelelően, szakszerűen és felelősségteljesen köteles ellátni.
- A kijelölt települési jelzőrendszeri felelős ellátja és koordinálja a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló 15/1998.(IV.30) NM rendelet 9.§ (1) bekezdése szerinti feladatokat a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer működtetése körében.
 - Szakmai tevékenységéről nyilvántartást vezet, írásos feljegyzést, összegzést készít,
 - az Nmr. 9.§. (1) bekezdésében foglalt feladatai vonatkozásában tevékenységéről, szakmai tapasztalatairól adatokat gyűjt, (melyekről javasolt) havi statisztikai kimutatást készít.
 - Hetente összegző jelentést készít a család-és gyermekjóléti központ jelzőrendszeri tanácsadója számára az észlelő-és jelzőrendszeri tagoktól érkezett jelzésekről.
 - Vezeti és frissíti a az észlelő-és jelzőrendszer címlistáját.
 - Az esetkonferenciák, esetmegbeszélések jelenléti ívét előkészíti, a résztvevőkről, illetve távol maradókról nyilvántartást vezet.
 - Adatot gyűjt és nyilvántartást vezet a tanácsadásban részesülőkről, szakmai tevékenységéről.

2.2.4. Szakmai vezető feladatai, hatásköre, felelőssége (család-és gyermekjóléti központ)

- Az intézményvezető irányítása és ellenőrzése mellett látja el feladatait.
- Szervezi, tervezi, vezeti és ellenőrzi az család-és gyermekjóléti központ szakmai működését.
- Keresi és gyűjti azokat a kialakult ügyintézési módokat, szokásos eljárásokat, jogszabályi, eljárásjogi, jogszokásbeli anomáliákat, amelyek az eredményes beavatkozást nehezítik.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel.

- Támogatja az intézmény munkáját segítő szervezetek, közösségek, testületek tevékenységét.
- Rendszeresen részt vesz az intézményt érintő szakmai megbeszéléseken, konferenciákon, rendezvényeken.
- Éves statisztikát készít, eleget tesz a jogszabályokban rögzített nyilvántartási kötelezettségének.
- Szervezi az ellátási területen működő szolgálatok részére a havi esetmegbeszéléseket.
- Ellenőrzi, irányítja a járási jelzőrendszeri felelős munkáját, segítséget nyújt számára a szakmai protokollban és szakmai ajánlásokban előírt nyilvántartások, beszámolók, szakmai összefoglalók elkészítésében.
- Vezeti a család-és gyermekjóléti központ megfelelő nyilvántartásait, kimutatásait.
- A Központ iktatását irányítja, felel az iratkezelési munkafolyamatokért, az intézményhez érkezett küldemények átvételére jogosult, szükség esetén iratkezelési feladatokat lát el (iktatás stb).
- A GYVR rendszerben naprakészen vezeti a dokumentációt, napi rendszerességgel adatot szolgáltat.
- A beosztásával járó feladatokat legjobb tudása szerint, a hatályos jogszabályi és fenntartói előírásoknak megfelelően, szakszerűen és felelősségteljesen köteles ellátni.

2.2.5. Esetmenedzser feladatai, hatásköre, felelőssége (család-és gyermekjóléti központ)

- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi törvény 40/A. § (2) szerinti feladatokat végzi. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló 15/1998.(IV.30) NM rendelet 19. §. szerint a család- és gyermekjóléti központ látja el
 - a) a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatait,
 - b) a Gyvt. 39. § (3a) bekezdése és 40/A. §-a szerinti feladatokat.
- A rendelet 20. §. (2) A Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti feladatokat a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere végzi.
- Az esetmenedzser ellátja a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet.
- Munkáját az intézményvezető irányításával végzi.

- A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, biztosít.
- Kapcsolattartási ügyelet keretében biztosítja, ellátja a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló 15/1998.(IV.30) NM rendelet 22.§ -a szerinti feladatokat. Megszervezi a gyermek és szülő, hozzátartozó találkozását. Segíti a megállapodás betartását, a konfliktusmentes együttlétet, a kapcsolattartás folyamatát.
- Utcai (lakótelepi) szociális munka keretében biztosítja, ellátja a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló 15/1998.(IV.30) NM rendelet 23.§-ban foglaltakat. Programokat biztosít a gyermekek lakókörnyezetében és az intézményben, speciális segítséget nyújt a szabadidejét utcán töltő, kallódó, csellengő gyerekek részére. - Felkutatja az otthonából eltávozó vagy kitett, ellátás és felügyelet nélküli gyermekeket, a lakóhelyre történő visszakerülést segíti.
- Kórházi szociális munka keretében biztosítja, ellátja a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló 15/1998.(IV.30) NM rendelet 24.§-ban megfogalmazott feladatokat. Együttműködik a kórházi szociális munkással.
- Készenléti szolgálat működtetése keretében biztosítja, ellátja a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló 15/1998.(IV.30) NM rendelet 27.§-ban megfogalmazott feladatokat. Azonnali segítséget, tanácsadást és tájékoztatást nyújt a nyitvatartási időn túl felmerülő krízishelyzetben.
- Tanácsadást és gyermekvédelmi közvetítő eljárást, (mediációt) biztosít a családi kapcsolatok javítása céljából
- Hatósági intézkedést kezdeményez, javaslatot, gondozási-nevelési tervet, a gyámhatóság megkeresésére pénzfelhasználási tervet készít.
- Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal, megelőző pártfogó felügyelővel.
- Együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal.
- Támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt, a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.
- Utógondozás során segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetbe, közoktatási intézménybe történő beilleszkedését.

- Kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal, gyermekvédelmi gyámmal.
- Részt vesz esetmegbeszélésen, védelembe vételi tárgyaláson, felülvizsgálati tárgyaláson, nevelésbe vett gyermek ügyében összehívott elhelyezési és felülvizsgálati tárgyaláson.
- Esetkonferenciát, esetmegbeszélést szervez.
- Tanácsadáshoz való hozzájutást megszervezi.
- Kapcsolatot tart a gyermekkel, családjával, a segítő folyamatba bevont segítő szakemberekkel, jelzőrendszeri tagokkal.
- Hatósági intézkedést kezdeményez.
- Szociális segítőmunkát koordinál és lát el.
- Tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről.
- Elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását.
- Közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.
- Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára.
- Esetmegbeszélést tart a szolgálatok részére havi rendszerességgel.
- Tájékoztatót nyújt a szolgálatok számára a központ szolgáltatásairól, változásokról, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.
- Szakmai továbbképzéseken, rendezvényeken vesz részt.
- Szociális gyakorlatvezetői feladatokat lát el.
- Naprakészen vezeti az adminisztrációs feladatait.
- A GYVR rendszerben naprakészen vezeti a dokumentációt, napi rendszerességgel adatot szolgáltat.
- A jogszabályban, szakmai protokollban meghatározott módon vezeti a szakmai dokumentációt.
- Figyelemmel kíséri a feladatokhoz kapcsolódó jogszabályokat.
- Betartja a személyhez fűződő jogokra vonatkozó törvényi és az etikai kódex előírásait.
- Betartja az intézmény házirendjét, intézmény szabályzatait.
- Felelős az általa biztosított szolgáltatás szakmai színvonaláért.
- Munkáját a gyermekek érdekeit képviselve végzi.
- Rendszeresen tanulmányozza a szakirodalmat, gondot fordít az önképzésre.
- Megóvja az általa használt tárgyi eszközöket.

- A beosztásával járó feladatokat legjobb tudása szerint, a hatályos jogszabályi és fenntartói előírásoknak megfelelően, szakszerűen és felelősségteljesen köteles ellátni.
- Járási jelzőrendszeri tanácsadó ellátja a jelzőrendszer járási szintű koordinálását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló 15/1998.(IV.30) NM rendelet 10. §(1)és (2)szerint.
- Koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- Szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- Havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára, szükség esetén konzultációt biztosít. Gondoskodik a megbeszélés jelenléti ívének előkészítésében, összegyűjtésében.
- Tájékoztatást nyújt a központ szolgáltatásairól, az azt érintő változásokról, a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.
- Összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- Hetente összegző jelentést készít a család -és gyermekjóléti központhoz érkezett jelzésekről,
- Fogadja az Nmr. 9. §-ban foglalt szolgálat által összegyűjtött jelzéseket és az azokhoz kötődő intézkedéseket, ezekről évente értékelést, statisztikát készít.
- A család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- Segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- Megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- Megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és
- A kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

2.2.6. Esetmenedzser - Szociális diagnózis készítő feladata, hatásköre, felelőssége (család-és gyermekjóléti központ)

- A család szociális helyzetét átfogó vizsgálatot végez, szociális diagnózist készít, amely alapján javaslatot tesz -a jogosultsági feltételek fennállása esetén - a különböző szociális szolgáltatások igénybevételére.
- A szociális diagnózist készítő esetmenedzser feladata a szociális diagnózis elkészítése során az igénylő, valamint családja helyzetének megismerése, szükségletei meglétének vagy hiányának, valamint jogosultságának megállapítása, a megfelelő szolgáltatások és szolgáltatási elemek megállapítása, az igénylő tájékoztatása a számára szükséges szolgáltatások elérhetőségéről vagy hiányáról, szükség esetén segítségnyújtás a szolgáltatóval történő kapcsolatfelvételen.
- A szociális diagnózist készítő esetmenedzser feladata a járás területén elérhető szociális szolgáltatások, gyermekjóléti alapellátások, egészségügyi, munkaerőpiaci, karitatív és egyéb szolgáltatások feltérképezése és a rájuk vonatkozó információk évenkénti aktualizálása.
- Részt vesz továbbképzéseken szakmai felkészültsége érdekében.
- A szociális munkában kialakult eljárásokat, ügyintézési módokat, jogszabályi előírásokat ismeri és alkalmazza.
- A jogszabályban, szakmai protokollban meghatározott módon vezeti a szakmai dokumentációt.
- A Kenyszi és a GYVR rendszerben napi rendszerességgel adatot szolgáltat.
- A munkakörével járó feladatokat legjobb tudása szerint, a hatályos jogszabályi és fenntartói előírásoknak megfelelően, szakszerűen és felelősségteljesen köteles ellátni.
- Felel az ellátott feladatok szakmai színvonaláért, az egyén emberi méltósága és személyisége tiszteletben tartásáért.
- Betartja az intézmény házirendjét, intézmény szabályzatait.

2.2.7. Tanácsadó - pszichológiai tanácsadó feladatai, hatásköre, felelőssége (család-és gyermekjóléti központ)

- Munkáját az intézményvezető irányításával végzi.
- Segíti a központ munkatársait a szakmai problémák feldolgozásában, illetve kapcsolatot teremt a megfelelő szakemberrel, aki segítséget nyújthat.
- Szerepet vállal a központ tevékenységeihez tartozó szakmai rendezvényben.

- Pszichológiai konzultációt tart, szükség esetén pszichológiai gondozást biztosít gyermekjóléti központnál jelentkező egyének és családok számára.
- Elvégzi a kliens gyermek, család pszichológiai explorációját, a tesztvizsgálatokat.
- Konkrét segítséget nyújt a probléma meghatározásához, megállapodást köt a további közös munkára vonatkozóan.
- Egyéni konzultáció keretében szakmai segítséget ad a családgondozást végző munkatársaknak, igény és lehetőség szerint bekapcsolódik a gondozási folyamatba.
- Részt vesz a gyermekjóléti központ tágabb környezetével kialakított munkakapcsolatokban, a más intézmények által igényelt pszichológiai segítséget lehetőségei szerint megadja.
- Személyiségének és szakmai tapasztalatainak megfelelően önismereti és más személyiségfejlesztő csoportot vezet.
- Naprakészen vezeti az adminisztrációs feladatait.
- A jogszabályban, szakmai protokollban meghatározott módon vezeti a szakmai dokumentációt.
- Betartja a személyhez fűződő jogokra vonatkozó törvényi és az etikai kódex előírásait.
- Betartja az intézmény házirendjét, intézmény szabályzatait.
- Megóvja az általa használt tárgyi eszközöket.
- A beosztásával járó feladatokat legjobb tudása szerint, a hatályos jogszabályi és fenntartói előírásoknak megfelelően, szakszerűen és felelősségteljesen köteles ellátni.
- Felelős az általa biztosított szolgáltatás szakmai színvonaláért.
- Munkáját a gyermekek érdekeit képviselve végzi.
- Rendszeresen tanulmányozza a szakirodalmat, gondot fordít az önképzésre.
- Betartja a személyiségi jogokra vonatkozó törvényi előírásokat, a titoktartásra vonatkozó szabályokat.

2.2.8. Szociális asszisztens feladatai, hatásköre, felelőssége (család-és gyermekjóléti központ és szolgálat)

- Az intézményvezető, illetve szakmai vezető irányítása, ellenőrzése mellett látja el feladatait.
- Fogadja és irányítja az ügyfeleket.
- A családsegítő, esetmenedzser, tanácsadó munkatársakkal közösen dolgozik, segíti tevékenységüket, önálló családgondozást nem végezhet

- Ügyintézés végez: konkrét esetvezetésben vesz részt a családgondozó/ esetmenedzser irányítása mellett, eljár a gyermekek, családok érdekében, környezettanulmányt készít, kérelmet ír, nyomtatványokat tölt ki.
- Segít a jogszabályban, szakmai protokollban meghatározott dokumentáció, nyilvántartás, statisztika, kimutatás elkészítésében.
- Részt vesz számítógépes adatrögzítésben, ismeri, használja a számítógépes nyilvántartást;
- Iratkezelési feladatokat lát el a Központ és Szolgálat szakmai egységeiben. Feladata a beérkezett küldemények átvétele, nyilvántartása (bontás, érkeztetés, előzményezés, iktatás), továbbítása, postázása, irattárazása, őrzése és selejtezése, maradandó iratok levéltári átadása, valamint ezek ellenőrzése, az iratnak az ügyintéző részére történő dokumentált kiadása és visszavétele, a 3 hónapon túl ügyintézőnél lévő irat nyilvántartása és erről az iratkezelésért felelős vezető tájékoztatása.
- A Kenyszi és a GYVR rendszerben napi rendszerességgel adatot szolgáltat
- Részt vesz továbbképzéseken szakmai felkészültsége érdekében.
- A szociális munkában kialakult eljárásokat, ügyintézési módokat, jogszabályi előírásokat ismeri és alkalmazza.
- Felel az ellátott feladatok szakmai színvonaláért, a gyermek emberi méltósága és személyisége tiszteletben tartásáért.
- Betartja az intézmény házirendjét, intézmény szabályzatait.
- Betartja a munkavédelmi előírásokat.
- Az általa használt eszközök megóvásáért felelősséget vállal.

2.2.9. Óvodai és iskolai szociális segítő feladatai, hatásköre, felelőssége (család-és gyermekjóléti központ)

- Az intézményvezető irányítása, ellenőrzése mellett látja el feladatait.
- Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el.
- Segíti a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- Segíti a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- Segíti a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,

- Segíti a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- Segíti prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és a jelzőrendszer működését.
- A munkaköri leírásban meghatározott ellátási területen és oktatási -nevelési intézményekben végzi feladatát.
- Együttműködik az ellátási területéhez tartozó oktatási-nevelési intézményekkel, családsegítőkkal, esetmenedzserekkel.
- Részt vesz továbbképzéseken szakmai felkészültsége érdekében.
- A szociális munkában kialakult eljárásokat, ügyintézési módokat, jogszabályi előírásokat ismeri és alkalmazza.
- A jogszabályban, szakmai protokollban meghatározott módon vezeti a szakmai dokumentációt.
- A Kenyszi rendszerben napi rendszerességgel adatot szolgáltat.
- A munkakörével, beosztásával járó feladatokat legjobb tudása szerint, a hatályos jogszabályi és fenntartói előírásoknak megfelelően, szakszerűen és felelősségteljesen köteles ellátni.
- Felel az ellátott feladatok szakmai színvonaláért, a gyermek emberi méltósága és személyisége tiszteletben tartásáért.
- Betartja az intézmény házirendjét, intézmény szabályzatait.

2.2.10. Szakmai vezető feladata, hatásköre, felelőssége (Idősek klubja)

- Az intézményvezető irányítása, ellenőrzése mellett látja el feladatait.
- Ellátja az intézményhez tartozó településeken az idősek klubja vezető feladatait.
- Az előírásoknak, utasításoknak megfelelően szervezi, felügyeli, értékeli az idősek nappali ellátásában résztvevők munkáját.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az ellátási igényeket.
- Gondoskodik az ellátást igénybe vevők érdekeinek maximális érvényesüléséről
- A rászoruló érdekeinek megfelelően biztosítja az egyes ellátási formák közötti rugalmas átmenet lehetőségét.
- Gondoskodik az idősek klubja szakmai programjának megvalósításáról, rendszeres időközönkénti felülvizsgálatáról.

- Elvégzi a klub működésével összefüggő adminisztrációs feladatokat
- Gondoskodik a klubtagok megfelelő tájékoztatásáról
- Irányítja és szervezi a klubéletet, gondoskodik a szabadidő hasznos és kulturált eltöltését segítő programokról
- Megszervezi az előgondozást, a gondozási szükséglet vizsgálatot (értékelőlap kitöltése, háziorvossal, kezelőorvossal személyesen egyeztet) az előgondozás során elvégzi
- Építi és szervezi az intézmény szakmai kapcsolatait.
- A Kenyszi rendszerben napi rendszerességgel adatot szolgáltat.
- Az Idősek Klubja iktatását irányítja, felel az iratkezelési munkafolyamatokért. Iratkezelési feladatokat lát el a az Idősek Klubja szakmai egységben. Feladata a beérkezett küldemények átvétele, nyilvántartása (bontás, érkeztetés, előzményezés, iktatás), továbbítása, postázása, irattárazása, őrzése és selejtezése, maradandó iratok levéltári átadása, valamint ezek ellenőrzése, az iratnak az ügyintéző részére történő dokumentált kiadása és visszavétele, a 3 hónapon túl ügyintézőnél lévő irat nyilvántartása és erről az iratkezelésért felelős vezető tájékoztatása.

2.2.11. Asszisztens feladata, hatásköre, felelőssége (Idősek klubja-szociális étkeztetés)

- Gondoskodik az ellátásért fizetendő térítési díj szabályszerű bevételezéséről, havi elszámolásáról
- Feladata a szociális étkeztetésre szorulóknak feltérképezése
- Együttműködik a jelzőrendszer tagjaival
- Gondoskodik az ellátás színvonalának folyamatos emeléséről
- Gondoskodik a gondozottak megfelelő, szakszerű tájékoztatásáról
- Elkészíti és aktualizálja a munkájával összefüggő adminisztrációs feladatokat
- A Kenyszi rendszerben napi rendszerességgel adatot szolgáltat.

2.2.12. Gondozó/ápoló feladata, hatásköre, felelőssége (Idősek klubja- házi segítségnyújtás)

- Gondoskodik a gondozottak állapotának megfelelő, indokolt, a megállapodásban foglaltak szerinti ellátásáról
- Segít feltérképezni a szociális étkeztetésre szorulókat
- Szorosan együttműködik az észlelő- és jelzőrendszer tagjaival.
- Gondoskodik a gondozottak jogainak, emberi méltóságának maradéktalan érvényesüléséről
- Elkészíti és aktualizálja a munkájával összefüggő adminisztrációs feladatokat

- A gondozó munkája során kiemelt figyelmet fordít, az ellátottak személyes adatainak kezelésére vonatkozó adatvédelmi előírásokra, a titoktartás követelményeire
- A Kenyszi rendszerben napi rendszerességgel adatot szolgáltat.

2.2.13. Gondozó feladata, hatásköre, felelőssége (Idősek klubja- idősek nappali ellátása)

- Részt vesz a gondozottak ellátásában, az étkeztetésükben és a kulturális programok szervezésében
- A klubtag betegsége esetén – igény szerinti - látogatása, orvoshoz kísérése
- Segítséget nyújt a klubtagok személyi higiéniájának biztosításában
- Segítségnyújtás a klubtagokat érintő szociális ügyintézésben
- Gondoskodik a klubhelyiségek rendben tartásáról
- Gondoskodik a klubtagok megfelelő tájékoztatásáról
- Előírás szerint vezeti a munkája során szükséges dokumentumokat
- A Kenyszi rendszerben napi rendszerességgel adatot szolgáltat.
- Ismernie kell az öregedés és öregség testi, lelki és szociális vonatkozása mellett a gondozottak egyéni életútját is
- Munkája során az idős emberekkel szemben segítőkész, együtt érző, tapintatos magatartást tanúsít, melyet munkatársaitól is megkövetel
- A gondozó munkája során kiemelt figyelmet fordít, a tagok személyes adatainak kezelésére vonatkozó adatvédelmi előírásokra, a titoktartás követelményeire
- Tömeges rosszullét vagy egyéb rendkívüli esetben haladéktalanul értesíti a klubvezetőt
- Részt vesz a klubtagok mentésében

2.2.14. Terápiás munkatárs feladata, hatásköre, felelőssége (Idősek klubja- idősek nappali ellátása)

- Ellátja a demens nappali ellátásban részesülők rendszeres foglalkoztatásával kapcsolatos feladatokat.
- Naprakészen vezeti az demens ellátottak dokumentációját.
- A Kenyszi rendszerben napi rendszerességgel adatot szolgáltat.
- Részt vesz az idősek klubja tevékenysége szervezésében, a napi feladatok ellátásában.

2.2.15. Pénzügyi és munkaügyi előadó hatásköre, felelőssége

- A Házirend és az intézmény szabályzatainak előírásait betartja, betartatja.

- Érkezését és távozását a jelenléti íven dokumentálja.
- Munkáját team-munkában végzi.
- Gondoskodik az intézményi vagyron védelméről, rendeltetésszerű használatáról, megóvjva az általa használt tárgyi eszközöket.
- A beosztásával járó feladatokat legjobb tudása szerint, a hatályos jogszabályi és fenntartói előírásoknak megfelelően, szakszerűen és felelősségteljesen köteles ellátni.
- A jogszabályban meghatározott módon és naprakészen vezeti az előírt dokumentációt, adminisztrációt.
- Figyelemmel kíséri a feladatokhoz kapcsolódó jogszabályokat.
- Betartja a személyhez fűződő jogokra vonatkozó törvényi és az etikai kódex előírásait.

Gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatok tekintetében:

- Bejövő számlák érkeztetése, átutalásos számlák érkeztetés utáni továbbítása a Siklósi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztályára;
- Ellátja a megbízási, - szakértői- és tiszteletdíjak, jutalmak számfejtésével, készpénz kifizetésével kapcsolatos feladatokat;
- Vezeti a pénztárjelentést, zárlatot készít a pénztárszabályzat szerint;
- Feltölti a házipénztárt készpénzcsekk felhasználásával;
- ellátmányok kiadása és elszámoltatása;
- Pénztár teljes körű kontírozása;
- Vevő számla kiállítása;
- Az alábbi nyilvántartások vezetése:
 - szigorú számadási nyomtatványok nyilvántartása,
 - készpénzcsekk nyilvántartása,
 - pénztárjelentések nyilvántartása,
 - bevételi- és kiadási bizonylatok nyilvántartása,
 - telefon tartozások- befizetések nyilvántartása,
 - jutalom nyilvántartása,
 - alkalmi munkabérek nyilvántartása,
 - cafeteria nyilvántartása.

Munkaügyhöz kapcsolódó feladatok tekintetében:

- Ellátja az intézmény munkavállalóinak a személy- és munkaügyeit;
- Az alkalmazást követően összeállítja a személyi anyagot;

- Iktatja az alkalmazási iratokat, személyi anyagokat;
- Naprakész nyilvántartást vezet az általa kezelt személyi anyagról;
- Nyilvántartja a jubileumi jutalmak kifizetésének időpontját, gondoskodik azok kifizetéséről;
- A közalkalmazottak előmenetelét figyelemmel kíséri, a szükséges intézkedéseket megteszi;
- Elvégzi az éves szabadságolási tervet;
- Nyilvántartja az intézmény munkavállalói tekintetében a szabadságok igénybevételét;
- Segíti az intézményvezetőt személyzeti feladataik ellátásában;
- Szükség szerint jelentéseket készít a MÁK és a Járási Hivatal részére;
- Éves statisztikai jelentéseket készít a KSH részére;

2.2.16. Takarító feladata, hatásköre, felelőssége (Család-és Gyermekjóléti Központ)

- Gondoskodik az Intézmény és a Szolgáltató Ház külső, belső területének rendben tartásáról, biztosítja az épület állandó tisztán tartását. Felelős a környezete tisztaságáért, esztétikusságáért.
- Felelősséggel tartozik az intézmény/épület rá bízott kulcsainak megőrzéséért, használatáért.
- Gondoskodik az intézmény vagyon védelméről, a berendezések, eszközök rendeltetésszerű használatáról, megóvja az általa használt tárgyi eszközöket.
- Gondoskodik a munkaterületéhez tartozó helyiségek zárásáért.
- Feladatait a munka- és tűzvédelmi előírásoknak megfelelően végzi.
- A munkaeszközöket, a kezelő, tisztító és ápolószereket a kijelölt helyen tárolja.

Feladatai:

- Padlóburkolatok felsőprés, tisztítószeres vízzel történő felmosása.
- Épület bejárata előtti és mögötti terület, illetve belső udvarrész felseprése, gyomnövények eltávolítás
- Mellékhelyiségek takarítása, fertőtlenítése: mosdókagyló, csaptelep, WC, csempeburkolat tisztítása, fertőtlenítése, kéztörölő és WC papír szükség szerinti feltöltése.
- Portalanítás, pókhálózás: falak, mennyezet, fűtőtest, ablakpárkány, ablakkeret, bútorzat.
- Szemeteskosár kiürítése, szemetek konténerbe való gyűjtése.

- Ablak, ablakkeret tisztítása, a függönyök tisztításához kapcsolódó feladatok (le és felvétel).
- A részletes feladatokat a munkaköri leírás és melléklete tartalmazza.

IV. INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. Az intézmény nyitva tartása, ügyfélfogadása:

1.1. Ügyfélfogadás

Család-és Gyermekjóléti Központ (Központ és Szolgálat) - 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

Hétfő: 7.30 - 16.00 óráig

Kedd: 7.30 - 16.00 óráig

Szerda: 7.30 - 16.00 óráig

Csütörtök: 7.30 - 16.00 óráig

Péntek: nincs ügyfélfogadás

Idősek klubja – Siklós, Váralja u. 1.

Hétfő: 7.15 - 15.45 óráig

Kedd: 7.15 - 15.45 óráig

Szerda: 7.15 - 15.45 óráig

Csütörtök: 7.15 - 15.45 óráig

Péntek: 7.15 – 13.15 óráig

1.1.1. Készenléti szolgálat – Család-és Gyermekjóléti Központ

A Család-és Gyermekjóléti Központ a nyitva tartáson túli időben telefonos készenléti ügyeletet működtet. Ügyeleti idő: hétfőtől – péntekig este 16.00 órától másnap reggel 7.30 óráig, szombat – vasárnap illetve egyéb munkaszüneti és ünnepnapokon: 0-24 óra között. A készenléti szolgáltatás célja a gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása, illetve segítség mozgósítása, kapcsolatfelvétel olyan intézményekkel, szolgáltatókkal (rendőrség, gyermekvédelmi szakszolgálat, kórház, családok átmeneti otthona, anyaoththonok, utcai szolgálat,) akik krízishelyzet esetén azonnali, konkrét segítséget tudnak nyújtani.

1.1.2. Kapcsolatügyelet

A Család és Gyermekjóléti központban kapcsolattartási ügyelet működik az ügyfélfogadási időben illetve azon kívül az alábbiak szerint.

Hétfő: 7.30 órától 16.00 óráig

Kedd: 7.30 órától 16.00 óráig

Szerda: 7.30 órától 16.00 óráig, 16.00 órától 18.00 óráig (minden páros héten)

Csütörtök: 7.30 órától 16.00 óráig

Péntek: 7.30 órától 13.30 óráig

Ezektől az időpontoktól intézményünk előre egyeztetett, hatósági (bíróság, gyámhivatal, stb...) kérés (határozat, ítélet alapján) esetén eltérhet.

1.1.3. Pszichológiai tanácsadás

A) Pszichológiai tanácsadás gyermekek részére

Család-és Gyermekjóléti Központ

Siklós, Köztársaság tér 8.

Tanácsadás időpontja: Időpont egyeztetés alapján

B) Pszichológiai tanácsadás felnőttek részére

Család-és Gyermekjóléti Központ

Siklós, Köztársaság tér 8.

Tel: 72/579-135

Tanácsadás időpontja: Időpont egyeztetés alapján

2. Működési rend

2.1. Munkaidő

A munkaidő beosztására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadóak. A heti munkaidő 40 óra.

A családsegítő/ esetmenedzser esetében a 1998. évi NM rendelet 7. §-nak megfelelően a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzésével tölti. A rugalmas munkaidőt a munkatársak az általuk ellátott családok igényeinek és a feladat jellegének megfelelően osztják be.

Az óvodai és iskolai szociális segítők teljes munkaidőben heti 40 órában látják el tevékenységüket, részben kötött munkaidő beosztással, 7.00 és 20.00 óra közötti munkaidőkeretben.

Házi segítségnyújtás tekintetében a heti munkaidő 40 óra, hétfőtől péntekig napi 8 óra időbeosztással 7.30- 15.30 óráig.

2.2. Munkatársak, munkaköri leírások

Az Intézmény munkatársainak tevékenysége egy-egy munkakörre szól, szükség esetén a munkavállalók átcsoportosíthatóak a különböző ellátások között. A dolgozó munkáját az adott területen az illetékes intézményvezető, szakmai vezető irányítja. A vezetői kinevezések rendjét a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, illetve a 1/2000 (I.17) számú SzCsM rendelet tartalmazza. A vezető megbízás határozott időre szól és lejártakor meghosszabbítható.

A különböző munkaterületek közötti együttműködés biztosításáról az intézményvezető, valamint az egyes szakmai szolgáltató egységek vezetői gondoskodnak.

Minden egyes beosztáshoz, munkakörhöz tartozó feladatokat, felelősséget, jogosultságot részletesen a munkaköri leírás tartalmaz. Ennek elkészítése a közvetlen felettes kötelessége.

2.3. Helyettesítés rendje

A szociális szolgáltatások folyamatos biztosítása érdekében kiemelt jelentőségű a helyettesítés rendjének megszervezése. Az alapszolgáltatások területén dolgozók munkaköri leírásának tartalmaznia kell a dolgozó helyettesítésével megbízott munkatárs nevét. Az ettől eltérő helyettesítések megszervezéséért az adott ellátási egység vezetője felel. A helyettesítéssel megbízott személy szakmai képesítésének alkalmasnak kell lenni a helyettesítő feladatok ellátására. A munkaköri leírást a munkavállalóval alá kell íratni annak igazolására, hogy a tartalmát megismerte, magára nézve kötelezőnek ismeri el. A szolgáltatás területén az ellátás folyamatosságának fenntartása érdekében szükségessé váló helyettesítéseket az intézményvezető/szakmai vezető szakszemélyzetének ideiglenes átcsoportosításával köteles megoldani.

2.4. Az intézmény belső feladatmegosztása

Az esetmenedzserek, szociális asszisztensek, tanácsadók, óvodai és iskolai szociális segítők között a feladatokat az intézmény vezetője, illetve a család-és gyermekjóléti központ szakmai vezetője, a családsegítők között a család-és gyermekjóléti szolgálat szakmai vezetője, a gondozók, terápiás munkatársak, szociális ügyintéző között az idősek klubja telephelyvezetője osztja fel

szakmai szabályok szerint, a területi elvet, a gondozott gyermekek/(családok), ellátottak számát, a munkavállaló terhelhetőségét, az egyéni adottságokat figyelembe véve.

2.5. Az intézmény szervezeti egységeinek és dolgozóinak szakmai együttműködése

Az integrált intézményi lét legnagyobb előnye az egyes szociális ellátási formák közötti rugalmas együttműködés. Ennek megfelelően az egyes szervezeti egységek vezetőinek felelőssége a szakmai együttműködés fenntartása és erősítése.

A dolgozók munkakapcsolatait az általuk betöltött munkakör határozza meg és a munkaköri leírás tartalmazza. A munkakapcsolatok során mindenki köteles kompetencia határait betartani.

A közös, az egymással összefüggő feladatok végrehajtása során a szervezeti egységek, illetve a dolgozók kezdeményező, kölcsönös együttműködési kötelezettsége külön előírás nélkül fennáll.

2.6. Szakmai fórumok rendje az intézményen belül

Vezetői értekezlet: Az intézmény szakmai vezetőinek, telephelyvezetőinek megbeszélése. A megbeszélésen az alábbi témakörök kerülhetnek megtárgyalásra:

- Az Intézmény egészét érintő szervezeti és működési kérdéseket
- Folyamatosan értékeli az intézmény egységeinek munkatervét és azok megvalósulását
- A költségvetési gazdálkodással kapcsolatos jelentősebb kérdéseket
- Az intézmény bérgazdálkodási, munkaerő-gazdálkodási tevékenységét
- Az éves továbbképzési tervet
- A vezetők beszámolnak az irányításuk alá tartozó szakmai egység munkájáról
- A csoportok közötti együttműködésről, munkamegosztásról
- A munkafegyelem, a munkahelyi légkör alakulásáról
- Az illetmény- és jutalmazás kérdéseiről
- Tárgyalnak a részlegek előtt álló feladatokról, a végrehajtás módjáról, új módszerek, technológiák bevezetéséről, eredményéről

Szakmai egységek szakmai megbeszélése: A megbeszélés állandó napirendi feladata az aktuális szakmai feladatok áttekintése, az előző munkahét eseteinek, valamint eseményeinek értékelése.

Esetmegbeszélés: A járás területén működő család-és gyermekjóléti szolgálatok munkatársai részére a család-és gyermekjóléti központ havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart.

Dolgozói munka értekezlet: A munkahelyi demokrácia érvényesülésének érdekében az Intézményvezetője szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal munkaértekezletet tart. Az

értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi dolgozóját, illetve a fenntartó képviselőjét. Az értekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni és azt meg kell őrizni. Azokra a kérdésre, amelyekre az intézményvezetője az értekezleten nem adott választ, 8 napon belül, írásban köteles megválaszolni.

2.7. Szabadság, jelenléti ív vezetése

Az intézmény dolgozóinak évi rendes szabadságának mértékére a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény rendelkezései, előírásai az irányadóak. A szabadság évi ütemezésének elkészítése az intézményvezető feladata. A szabadság engedélyezésére az intézményvezető jogosult. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben az intézményvezető jogosult. Az intézményvezető szabadságának kiadását a társulás elnöke engedélyezi. A dolgozókat megillető és kivett szabadságokról nyilvántartást vezetni.

Az intézmény dolgozói munkába érkezésüket, eltávozásukat, munkahelyről való távolmaradásukat a jelenléti ív folyamatos vezetésével kötelesek dokumentálni. A jelenléti ív vezetése minden irodában kötelező. A jelenléti ívbe be kell jegyezni a dolgozó szabadság napjait, a hivatalos kiküldetés, valamint betegség, vagy egyéb ok (pl. iskola rendszerű oktatás) miatti távollétet is. A jelenléti ív vezetését az intézményvezető ellenőrzi.

2.8. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

A szociális és családügyi miniszter 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM. rendeletében rendelkezik a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról. A szociális és a gyermekjóléti tevékenységet végző személyek folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni.

2.9. Az intézmény működtetésével összefüggő egyéb feladatok

Feladatkörök:

- pénzgazdálkodási feladatok
- anyag- és eszközgazdálkodási feladatok
- karbantartási feladatok
- munkaügyi feladatok
- raktározási feladatok

2.9.1. Pénzgazdálkodási feladatai körében

- Részvétel az éves költségvetés tervezésében

- A költségvetést megalapozó ellátási statisztikák elkészítése
- Kiadások engedélyeztetése
- A beérkezett számlák iktatása, érkeztetése és eljuttatása a fenntartóhoz
- A beérkezett igények egyeztetése
- A gazdálkodás pénzügyi lebonyolítása
- Kis összegű pénz- és értékkezelés
- Kötelezettségvállalások nyilvántartása
- Számlák ellenőrzése, érvényesítése
- Térítési díjak megfizetésével kapcsolatos ügyek vitele
- Folyamatos pénzügyi- és költséginformáció nyújtása
- Különféle pénzügyi-gazdálkodási jelentések határidőre történő elkészítése és benyújtása
- Rendszeres és folyamatos belső ellenőrzés
- Szabadságolási terv elkészítése

2.9.2. Anyag- és eszközgazdálkodási feladatok

- Gazdálkodási- és ellátási tevékenység
- Az éves felhasználás mennyisége és a készletek alakulásának értékelése
- A szükségletek felmérése
- Beszerzés, (a legkedvezőbb beszerzési forrás felkutatása)
- Bevételezés, raktározás
- Leltározás

2.9.3. Karbantartási feladatok

- Külső szakemberek bevonásával biztosítani az egységek zavartalan működését az épületek és eszközök állagának megőrzését.

2.9.4. Munkaiügyi feladatok

- Munkaiügyi feladatok ellátása
- Az intézményben dolgozók személyi anyagának naprakész vezetése
- A szabadságolások, egyéb távollétek vezetése,
- A MÁK felé történő kötelezettségek teljesítése

2.9.5. Raktározási feladatok

- Gondoskodik a beszállítások átvételéről és a betárolás végrehajtásáról
- Az áru mennyiségi és minőségi ellenőrzéséről

- A raktári nyilvántartás naprakész vezetése, a készlet folyamatos figyelésével a beszerzési feladatok elvégzése felettesével történt egyeztetést követően
- Nyomon követi a készleteket, a selejtezésre javaslatot tesz

2.10. Az intézmény szabályalkotási rendje

Szabályzat, amit az intézményvezető ad ki olyan céllal és tartalommal, hogy az, az intézmény működésének adott területét vagy folyamatát hosszú távon keretbe foglalja, meghatározva a résztvevőket, feladataikat, kötelezettségeiket, jogaikat.

A belső szabályzatok érvényességét (aktualitását) naprakészen meg kell őrizni. Az intézményvezető a módosításokra folyamatosan köteles javaslatot tenni. Az intézményi belső szabályzatok nem tartalmazhatnak jogszabállyal, vagy magasabb szintű szabályzattal, utasítással ellentétes rendelkezéseket. A szabályzatok tervezetét az intézményvezető készíti el. A belső szabályzatok közzétételéről az intézményvezető gondoskodik.

A szabályzatokban foglaltakat az intézmény minden dolgozója köteles megismerni, betartani és végrehajtani. A kiadásra kerülő szabályzatoknak a dolgozók által történő megismertetéséről az intézményvezető köteles gondoskodni.

Intézmény szabályzatai:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Idősek klubja szakmai programja
- Család-és Gyermekjóléti központ szakmai programja
- Család-és Gyermekjóléti szolgálat szakmai programja
- Ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának szabályzata
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
- Belső kontroll szabályzat
- Dohányzással kapcsolatos szabályzat
- Esetelosztási, esetátadási, esetlezárási szabályzat
- Gépjárműhasználati szabályzat
- Gyakornoki szabályzat
- Házi rend Idősek Klubja
- Házi rend Család-és gyermekjóléti központ
- Iratkezelési szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat

- Munkaruha juttatás rendjének szabályzata
- Pénzkezelési szabályzat
- Panaszkezelési szabályzat
- Vezetékes és mobiltelefon használati szabályzat

2.11. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek felé

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásban, illetve nyilatkozat adásra az intézményvezető vagy az általa megbízott személy jogosult,
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért, a tények objektív ismertetéséért és pontosságáért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozat megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire,
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik,
- Nem adható nyilatkozat harmadik személyről távollétében, különösen az előzetes engedélye nélkül.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

V. JOGVÉDELEM, ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával,

ügyeinek intézésével foglalkozik. Az intézmény munkatársának alapfeladata a gyermek jogainak védelme.

Az intézmény munkatársának alapfeladata a gyermek jogainak védelme. A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben Gyvt.-ben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.

A jelzőrendszer hatékonyabb működése és a jelzést adó védelme érdekében lényeges szabályozást vezet be 2014. március 15-étől a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése és 130/A. § (2) bekezdése. Ennek értelmében a gyermekjóléti szolgálatnak és a gyámhatóságnak a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést tevő intézmény, személy adatait külön kérelem nélkül is zártan kell kezelnie. Emellett a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása vagy egyéb más súlyos veszélyeztető ok felmerülése esetén a gyámhatóság erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli a gyermek, a tanú és az eljárást kezdeményező szerv vagy személy adatait.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény ellátását igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátás, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyénre szabott szolgáltatás, ellátás igénybevétele.

A szociális szolgáltatások során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani, Az igénybevevőt megilleti az alkotmányos jogai maradéktalan és teljes körű betartása.

Az intézmény munkatársai mindenkor az gondozott/ellátott érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni, a vonatkozó törvényekben megjelölt állampolgári jogok, gyermeki jogok maradéktalan megvalósulása érdekében.

Az intézmény tevékenységét az ember méltóságának, jogainak, érdekeinek, értékeinek tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény munkatársainak kötelessége tartózkodni minden olyan megnyilvánulástól, tevékenységtől, illetve kifejezés használatától, amely sértheti a gondozott/ ellátott méltóságát.

A feladatellátás során a munkavállalók a munkáját előítéletesség és diszkrimináció nélkül végzik.

Az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője – a szolgáltatásra és a munkavállalóra vonatkozó - panaszát az érintett felek bevonásával minden esetben meg kell vizsgálni.

Amennyiben az intézmény munkatársának tudomására jut az ellátást igénybevevő szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó jogsérelme, bántalmazottsága, vagy kiszolgáltatott helyzetével összefüggő visszaélés, kötelessége vizsgálatot kezdeményezni az intézmény vezetőjénél vagy az intézmény fenntartójánál.

Az intézmény munkavállalójának kötelessége az ellátottja/gondozottja számára minden szükséges információt megadni, hogy az ellátott/gondozott a saját életével kapcsolatban megalapozott döntéseket tudjon hozni. Segítenie kell abban, hogy az ellátottak/gondozottak megismerjék, megértsék és gyakorolhassák jogaikat, szükség esetén panaszt tudjanak tenni, jogorvoslatot kérhessenek.

A szolgáltatást/ ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az együttműködés és az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani az ellátást igénylő adatainak védelmére. A szolgáltatást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férhetnek hozzá. A kliens élethelyzetével, szociális rászorultságának tényével kapcsolatos információkról más kliens, valamint arra illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.

Az intézménynek kötelessége biztosítani, az ügyfelekkel kapcsolatos dokumentáció adatvédelmi szabályok szerinti kezelését. A szolgáltatást igénybevevőt tájékoztatni kell a róla vezetett, személyes adatait tartalmazó dokumentumokról. Kérésére, biztosítani kell az irat betekintési jog gyakorlását.

Az Intézménynél dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy az általuk nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el. Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

A segítő munka során a munkavállaló védelemre jogosult a vele, az intézményével vagy a kliensével szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Ha etikai sérelem éri akár más intézmény, akár személy részéről, akkor lehetősége van védelemért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához fordulni.

A szociális szolgáltatásban dolgozóknak biztosítani kell a munkavégzésükhöz kapcsolódó megbecsülést, azt, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A munkavállalók jogait a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, a munkaköri leírás rögzíti. Az Intézményben dolgozó családsegítők, esetmenedzserek, tanácsadók, szociális asszisztensek és más feladatot ellátó munkatársak közfeladatot ellátó személyek, akiket fokozott büntetőjogi védelem illet meg.

Az intézmény vezetése minden esetben határozottan fellép a közalkalmazottakat - a munkavégzésükhöz kapcsolódóan - ért alaptalan támadásokkal szemben.

1. A panaszjog gyakorlásának módja

A *gyermekjóléti szolgáltatás* esetén irányadó panaszjog érvényesítésére vonatkozó szabályokat a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény tartalmazza. Ennek értelmében a gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a fiatal felnőtt, a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- az iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Szociális ellátás esetén irányadó panaszjog érvényesítésére vonatkozó szabályokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései az irányadóak.

Ennek értelmében az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az igénybe vevők érdekvédelmét szolgálja a panaszok kivizsgálása, az ellátott jogi képviselő intézkedései.

Az ellátást igénybe vevő, illetve hozzátartozója a szolgáltatás igénybevételével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő írásban, telefonon vagy személyesen:

az intézményvezetőnél:

Név: Szabadi Anita Vivien

Cím. 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

Telefon: 72/579-135

E-mail : gyejokozpont@siklos.hu, szolgaltatasikozpont@siklos.hu

A panasz elbírálására jogosult, 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, panasszal az:

Intézmény fenntartójához

Név: Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

képviseli: Riegl Gábor Társulás elnöke

Cím: 7800 Siklós, Kossuth tér 1.

Telefon: 72/579-500

Ellátott jogi képviselőhöz

Név: Bánkiné Bosnyák Frida

Levelezési cím: 7100 Szekszárd, Béri Balogh Ádám utca 5.-7.

Telefon: +36 20 4899 604

E-mail: frida.bosnyak@ijsz.bm.gov.hu

OBDK zöldszám: 06 80/620 055

Gyermekjogi képviselőhöz

Elérhetőségéről az intézményvezetőnél lehet tájékozódni.

Baranya Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály

Cím: 7621 Pécs, Király, u. 46.

Telefonszáma: 06 72/795 631

E.mail: szocgyam@baranya.gov.hu

Országos Betegjogi, Ellátott jogi és Gyermekjogi és Dokumentációs Központ

Címe: 1075 Budapest, Madách tér 3-4. 1365 Budapest Pf.: 646.

fordulhat.

Az ellátott-jogi képviselő és a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége az ellátást igénybe vevők számára jól látható helyen kifüggesztésre került, a vezető kérésre szóbeli tájékoztatást is nyújt.

2. Adatkezelés, adatvédelem

2.1. Jogszabályi háttér

Az adatkezelésre, nyilvántartásra vonatkozóan az alábbi jogszabályok az iránymutatóak az intézmény tekintetében.

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról.
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról.
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról.
- Az Európai Parlamenti és Tanács 2016/679 rendelete (GDPR).
- Alaptörvény

2.2. Alapelvek (GDPR):

- jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság
- célhoz kötöttség
- adattakarékosság
- pontosság
- korlátozott tárolhatóság
- integritás, bizalmas jelleg
- elszámoltathatóság

2.3. Fogalomtár

Adatvédelem: a személyes adatok jogszerű kezelését, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége.

Személyes adat: bármely meghatározott, azonosított vagy azonosítható természetes személlyel [érintett] kapcsolatba hozható adat és az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

Adataiany/érintett: bármely meghatározott személyes adat alapján azonosított vagy egyébként – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt –közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

Különleges adat: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre, az egészségi állapotra, valamint a kóros szenvedélyre vonatkozó és a bűnügyi személyes adat.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet, például az adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (ujj- vagy tenyérimpró, DNS-minta, íriszkép stb.) rögzítése.

Adatkezelő: az a személy vagy szervezet, aki/amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése (függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől).

Adatfeldolgozó: az a személy vagy szervezet, aki/amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – az adatok feldolgozását végzi.

Érintett jogai: az adatait még az adatkezelés megkezdése előtt, de ezen felül kérésére bármikor egyértelműen tájékoztatni kell az adatkezelés minden részletéről. Az érintett kérheti adatait

helyesbítését, bizonyos esetben törlését is, valamint törvényben meghatározott esetekben tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen.

Az adatkezelés jogalapja: főszabály szerint az érintett hozzájárulása vagy törvényben elrendelt kötelező adatkezelés.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez. Különleges adatok esetében szükséges az írásos forma.

Megfelelő tájékoztatás: az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező, továbbá egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

Adatbiztonság: az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és megsemmisítése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere.

Az adatkezelés elvei: a célhoz kötött adatkezelés követelménye (lásd alább), valamint az adatminőség követelménye. Ez utóbbi magában foglalja a pontos, teljes és naprakész adatok igényét, valamint az adatfelvétel és az adatkezelés tisztességes, törvényes mivoltát.

Célhoz kötött adatkezelés: személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. Az adatkezelés során biztosítani kell, hogy az adatok pontosak, teljesek és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészek legyenek, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

Információszabadság: a közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő alapvető jog, mely elősegíti a közhatalom gyakorlásának demokratikus kontrollját és a közintézmények átláthatóságát (transzparencia).

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépése

A Siklósi Szociális Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatát a Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulási tanácsának 2025. február napján megtárgyalta és a számú határozatával jóváhagyta.

Az SZMSZ 2025. február napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti valamennyi korábbi rendelkezés.

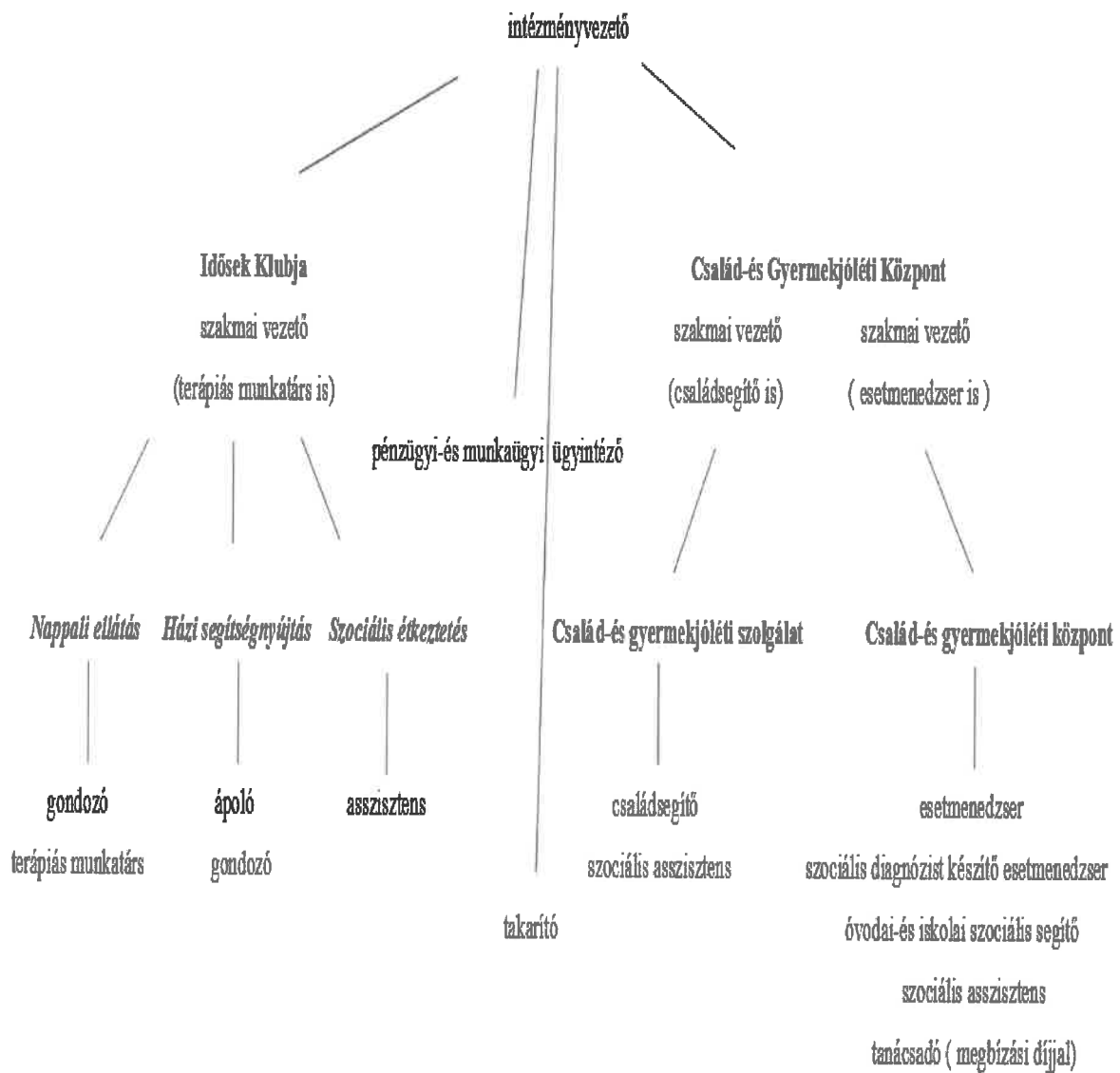
Siklós, 2025. február 04.

Szabadi Anita Vivien
intézményvezető

VII. Mellékletek

1. számú - szervezeti ábra

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatói Központ



2.
szám
ú

melléklet - Állománytábla

Munkakör megnevezése**Munkakörhöz kapcsolódó
alkalmazotti létszám/fő**

Intézményvezető	1
Munkaügyi és pénzügyi ügyintéző	1
Takarító	2

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

szakmai vezető/családsegítő	1
családsegítő	2
szociális asszisztens	2

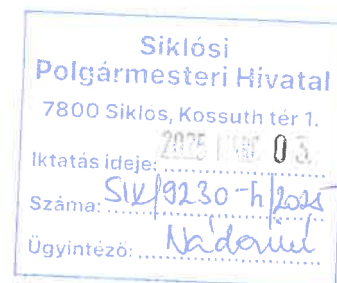
Család-és gyermekjóléti központ

szakmai vezető/esetmenedzser	1
esetmenedzser	4
szociális diagnózist felvevő esetmenedzser	1
óvodai és iskolai szociális segítő	4
szociális asszisztens	1
tanácsadó (megbízással-pszichológus)	2

Idősek klubja

szakmai/ vezető/terápiás munkatárs	1
terápiás munkatárs	3
gondozó (idősek nappali ellátás)	2
gondozó/ápoló (házi segítségnyújtás)	9
asszisztens (szociális étkeztetés)	1

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ
7800 Siklós, Köztársaság tér 8.



Család - és Gyermekjóléti Szolgálat
Szakmai programja

2025.

Tartalomjegyzék

I. A Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ ellátási körzetének bemutatása

1. Az intézmény adatai
 - 1.1. Székhelye
 - 1.2. Fenntartó
 - 1.3. Szolgáltatást nyújtó
2. Szervezeti felépítés
3. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátási területe
 - 3.1. Lakossági adatok
 - 3.2. Ellátási terület bemutatása
4. Ellátottak, gondozottak szociális jellemzői

II. Az intézmény működési rendje

1. Az intézmény nyitva tartása, ügyfélfogadás ideje
 - 1.1. Az intézmény nyitva tartása
 - 1.2. Ügyfélfogadás ideje
2. Munkaidő
3. Ellátottak köre
4. Ellátás igénybevételének módja
5. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja
6. Az intézmény működési jellemzői, alapelvei
7. Helyettesítés rendje
8. A gyermekjóléti központ belső feladatmegosztása
9. A család- és gyermekjóléti központ személyi feltételei
10. A család- és gyermekjóléti központ tárgyi feltételei

III. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

1. Jogszabályi háttér
2. Szolgáltatás célja, feladata, tartalma
 - 2.1. Alapfogalmak
 - 2.2. szolgáltatás célja, feladatai

2.2.1. Gyermekjóléti szolgáltatás

2.2.2. Család-és gyermekjóléti szolgálat feladata

IV. Szakmai együttműködés, jelzőrendszer működtetése

1. Az észlelő-és jelzőrendszer működésének alapelvei, főbb szabályai
2. Jelzőrendszer tagjai
3. Jelzőrendszer tagjai működtetésével kapcsolatos általános feladatok
4. Egyéb feladatok
 - 4.1. Szakmaközi megbeszélés
 - 4.2. Éves jelzőrendszeri intézkedési terv
 - 4.3. Éves szakmai tanácskozás
 - 4.4. Települési jelzőrendszeri felelős feladatai
5. Jelzések fogadásának módja
6. Jelzőrendszerrel történő kapcsolattartás

V. A szociális munka során alkalmazott módszerek, eszközök

1. Módszerek
2. Szociális segítő munka eszközei

VI. Jogvédelem

1. A panaszjog gyakorlásának módja

I. A Siklói és Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ ellátási körzetének bemutatása

1. Az intézmény adatai

1.1. Intézmény neve, székhelye, elérhetősége:

Név: Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

Cím: 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

Telefon/Fax: 72/ 579-135

E-mail: gyejokozpont@siklos.hu

szolgaltatasikozpont@siklos.hu

1.2. Az intézmény fenntartó szerv neve, székhelye

Név: Siklói Mikrotérési szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

Cím: 7800 Siklós, Kossuth tér 1.

Telefon: 72/579-500

1.3. Szolgáltatást nyújtó megnevezése

Név: Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

Szakmai egység: Család-és Gyermekjóléti Szolgálat

Cím: 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

Telefon: 72/579-134

E-mail: csaladsegito@siklos.hu

2. Szervezeti felépítés

A Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ szociális alapszolgáltatásokat és gyermekjóléti alapellátást egy szervezeti keretben történő megszervezésével működő intézmény, amely a család- és gyermekjóléti szolgáltatás mellett, a házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, idősek nappali ellátását biztosítja.

Családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató- a család- és gyermekjóléti szolgálat-keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés feladatait,

valamint a gyermekjóléti alapszolgáltatási feladatokat. A hatályos jogszabályoknak megfelelően a család- és gyermekjóléti szolgálat önálló szakmai egységként történő működése biztosított.

Az intézmény szervezeti ábráját az 1. melléklet tartalmazza.

3. A család-és gyermekjóléti szolgálat ellátási területe

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat 1 településen látja el a család- és gyermekjóléti szolgáltatással kapcsolatos feladatokat:

- Siklós

3.1. Lakossági adatok

Siklós járás lakossága: 36.491 fő

Siklós lakosság száma: 8.679 fő (2024. január 01.)

3.2. Ellátási terület bemutatása

A Siklói járáshoz 53 település tartozik. A települések közül 49 község, 1 nagyközség, 3 pedig város rangú. A járás területe 652,99 km², népsűrűsége 56 fő/ km² volt a 2012. évi adatok szerint.

A járás központja Siklós város, amelynek lakossága 2024.01.01.-én 8679 fő, így a járás népességének 25,90 %-át teszi ki. A másik két városi ranggal rendelkező településsel, Harkánnyal és Villánnyal együtt a városi lakosság aránya a térségben közel 46 %-ot tesz ki. Az aprófalvak súlyát jelzi, hogy a térség lakosainak 81,11 %-a 500 főnél kisebb, 5,66%-a pedig 500 és 1000 fő közötti lakosságszámú községben lakik.

Sajátos adottsága a járásnak, hogy többcentrumú. Három városa (Siklós, Harkány, Villány) és további kisebb lélekszámú centruma (Beremend) között munka és funkciómegosztás alakult ki. Együttesen képesek kielégíteni a kistérségben fellépő igényeket. Tetten érhető az erőteljes kistérségen belüli differenciáltság, amely az egyes települések fejlettségében, lehetőségeinek különbözőségében mutatkozik meg. A kistérség aprófalvai mellett zsáktelepüléseket is találunk.

A járás települései természeti-környezeti adottságaik, gazdasági helyzetük és lehetőségeik, társadalmi-szociális jellemzőik alapján hasonló jellegzetességekkel bíró csoportokba sorolhatók. A térség igen jó természeti adottságokkal rendelkezik. Beremend a járás legiparosodottabb vidéke.

Harkány gyógyvize, Siklós műemléki jelentősége, termálfürdője és a Villány-Siklós borút jelentős idegenforgalmat bonyolít. Klímájában erőteljesen érvényesülnek a mediterrán hatások. A terület kiváló agroökológiai potenciáljai döntően kedvező szubmediterrán jegyeket hordozó klímájából, morfológiai adottságaiból, termékeny talajából és hidrogeológiai értékeiből származnak. A térség hagyományos erőssége az agrárium. A kiváló agroökonómiai adottságai főként a szőlő- és bortermelésnek, a zöldség- és gyümölcsvertikumnak kedveznek. A járás vonzerői a kialakított kínálat folytán Baranya legfontosabb fogadóövezetei közé tartozik. Már nemcsak a térség centrumai (Harkány, Siklós, Villány) ismertek a turisztikai piacon, hanem a kisebb falvak is, mely köszönhető a térség adottságaira és a borvidék jó boraira alapozó, 1994- ben megalakult Siklós- Villány Borútnak. Magyarországon elsőként alakult meg a Villány-Siklós Borút európai példák alapján 1994-ben, amely helyi önkormányzatok, civil szervezetek, magánszemélyek és vállalkozók alapították. Az egyesület célja a minőségi bortermelés előmozdítása, a borturizmus és a falusi turizmus fejlesztése, művészeti, kulturális, műemléki és népi értékek védelme, képviselete. Mindezek érdekében az egyesület összefogja, koordinálja a térség kommunális, infrastrukturális, gazdaság-és vállalkozásélénkítő, természet-és környezetvédő programjait. A Siklói járásban működő vállalkozások ágazati megoszlását tekintve a kereskedelem meghatározó súllyal bír. A megyei átlagnál jelentősebb arányt képviselnek a primer és szekunder szektor, illetve a szálláshely szolgáltatás, vendéglátás területén tevékenykedő vállalkozások is.

A terület értékei a legmagasabb természetvédelmi kategóriába kerültek. Magyarország egyik legszebb és természeti adottságaiban leggazdagabb tájegysége az Ormánság, amely Baranya megye délnyugati részén, a Dráva árterületén található. Harkánytól 15 km-re az Ormánság területén helyezkedik el az Ős-Dráva Látogatóközpont, amely a Duna-Dráva Nemzeti Parkot, a Dráva folyót, az egykori ormánsági életet és a tradicionális gazdálkodási formákat mutatja be.

A térség népesedési mutatói erősen kötődnek az ország és a megye fő trendjeihez. A folyamatos népességszám csökkenés, az előregedés ezen a területen sem ismeretlen fogalom. A 2021. 01.01-i statisztikai adatok szerint a járás lakónépességének mindössze 16,99 % át teszi ki a 0-17 éves korosztály. A 18 és 59 éves közötti korosztály a lakosság 54,99% -át teszi ki Siklós. A 60 feletti korosztály Siklós településen a lakosságszám 29,77 % -át.

Megbecsülendő értéke a járásnak az etnikai sokfélesége, amely a megyére is nagymértékben jellemző. Jelentősebb aránnyal a német, horvát, szerb és a cigány kisebbség rendelkezik a térségben. A Központi Statisztikai Hivatal 2014-ben megjelent „A Dél-Dunántúl nemzetiségi sokszínűsége” című munkájának adatai szerint a cigányság részaránya Baranya népességében

4,6%. A siklósi térséghez tartozó Alsószentmártonban a lakosság 99%, Siklósnagyfaluban háromnegyede romának vallotta magát. A német nemzetiség a másik legnagyobb létszámú kisebbségi közösség a régióban, a Baranya megyei lakosság 6,7%-a. A Siklósi járásban a német kisebbség jelenléte Villány, Villánykövesd, Kiskassa, Márok, Pécsdevecser és Palkonya településeken számottevő. A Dél-dunántúli megyék közül Baranyában a legmagasabb a horvát nemzetiség részaránya, amely 1,9%. A Siklósi járásban a horvát kisebbség lélekszáma Siklós, Harkány és Kásád településeken a legmagasabb arányú. A szerb nemzetiség elsősorban él a , koncentráltabban Magyarbóly községben jelenik meg.

A siklósi járás a társadalmi-gazdasági hátrányokkal küzdő kistérségek közé tartozik, a foglalkoztatottság igen alacsony, vidékfejlesztési szempontból támogatandónak minősül. A térségnek kedvezőtlenek a munkaerő-piaci adatai. Kedvezőbb jövedelmi helyzetben a góctelepülések és a közelükben fekvő települések vannak. A térségben igen kevés a munkalehetőség, amely kizárólag a mezőgazdaságra, turizmusra, kereskedelemre korlátozódik. A munkanélküliek száma magas, amely adódik egyrészt a munkaerőpiac felvevőképességének csekély voltából, másrészt a munkát keresők szakképzetlenségéből, iskolázatlanságából. A munkanélküliek napszámából, alkalmi és „fekete” munkából élnek helyi vállalkozóknál alacsony bérért. A gazdasági recesszió súlyosan érintette a területet. A foglalkoztatásban nagy jelentőséggel bíró bányászat felszámolása, a feldolgozóipar, a kelet-európai piacok elvesztése miatti válság, jelentős munkanélküliséget eredményezett. A gazdasági élet szereplőinek ezzel egyidejűleg még a piacgazdaságra való áttéréssel is meg kellett küzdenie. A létszámleépítések legelőször a vidékről bejáró, naponta ingázó dolgozókat érték el. A falvakban az addig szinte egyedüli munkalehetőséget jelentő termelőszövetkezetek a rendszerváltás követően sorra felszámolódtak, így nem csak az iparból kiszorult munkásoknak, de élőknek is elhelyezkedési és megélhetési gondjaik támadtak.

A társadalmi-gazdasági változásokra a családok nagyobb része nem találta meg a megfelelő választ. E változások egyik negatív kísérőjelensége az egyre súlyosabb szociális problémák jelenléte, amely a családok széles körét érinti és befolyásolja működését. A szegénység, a munkanélküliség demoralizáló tényező, amely társadalmi és pszichés egyensúlyvesztéssel jár. A családon belüli környezet, értékrend, életmód sérüléseket szenved, amely kihat a család minden tagjára, s hatásait megszenvedik a gyermekek is. Az értékrend családon belüli formálása léthelyzet-függő jelenség. Az elszegényedő családok, a feltételek hiánya miatt, elveszítik hitüket a kiút keresés megtalálásában. Apátia, beletörődés a családi élet felmorzsolódásának jelei mutatkoznak, s a gyermekek lelki-, testi-, értelmi fejlődését veszélyeztető krízisállapot jön létre.

A falugondnoki szolgálatnak elsősorban az aprófalvas térségekben van jelentősége a szociális ellátások hozzáférhetőségének biztosítása tekintetében. A falugondnoki szolgáltatás az intézményhiányból eredő települési hátrányok enyhítésére ezeken a településeken minimumfeltételnek tűnik. A szolgáltatással az itt élők életkörülményeiben jelentkező esélyegyenlőtlenségek mérsékelhetők.

A térségben megfigyelhető elöregedési tendenciából adódik, hogy az egészségügyi és szociális ellátásra a jövőben egyre nagyobb teher fog nehezedni. Siklóson 2007. év elején átalakult az egészségügyi ellátás, megszűnt a sebészeti és szülészeti osztály, valamint csökkent az aktív belgyógyászati ágyak száma. Az átalakítást követően Krónikus- és Belgyógyászati rehabilitációs osztály jött létre. Az aprófalvas, zsáktelepüléses, rossz közlekedési viszonyokkal rendelkező, hátrányos helyzetű térség lakosságának egészségügyi ellátáshoz való hozzáférését ez nagyban megnehezíti. A járóbeteg, illetve fekvőbeteg ellátást a siklósi Medi Home Bt. (járóbeteg szakellátás) és a Siklósi Városi Kórház biztosítja a körzet lakossága számára. A Harkányi Gyógykórház elsősorban mozgásszervi rehabilitációs és utókezelést, de emellett járóbeteg szakellátást is végez.

A járásban 5 településen biztosítanak ápolást, gondozást nyújtó szakosított ellátás időskorúk részére. Siklóson a Máriagyúdi Szociális Otthon (Centomilla Nonprofit Kft.) a járás valamennyi településére kiterjedő ellátási területtel rendelkezik jelenleg. Magyarbólyban (Centomilla Idősek Otthona), illetve a Harkányban (Harkányi Szociális Gyógyotthon) fenntartott idősök otthonával szintén a Centomilla Nonprofit Kft. biztosított ellátást. A Beremendi Önkormányzata által fenntartott Idősök Szociális Otthona Baranya megye területén biztosít ellátást. A "Nyugodt Öregkor" Illocskai Időotthon 2011 óta működik. Alkohol-szenvedélybetegek részére biztosít ellátást a Siklós-Máriagyúdon a Bethánia Rehabilitációs Otthon, melyet a Bethánia Rehabilitációs Otthon Alapítvány tart fenn.

A Siklósi járás területén 13 településén működik állami vagy egyházi fenntartású általános iskola (Siklós, Egyházasharaszti, Drávaszabolcs, Magyarbóly, Nagyharsány, Villány, Vokány, Újpetre, Harkány, Kémes, Diósvizsló, Old), 18 településen pedig óvoda. A közoktatási intézmények közül találhatunk általános, művészeti, illetve sajátos nevelésű gyermekek oktatását biztosító intézményeket. A Siklóson működő Meixner Ildikó Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény a sajátos nevelési igényű gyermekek mellett az értelmileg sérült gyermekek óvodai és iskolai nevelését, ellátását is biztosítja.

A járás területén négy középfokú oktatási intézmény működik, Siklóson kettő, Villányban és Alsószentmártonban pedig egy. A járás központjában működő Siklósi Táncsics Mihály Gimnázium illetve a Pécsi SZC Garai Miklós Szakgimnázium és Szakközépiskolája feladat-ellátási területi szerepet tölt be a középfokú oktatásban. Villány borászati szakképző intézménye, a FM DASzK Teleki Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium elsősorban a helyi munkaerő-piaci kihívásoknak felel meg. Az intézményben a nappali alapképzésen és szakképzésen kívül felnőttképzés is folyik, melynek segítségével javítható a kistérség lakosságának szakképzettségi szintje, illetve az a helyi munkaerő-piaci igényekhez alakítható. Tan Kapuja Buddhista Gimnázium és Szakiskolát 2004 júniusában alapította a Tan Kapuja Buddhista Egyház. Iskola létrehozásának legfőbb célja, hogy a hagyományos iskolarendszerből kihulló, többségében roma/cigány fiatalokat felzárkóztassa, érettségihez, ettől függő piacképes szakmához, lehetőség szerint minél magasabb számban a felsőoktatásban folytatott továbbtanuláshoz juttassa.

Siklóson működik és 53 településsel áll szerződési viszonyban a Baranya Megyei Pedagógia Szakszolgálat Siklósi Tagintézménye. Szakértői bizottság és továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás keretében látja el a feladatokat.

4. Ellátottak, gondozottak szociális jellemzői

A gondozott családok, gyermekek jelentős hányada sokproblémás családban él.

A családok közül sokan *anyagi nehézségekkel*, megélhetési és lakhatási problémákkal küzd. Az anyagi problémák mögött munkanélküliség, a térség rossz munkaerő-piaci helyzete, alacsony iskolázottsági szint, a szociális transzferekre való berendezkedés, a munkavállalási kedv alacsony szintje, motiválatlanság, alacsony jövedelmi viszonyok, rossz életvezetési szokások (pénzkezelési nehézség, számlatartozások, hitel), igénytelenség rejtőzik.

Gyakori problémát jelent a szülők nem megfelelő *életvitele*. Sok esetben a családi működéshez szükséges feltételek nem biztosítottak nemcsak fizikai, hanem érzelmi szinten sem (pszichés és mentális betegségek, családi konfliktusok kialakulásához vezethetnek). A szülő életvitelében jelentkező problémák közül megfigyelhető a konfliktusokkal terhelt házastársi-élettársi kapcsolatok, alkoholizáló szülői magatartás, kapcsolatfüggőség, kapcsolatok felelőtlen megválasztása, biztonság hiánya, biztonság megteremtésére való képtelenség, a jövőkép, illetve célok teljes hiánya, értékrendbeli problémák.

Gyermekeknevelési problémák a nem megfelelő nevelési attitűdből, következetlen nevelési elvekből, napi rutin-rendszeresség hiányából, alacsony szintű szocializáltságból, elhanyagoló szülői

magatartásból, család diszfunkcionális működéséből, szülői szerepben való nem megfelelésből adódnak.

A gyermekek *viselkedészavara, magatartásproblémái*, illetve gyermekintézménybe történő beilleszkedési nehézsége súlyos problémát jelent nem csak a család, hanem a közoktatási intézmény és a családot segítő szakember számára is. A problémák a következtelen nevelési elvekből, pszichés problémákból, kortárs csoportok hatásából, értékvesztésből, nem megfelelően működő családi háttérből fakadnak elsősorban.

A problémák közül jelentős hányadot tesz ki a *szülői elhanyagoló* (fizikai, lelki) magatartása: A gyermek az egészséges testi, lelki, érzelmi fejlődése, az alapvető szükségletei nincsenek biztosítva. A szülő, gondozó nem biztosítja a gyermek számára a megfelelő életkörülményeket, nem gondoskodik a megfelelő étellemezéről, ruházatról, lakáskörülményekről, elégtelenek a higiéniai feltételek, nincs biztosítva a gyermek tankötelezettsége, illetve az egészségi állapotának megfelelő gyógykezelést stb. Hiányzik a szülők érdeklődése, támogatása, figyelme, a családi közös együttlét.

Bántalmazás (fizikai, lelki-érzelmi, szexuális) tekintetében tényleges adat nem áll a rendelkezésre, jelzések egyre növekvő arányban érkeznek, de sok eset rejtve marad.

Családi konfliktusról érkezett jelzések tekintetében elmondható, hogy leginkább életviteli, anyagi, pszichés problémákból, szülők közötti megromlott kapcsolatból, eltérő értékrendből, család diszfunkcionális működéséből erednek a konfliktusok.

Az ellátási területen élő, intézményünkkel kapcsolatban álló egyénéről elmondható, hogy az aktív keresők alacsony arányával szemben a munkaerőpiacról kiszorult, az adott időszakban munkát keresők, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők, inaktívak (nyugdíjasok, gyeseen lévők, munkát vállalni nem szándékozók) magas aránya figyelhető meg. A térség rossz munkaerőpiaci helyzete, szolgáltatást igénybe vevők alacsony iskolázottsági szintje, a szociális transzferekre való berendezkedés, munkavállalási kedv alacsony szintje, motiválatlanság, alacsony jövedelmi viszonyok és rossz életvezetési szokások (pénzkezelési nehézség, számlatartozások, hitel), eredményezik az arányszámokat.

A szegénység, a munkanélküliség demoralizáló tényező, amely társadalmi és pszichés egyensúlyvesztéssel, az értékrend, életmód negatív átalakulásával járhat. Jellemzőek a konfliktusokkal terhelt házastársi-élettársi kapcsolatok, kapcsolatfüggőség, kapcsolatok felelőtlen megválasztása, biztonság hiánya, biztonság megteremtésére való képtelenség, jövőkép, illetve célok teljes hiánya, értékrendbeli problémák, szenvedélybetegségek megjelenése. Segítő

beszélgetés, tanácsadás révén segít a szakember a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásában.

A felnőtt korú, leginkább középkorú, nyugdíjazás előtt álló, gyermekeiket már felnevelő és elengedő lakosság teszi ki az intézmény klientúráját. Az egyedül élők magas aránya figyelhető meg a családi összetétel vizsgálatánál. A kis és többgenerációs családok arányszámai egymáshoz viszonyítva nagyon hasonlóak. A családszerkezet, illetve a háztartási összetételében kettősséget figyelhetünk meg. Egyrészt a kilátástalan anyagi, illetve alacsony jövedelmi helyzet, lakhatási problémák több generáció, család összeköltözését indokolják, másrészt az egyszemélyes háztartás, mint megélhetési forma -szociális ellátásra való jogosultság –határozzák meg ténylegesen a kialakult arányszámokat.

A szolgáltatást igénybe vevők legmagasabb iskolai végzettség szerinti felosztásából kiderül, hogy az iskolázatlanabb, mindössze 8 osztállyal rendelkező egyének azok, akik leginkább megfordultak az intézménynél, emellett azoknak a száma is magas, akik szakmunkásképző iskolát végeztek. Jelentős arányt képviselnek azok, akik nem rendelkeznek befejezett általános iskolai végzettséggel.

Fontos, és elengedhetetlen a hatékonyság szempontjából a pszichológiai háttér erőteljesebb kiépítése és működtetése. Számtalan esetben a családoknál mélyen húzódó pszichológiai problémák állnak. Ennek kezelése és megoldása nélkülözhetetlen az intézmény hatékony munkavégzéséhez, mivel eredményes munkát csak akkor tud elérni, ha ezekre a problémákra is megoldást tud nyújtani. A családok jelentős aránya keresi fel az intézményt, mert egyedül nem képes ügyeinek intézésére. Nem ismerik a hivatalos ügyintézés menetét, nem áll rendelkezésükre az ellátások, támogatások igényléséhez szükséges adatlap, kérelem, illetve és annak kitöltésében, megfogalmazásában segítségre szorulnak.

A lakosság előregedése, a pszichés és mentális megbetegedések, illetve a lakhatási problémák számának emelkedése miatt, megnőtt a szakellátásba, a bentlakásos intézménybe történő elhelyezés iránti igény. Az intézménybe való felvételt megelőző hosszú várakozás, a kliensek kilátástalan élethelyzete, a gondozás, ellátás megoldatlansága együttesen nehéz feladatokat jelentenek nemcsak intézményünk számára, hanem a települési önkormányzatok, házi segítségnyújtók számára is.

II. Az intézmény működési rendje

1. Az intézmény nyitva tartása, ügyfélfogadás ideje

1.1 Az intézmény nyitva tartása

Hétfőtől-Csütörtökig 7.30-16.00-ig

Pénteken 7.30-13.30-ig

1.2. Ügyfélfogadási rend

Hétfőtől-Csütörtökig 7.30-16.00-ig

Péntek: nincs ügyfélfogadás

A család-és gyermekjóléti szolgálat pénteki napokon munkaértekezletet, esetmegbeszélést tart. A megbeszélés állandó napirendi feladata az aktuális szakmai feladatok áttekintése, az előző munkahét eseteinek, valamint eseményeinek értékelése, törvényi változások megvitatása. A család-és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára, amelyen munkatársaink rendszeresen részt vesznek.

A felgyülemlett stressz okozta negatív hatások állandósulása és a kiégés elkerülése érdekében elengedhetetlenül fontos a team- munka, a rendszeres esetmegbeszélés és a szupervízió. A szupervízió célja a segítő szakmában dolgozók mentális védelme és szakmai kompetenciájuk fejlesztése. A szupervízió fókuszában a szakmai személyiség áll, tehát a személyiségfejlesztés a szakmai kontextus keretei között zajlik. Elősegíti az intervenciók lehetőségeinek tudatosítását, és támogatja a kapcsolatok és munkaköri rendszerek hatékony együttműködését.

Ugyanakkor ügyfélfogadási időn kívül is fogad az intézmény sürgős krízisügyeket és előre egyeztetett (behívott) eseteket.

2. Munkaidő

A munkaidő beosztására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadóak. A heti munkaidő 40 óra.

A családsegítők és a szociális asszisztens munkatársak a 1998. évi NM rendelet 7. §-nak megfelelően a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzésével töltik. A rugalmas munkaidőt a munkatársak az általuk ellátott családok igényeinek és a feladat jellegének megfelelően osztják be.

3. Ellátottak köre

Az intézmény szolgáltatásait az ellátási körzet, vagyis Siklós közigazgatási területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakos, egyén, család, valamint a településeken tartózkodó hajléktalan személy veheti igénybe. Krízishelyzet esetén bárki (más illetékességi területre tartozó személy is) felkeresheti segítségért az intézményt.

Az egyes szolgáltatások keretében végzett tevékenységek - a szolgáltatást igénybevevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül - a szükséges mértékig kiterjednek az igénybevevő környezetére is, különösen családjának tagjaira.

Célcsoportok:

- Az élethelyzetükben megrendült családok
- Az alkalmi munkából élők és a munkanélkülivé válók
- Az alkohol és egyéb szenvedélybetegségben szenvedők családjai
- Az alacsony jövedelmű családok, különösen azok, ahol a gyermekek veszélyeztetett helyzetűek
- Az iskolából rendszeresen hiányzó, illetve kikerülő fiatalok
- Az elhanyagoltak, bántalmazottak
- Párkapcsolati problémákkal küzdő szülők
- Kriminalizálódó fiatalok

A gyermekjóléti szolgáltatás elsődleges célcsoportja a településen élő 0-18 éves korosztály, valamint azok a felnőttek, akik a gyermekek sorsának alakulásában meghatározó szerepet vállalnak, tehát a szülők, egyéb családtagok, a családokat körülvevő személyek, közösségek, szervezetek. A gyermekjóléti szolgáltatás általános preventív szolgáltatásokat biztosít a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyeztetettségük megelőzése érdekében.

Családsegítés az ellátandó terület teljes lakosságára kiterjedő ellátási forma. A célcsoport az ellátási területen élő szociális és/vagy mentális, egészségügyi problémával küzdő családok, személyek köre. Az ember bizonyos életszakaszokban és élethelyzetekben feltétlenül mások segítségére szorul. Lehetőség szerint vannak természetes támaszai melyek segítik, de ez nem minden esetben elégséges, illetve több esetben hiányzik. Ezekben, az esetekben szüksége van a szociális és/vagy gyermekvédelmi szolgáltató intézmény által nyújtott ellátásokra. A szakmai program megvalósításával a szociális munka etikai normáinak és az európai normáknak megfelelő, a lakossági igényekhez legjobban igazodó szolgáltatások jönnek létre. Az egyes szolgáltatások biztosítása során a feltétel nélküli elfogadás, az empátia és a hitelesség a segítő kapcsolat létrejöttének alapja.

Az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának és/vagy szociális helyzetének változása esetén az intézmény biztosítja az átjárhatóságot az egyes szolgáltatások között. A szolgáltatások szükség szerint egymásra épülnek. Az intézmény komplex ellátást biztosít az azt igénylők számára.

4. Ellátás igénybevételének módja

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás ingyenes.

A szolgáltatás igénybe vehető:

- önként mindazok körében, akik a központhoz fordulnak segítségért, annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön.
- más intézmények jelzését követően – külső jelzőrendszer által
- belső jelzőrendszer által – család-és gyermekjóléti szolgálat
- hatóság által kötelezett formában.

Az ellátást igénybevevővel, hozzátartozójával, családjával, vagy törvényes képviselőjével a szolgálat együttműködési megállapodást köt. A szolgáltatást igénybe vevő számára az első kapcsolatfelvételkor tájékoztatást kell nyújtani

- a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, az igénybe vevőre vonatkozó nyilvántartásokról és
- panaszjoga gyakorlásának módjáról.

Amennyiben a szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel nem zárható le,

- a szolgáltatást igénybe vevő nagykorú személlyel együttműködési megállapodást kell kötni, a cselekvőképességében a gyermekjóléti, szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú személy esetén a gondnoka hozzájárulásával, és
- a 7. számú melléklet szerint esetnaplót kell vezetni,
- ide nem értve a „Gyermekevédelmi gondoskodás keretében tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme” és a „Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése” alcím alá tartozó eseteket.

Az együttműködési megállapodás tartalmazza az igénybe vevő és törvényes képviselője nevét, elérhetőségét, az esetkezelést végző családsegítő nevét, elérhetőségét. Az együttműködési megállapodást az intézményvezető írásban köti meg a szolgáltatást igénybe vevővel azzal, hogy a megállapodást az Szt. 122/A. §-a alá tartozó szolgáltatás esetében a szolgáltatást nyújtónak is alá kell írnia. Az együttműködési megállapodás megkötését követő 15 napon belül kell elkészíteni az esetnaplót A) részét és B) részének 1. és 2. pontját. Az együttműködési megállapodás egy évre

köthető, ezt követően annak indokoltságát felül kell vizsgálni, kivéve a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés esetén.

5. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás történhet a szolgálat hivatali helyiségében, illetve a családsegítő által történő személyes felkeresés formájában a család otthonában. A kapcsolattartás a hozott problémától függő gyakorisággal történik, többszöri kapcsolattartás keretében végzett komplex szakmai tevékenység, időtartama változó, az egyén, a család mobilitásától függően. A folyamat addig tart, amíg a család képessé nem válik az önálló életvitelre, amíg az alapproblémák nem oldódnak meg. Az intézmény szolgáltatásait igénybevevők az első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatást kapnak a biztosított szolgáltatás tartalmáról, az ügyfél jogairól és az együttműködés lehetőségeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásról.

6. Az intézmény működési jellemzői, alapelvei

Az intézmény szakemberei tevékenységüket a szociális munka módszereinek alkalmazásával végzik. Szociális munka az a professzionális tevékenység, mely segíti az egyéneket, csoportokat és közösségeket, azok társadalmi működési kapacitásának javításában, helyreállításában, ezáltal elősegítve a kedvező társadalmi feltételek megteremtését.

Nyitottság, esélyegyenlőség és egyenlőség elve: Az intézmény nyitott, bárki bármilyen problémával megkeresheti, igénybevétele feltételhez nem köthető. A munkatársak minden ellátott ügyével származásra, társadalmi helyzetre, nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, a problémamegoldás szerinti megfelelő intézménybe irányítani.

Az intézmény a feladatellátás során minden tekintetben szem előtt tartja az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód elvét, annak érvényesülését.

Kliens mindenek felett álló érdeke: Az intézmény munkatársai mindenkor a kliens mindenek felett álló érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni, a vonatkozó törvényekben megjelölt állampolgári és gyermeki jogok maradéktalan megvalósulása érdekében. Az intézmény tevékenységét az ember méltóságának, jogainak, érdekeinek, értékeinek tiszteletben tartásával végzi.

Személyiségi jogok védelme: Az intézmény munkatársai mindenkor a kliens érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni, a vonatkozó törvényekben megjelölt állampolgári és gyermeki jogok

maradéktalan megvalósulása érdekében. Az intézmény tevékenységét az ember méltóságának, jogainak, érdekeinek, értékeinek tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény munkatársainak kötelessége tartózkodni minden olyan megnyilvánulástól, tevékenységtől, illetve kifejezés használatától, amely sértheti a kliens méltóságát. A feladatellátás során a munkavállalók a munkáját előítéletesség és diszkrimináció nélkül végzik.

A kliens – a szolgáltatásra és a munkavállalóra vonatkozó - panaszát az érintett felek bevonásával minden esetben meg kell vizsgálni.

Amennyiben az intézmény munkatársának tudomására jut a kliens szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó jogsérelme, bántalmazottsága, vagy kiszolgáltatott helyzetével összefüggő visszaélés, kötelessége vizsgálatot kezdeményezni az intézmény vezetőjénél vagy az intézmény fenntartójánál.

Az intézmény munkavállalójának kötelessége a ellátottja/gondozottja számára minden szükséges információt megadni, hogy az ellátott/gondozott a saját életével kapcsolatban megalapozott döntéseket tudjon hozni. Segítenie kell abban, hogy az ellátottak/gondozottak megismerjék, megértsék és gyakorolhassák jogaikat, szükség esetén panaszt tudjanak tenni, jogorvoslatot kérhessenek.

Önkéntesség és együttműködés elvének fontossága: Az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elve alapján alakít ki kapcsolatot. A segítő kapcsolat alapján létrejött együttműködés során mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a meghatározott célok elérése, a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében. A segítő feladata egyben az, hogy általa a kliens az életét érintő helyzeteket felismerje, ezáltal képes legyen döntések meghozatalára, intézkedésekre. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn. Az együttműködés bizalmon, őszinteségen és a kliens autonómiájának tiszteletben tartásán alapul. Az intézményben a feladatellátás során és a munkatársak kapcsolatában alapvető érték az együttműködés.

A család egészének, társadalmi környezetének egységes rendszerű szemlélete. Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyára tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók pótlására törekszik.

Egységes szakmaiság elve: Az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján kerülő ellátottakkal, gondozottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő, szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A segítő folyamat egységes szakmai alapelvek mentén történik.

A személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának elve : *Az intézmény munkatársai a kliensek adatainak nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan betartja az előírt rendelkezéseket, a törvényi szabályozások és a Szociális munka Etikai kódexében megállapított alapelvek alapján. A kliensek nyilatkozatukat a 2011. évi CXII. Törvény, az 1997. évi XXXI. Törvény 33. §-a, a 135. §-a, valamint 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2/A §. (2) bekezdése, az 1993. évi III. Törvény 18.§-a, a 19.§. (1) bekezdés, a 20.§. (1) - (4) bekezdése, az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 30.§-a alapján teszik meg.*

7. Helyettesítés rendje

A szolgáltatás területén az ellátás folyamatosságának fenntartása érdekében szükségessé váló helyettesítéseket az intézményvezető/szakmai vezető szakszemélyzetének ideiglenes átcsoportosításával köteles megoldani.

8. A család- és gyermekjóléti szolgálat belső feladatmegosztása

A családsegítők között a feladatokat a szakmai vezető osztja fel a szakmai szabályok szerint, a területi elvet, a gondozott gyermekek (családok) számát, a munkavállaló terhelhetőségét, az egyéni adottságokat figyelembe véve.

9. A család- és gyermekjóléti szolgálat személyi feltételei

A szolgálat dolgozóinak képzettsége a törvényi előírásoknak megfelelnek. Az intézmény továbbképzési lehetőséget biztosít a munkatársak számára, figyelve és igazodva a törvényi és egyéni előírásokhoz és kötelezettségekhez. A hatékony szakmai munka fontos feltétele a megfelelő szakmai képzettség és a folyamatos önképzés, továbbképzés. Munkatársaink, a folyamatos szakmai felkészültség biztosítása érdekében részt vesznek továbbképzéseken, szakmai műhelyeken és megbeszéléseken, tanácskozásokon, intézménylátogatásokon.

1 intézményvezető – általános szociális munkás; okleveles szociálpolitikus

1 fő szakmai vezető/családsegítő

2 fő családsegítő

2 fő szociális asszisztens - szociális asszisztens

Az intézmény munkatársai közalkalmazottként, főállásban látják el feladataikat. Minden egyes beosztáshoz, munkakörhöz tartozó feladatokat, felelősséget, jogosultságot részletesen a munkaköri leírás tartalmaz. Az alkalmazottak feletti munkáltató jogokat Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ gyakorolja.

10. A család- és gyermekjóléti szolgálat tárgyi feltételei

A törvényi előírásoknak megfelelően az épület akadálymentesített. Az intézmény épületében az alábbi helyiségek találhatók:

- Ügyféltér, ügyfélváró (Szolgálat)
- Ügyféltér, ügyfélváró (Központ)
- Családsegítők irodája
- Ügyfélszoba (ügyintézés, interjú) - a szolgálat munkatársaival közös használatban
- Óvodai és iskolai szociális segítők irodája
- Tanácsadói szoba/Ügyfélszoba (pszichológiai tanácsadás, kapcsolatügyelet, ügyféllel történő beszélgetés) - a szolgálat munkatársaival közös használatban
- Tanácsadói iroda (pszichológiai tanácsadás, kapcsolatügyelet, ügyféllel történő beszélgetés) - a szolgálat munkatársaival közös használatban
- Ügyfélszoba (Konferenciaterem, közösségi helyiség, esetmegbeszélés) – a szolgálat munkatársaival közös használatban
- Iroda – Intézményvezető/ munkaügyi és pénzügyi ügyintéző
- Esetmenedzserek irodája (két helyiségből álló)
- Raktár (Turkáló - ruhaadomány)
- Raktár
- Raktár

A család-és gyermekjóléti szolgálat informatikai eszközökkel való ellátása megfelelő. Telefon, internet-szolgáltatás biztosított. A család-és gyermekjóléti központ szakmai egységgel közös használatban 4 szolgálati gépjármű áll a munkatársak rendelkezésére.

III. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

1. Jogszabályi háttér

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998 (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A személyes szolgáltatást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet
- 149/1997 (IX.10) korm. rendelet a gyámhatóságokról valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006 (III.27.) Korm. rendelet
- A szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,
- az ellátási körzet önkormányzatainak helyi rendeletei az egyes szociális ellátási formák szabályozásáról.
- 235/1997 (XII.17.) korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1992. évi LXII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelete egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

2. Szolgáltatás célja, feladata, tartalma

2.1. Alapfogalmak

A gyermekek védelme. A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység. A gyermekek védelmét pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó

gyermekjóléti alapellátások, illetve gyermekvédelmi szakellátások, valamint e törvényben meghatározott hatósági intézkedések biztosítják.

Gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

A *gyermekjóléti szolgáltatás* olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekkel és családjával végzett *segítő munka* célja a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása, szülők nevelési, gondozási, életvezetési problémáinak megoldásában segítségnyújtás, a család élet- és lakáskörülményeinek pozitív irányú változásának előremozdítása.

Cél és feladat továbbá, a gyermekek érdekeinek és jogainak érvényesítése. Annak elősegítése, hogy a gyermekek családjuk körében nevelkedjenek, megfelelő testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésük, családjuk körében biztosított legyen. Feladatunk a veszélyeztetettség megelőzése, feltárása, megszüntetése.

A *családsegítés*, mint professzionális segítő tevékenység elméleti alapelvekre támaszkodik. Így alapvető célja az egyének, családok működőképességének megőrzése, helyreállítása. A segítő célzatú intervenció a család egységén alapul. Szemléletében a komplex, szociális és mentálhigiénés családgondozás jelenik meg. A családsegítés szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A családsegítés keretében végzett tevékenység – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy közötti együttes munkafolyamat, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az

elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A *családsegítő szolgáltatásban* nyújtott általános és speciális segítő szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz. Ezen szolgáltatások keretében segítséget nyújt a szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek vagy családnak az okok megszüntetése, valamint az életvezetési képességek megőrzése céljából

A családok segítése érdekében az intézmény veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtet. Feladatunk feltérképezni a járás területén élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családokat, illetve személyeket és személyesen felkeresve tájékoztatni őket a feladatunkról, szolgáltatásunk céljáról, tartalmáról.

2.2. Szolgáltatás célja, feladata

Az intézmény olyan általános és speciális személyes segítő szolgáltatást végez a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával, amelynek célja elősegíteni az egyének, és a családok életvezetési nehézségeinek elhárítását és feloldását. Továbbá célja a helyi szociális szükségletek feltárásának és megoldásának elősegítése - az egyének, valamint a különböző közösségi csoportok létrejöttének, működésének és fejlődésének támogatása-, amelyek a településen élőket segítik a személyes jólétük biztosításában, valamint a szociális környezetükhöz való jobb alkalmazkodásukban.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatás a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. Ennek keretében családsegítési feladatokat lát el, ellátásokat közvetít, és szervezési tevékenységet végez. A szociális segítség a szolgáltatást igénybe vevő személy otthonában, családi környezetében tett látogatások, illetve a család- és gyermekjóléti szolgálat e célra kialakított helyiségében folytatott segítő beszélgetés és egyéb segítő tevékenységek útján valósul meg. A család -és gyermekjóléti Szolgálat a család, valamint a gyermekek védelmét, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítését tartja legfontosabb feladatának, de nem hagyja

figyelman kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, munkanélküliség, szenvedélybetegségek, mentális betegségek), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

2.2.1. Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
- a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
- a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
- a szabadidős programok szervezése,
- a hivatalos ügyek intézésének segítése.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben,
- a veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése,
- a törvényben meghatározott személyekkel és intézményekkel való együttműködés megszervezése, tevékenységük összehangolása,
- tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében iskolai szociális munkát biztosíthat.

A gyermekjóléti szolgáltatás feladata a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

- a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
- kezdeményezni egyéb gyermekjóléti alapellátások önkéntes igénybevételét és azt szükség esetén személyes közreműködéssel is segíteni, illetve kezdeményezni szociális alapszolgáltatások, egészségügyi ellátások pedagógiai szakszolgálatok igénybevételét

2.2.2. Család-és gyermekjóléti szolgálat feladata

A gyermekjóléti szolgálat - összehangolva a gyermekeket ellátó egészségügyi és nevelési-oktatási intézményekkel, illetve szolgálatokkal - szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)-(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat. Tevékenysége körében a Gyvt. 39. §-ban és az Szt. 64. § (4) bekezdésében foglaltakon túl:

- folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
- az ellátási területén közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában,
- szervezi a - legalább három helyettes szülőt foglalkoztató - helyettes szülői hálózatot, illetve működtetheti azt, vagy önálló helyettes szülőket foglalkoztathat,
- segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készít,
- kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
- biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
- részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
- nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

A család- és gyermekjóléti szolgálat tájékoztatási feladatai körében szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, és tájékoztatja

- a szülőt, illetve - ha azt a gyermek védelme szükségessé teszi önállóan, a törvényes képviselő tudomása nélkül is, fejlettségétől függően - az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket mindazon jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének, vagy a gyermek számára szükséges védelem biztosításának elősegítésével,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,
- a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló, válsághelyzetben lévő várandós anyát a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, joghatásairól, valamint a nyílt örökbefogadást elősegítő közhasznú szervezetek, illetve a nyílt örökbefogadást elősegítő és a titkos örökbefogadást előkészítő területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről, és
- az örökbefogadó szülőt az örökbefogadás utánkövetése körében igénybe vehető szolgáltatásról, és segíti az utánkövetést végző szervezet felkeresését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében

- segíti az igénybe vevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében,
- az igénybe vevő szükségleteinek kielégítése, problémájának megoldása, céljai elérése érdekében számba veszi és mozgósítja az igénybe vevő saját és környezetében jelentkező erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- koordinálja az esetkezelésben közreműködő szakemberek, valamint a közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók együttműködését,
- az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember és a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében esetmegbeszélést, illetve - az előbbiektől mellett - a család problémában, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével esetkonferenciát szervez,

- a szolgáltatást igénybe vevő személy, család, illetve gyermek és szülő (törvényes képviselő) közreműködésével szükség szerint, de legalább hathavonta értékeli az esetkezelés eredményességét, és
- közreműködik a válsághelyzetben lévő várandós anya problémáinak rendezésében.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátásokhoz, szolgáltatásokhoz való hozzájárulás érdekében

- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szolgáltatások és ellátások iránti szükségleteit,
- a más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítése érdekében együttműködik a területén található szolgáltatókkal, segítséget nyújt a szolgáltatások, ellátások igénylésében,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájárulásban, és
- segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájárulásban, az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

A család- és gyermekjóléti szolgálat a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítése céljából

- olyan szabadidős és közösségi programokat szervez, amelyek megszervezése, vagy az azokon való részvétel a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna, és
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél az a) pont szerinti programok megszervezését,
- tájékoztatja a szülőt az ellátási területén lévő Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatásainak tartalmáról és igénybevételeinek feltételeiről, valamint személyes közreműködéssel segíti a szolgáltatások igénybevételét, és ezáltal a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését és megszüntetését.

A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- segítséget nyújt a szolgáltatást igénybe vevők ügyeinek hatékony intézéséhez,

- tájékoztatást nyújt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- a gyámhivatal, valamint a család- és gyermekjóléti központ felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít, és
- a gyámhivatal felkérésére a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Gyer.) 47/A. § (6) bekezdése alapján tájékoztatást nyújt az örökbefogadott gyermek fejlődéséről, körülményeiről és a családba való beilleszkedéséről.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a család- és gyermekjóléti központ szakmai támogatását igényli, vagy a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó szolgáltatás, intézkedés szükségessége merül fel, esetmegbeszélést kezdeményez.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a család- és gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul, a család- és gyermekjóléti központ értesítése mellett, közvetlenül tesz javaslatot a hatóság intézkedésére.

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást.

A családsegítést nyújtó szolgáltató intézmény – a kapott jelzés alapján - , feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.

A családsegítés keretében biztosítani kell

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,

- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- a nagy létszámú intézmények átalakítását követően támogatott lakhatást igénybe vevők után követését biztosító esztanmenedzseri feladatokat.

A család- és gyermekjóléti szolgálat az ellátási területén - felkérésre - közreműködik a kormányrendeletben meghatározott európai uniós forrásból megvalósuló program keretében természetben biztosítható eseti vagy rendszeres juttatás célzott és ellenőrzött elosztásában.

A Gyvt. szerinti család- és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetének átfogó vizsgálata alapján elkészíti az igénybe venni javasolt szociális szolgáltatásokat meghatározó szociális diagnózist. A család- és gyermekjóléti központ a szociális diagnózis elkészítésébe bevonhatja a nem járásszékhely településen működő család- és gyermekjóléti szolgálatokat. A jogosultsági feltételek fennállása esetén a szociális diagnózis kötelezi a szociális szolgáltatókat és a szociális intézményeket.

Siklós területén élő lakosság körében az egyének és családok szociális és gyermekvédelmi érdekeinek, szükségleteinek feltérképezése, és azok javítása érdekében az intézmény:

- alapellátás keretein belül ellátja a szociális munka eszközeivel biztosítja a gyermekjóléti szolgáltatást és a családsegítést,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket, szükségleteket,
- javaslatot tesz egyes új gondozási módszerek alkalmazására, a meglevő szociális ellátások fejlesztésére,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a település lakosságának szociális és gyermekvédelmi viszonyait,
- észrevételei közvetítésével, ajánlásaival segíti a település szociálpolitikai és gyermekvédelmi feladatainak tervezését és végrehajtását,
- együttműködik a társadalmi -, állami-, államigazgatási-, egyházi- és egyéb gazdálkodó szervezetekkel a szociális és gyermekvédelmi feladatok végrehajtásának szervezése, a rendelkezésre álló eszközök hatékony felhasználása terén,

- kezdeményezi a településen az új ellátások bevezetését, a működő ellátások fejlesztését, szükség szerinti átalakítását,
- együttműködik más személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel, egészségügyi intézménnyel (a háziorvosi szolgálattal, védőnői szolgálattal, otthonápoló szolgálattal, házi gyermekorvossal), nevelési, oktatási intézményekkel, egyházakkal, hatóságokkal(kiemelten a rendőrséggel), civil szervezetekkel,
- igény esetén tájékoztatást nyújt a szociális, gyermekvédelmi ellátások biztosításának feltételeiről az ellátást igénybe vevők részére,
- segíti a támogató, önszervező csoportok szervezését, működését,
- preventív céllal a gyermekek számára szabadidős tevékenységeket szervez, illetve biztosítja az ezekhez való hozzájutást,
- közreműködik az ellátást igénybe vevőnek hivatalos ügyei intézésében,
- segítséget nyújt szociális és mentálhigiénés, valamint életvezetési problémákkal küzdő családok számára,
- krízis helyzet kialakulása esetén az ellátás célja a családok életvezetési képességének megőrzése, a krízishelyzet megszüntetése, illetve preventív ellátások biztosítása,
- javaslatot tesz a fenntartónak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére vonatkozóan,
- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának és/vagy szociális helyzetének változása esetén biztosítja az átjárhatóságot az egyes szolgáltatások/ellátások között,
- részt vesz a gyermekékeztetéshez kapcsolódó feladatokban.
- A szolgálat civil szervezetekkel, illetve hatóságokkal együttműködve játszóházat, családi programokat szervez, illetve vesz részt rajta ünnepekhez köthetően (mikulás, karácsony, húsvét, gyermeknap),
- a szolgálat programjairól, tevékenységéről szórólapokon, plakátokon illetve a helyi média igénybevitelével tájékoztatja a lakosságot tevékenységéről.
- A család- és gyermekvédelmi szolgálat munkatársa óvodai, iskolai felkérésekre az adott intézményben előadást, tanácsadást tart a szülőknek, pedagógusoknak, gyerekeknek különböző témakörökben például: bántalmazás, szülői attitűdök, droghasználat,
- a szolgálat felkeresésre Lakossági Fórumokon tart működéséről előadást, hangsúlyt téve a prevencióra

- a szolgálat a személyes kapcsolatok építése miatt, rekreációs programokon minden esetben képviselteti magát, hogy az alapellátásban dolgozókkal személyes kontaktus, kapcsolat is ki tudjon épülni.

Több lehetőség is adódik a szolgálat munkájának bemutatására, ingyenes szolgáltatásainak, programjainak ismertetésére. Szükséges, hogy a családlátogatáson túl a helyi kommunikációs eszközök segítségével általános információkat közöljünk a lakossággal, ill. célzott felhívásokat tegyünk bizonyos problémákkal küzdő társadalmi csoportok számára. Ezen tevékenységekkel is hozzájárulva ahhoz, hogy a település teljes lakossága tudomást szerezzen az intézmény működéséről.

IV. Szakmai együttműködés, jelzőrendszer működtetése

A család- és gyermekjóléti szolgálatok a család-, valamint a gyermekvédelmi intézményrendszer alapkövei, melynek nagy szerepe van a megelőzésben.

A család- és gyermekjóléti szolgálat alapvető feladata az észlelő- és jelzőrendszer működtetése, amely lehetővé teszi -a családok érdekeit szem előtt tartva- problémáinak, működési zavarainak, a gyermekeket veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermekek veszélyeztetettségének időben történő felismerését. A családsegítő munka fő irányvonala a koordinációs tevékenység megvalósítása a szolgáltatásban részesülő, illetve a szolgáltatást nyújtók között. A szociális munka alapfeladata az, hogy a gyermek érdekét szem előtt tartva, s a családi rendszer feltérképezését követően eljuttassa a klienst a számára megoldást jelentő intézményi struktúrába illetve támogassa és képviselje is, ha erre ő maga nem képes.

Ahhoz, hogy a jelzőrendszer hatékonyan működjön, és a jelzések időben elérjenek a kompetens intézményhez, szolgáltatóhoz, ill. szakemberhez, fontos a rendszer megfelelő kiépítése, folyamatos működtetése. A munka eredményessége érdekében jól működő személyes kapcsolat kiépítése szükséges. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását a titoktartási szabályok figyelembe vételével, továbbá a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatcserét.

Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők aktív együttműködése. Ennek érdekében a szolgálat munkatársai az erre a célra kidolgozott problémajelző adatlappal (esetjelző lap) személyesen keresik fel az ellátási területen lévő

jelzőrendszeri tagokat és tájékoztatják őket a jelzési kötelezettségükről, a szolgálat működéséről, szolgáltatásairól, ill. tájékoztató anyagot hagy a segítséget kérők informálása érdekében. A segítségre, támogatásra szorulóknak érdekében fontos a szakmai és emberi kapcsolatok ápolása, állandó megújítása. A jelzőrendszer tagjaival történő kapcsolatfelvétel módja a rendszeres esetmegbeszélések szervezése. Az esetmegbeszélések olyan fórumot tudnak képviselni a szolgálat szakmai tevékenységében, amelyben a - kliens érdekeit előtérbe helyezve- a szakemberek, jelzőrendszeri tagok közös együttműködését hatékonyan elősegíthetik.

1. Az észlelő-és jelzőrendszer működésének alapelvei, főbb szabályai

- Tevékenységének mindenkor a kliens érdekeit kell szolgálnia.
- A jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása.
- Minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét.
- A jelzőrendszer tagjai alakítsák ki egymás között együttműködési szabályaik, határozzák meg a kompetencia-határokat.
- A hatékony működés érdekében szükséges a szociális szakmán belül kialakult egységes alapfogalmak ismerete, melyet össze kell hangolni a társszakmák képviselőivel.
- A hatékony munka érdekében újra és újra fel kell venni a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival a szakmai és az emberi kapcsolatok frissen tartása, újítása miatt.
- A jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása. Minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét.
- A Gyvt. 2014. március 15-étől hatályos 6. § (5a) bekezdése, hogy a gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek – különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében – egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el. A Gyvt. 11. § (1a) bekezdése szerint pedig a gyermekbántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében az illetékes szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter által jóváhagyott egységes elvek és módszertan alkalmazásával járnak el. A végrehajtási szabályok alapján, a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhivatal hivatalból gondoskodik a gyermek bántalmazásáról, elhanyagolásáról érkezett jelzést vagy kezdeményezést tevő

intézmény, személy adatainak zártan történő kezeléséről. A gyermek bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.

2. Jelzőrendszer tagjai

- Egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- Köznevelési intézmények,
- Rendőrség,
- Ügyészség,
- Bíróság,
- Pártfogó felügyelői szolgálat,
- Áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- Menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- Egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- Munkaügyi hatóság,
- Javítóintézet,
- Gyermekjogi képviselő

3. Jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos általános feladatok

A gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti szolgálat

- figyelemmel kíséri a településen élő családok, gyermekek, személyek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és szociális ellátások, szolgáltatások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét,
- a jelzésre köteles szervezeteket felhívja jelzési kötelezettségük írásban - krízishelyzet esetén utólagosan - történő teljesítésére, veszélyeztetettség, illetve krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,

- fogadja a beérkezett jelzéseket, felkeresi az érintett személyt, illetve családot, és a szolgáltatásairól tájékoztatást ad,
- a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a gyermek, az egyén, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- veszélyeztetettség esetén kitölti a gyermekvédelmi nyilvántartás vonatkozó adatlapjait,
- az intézkedések tényéről tájékoztatja a jelzést tevőt, feltéve, hogy annak személye ismert, és ezzel nem sérti meg a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése szerinti zárt adatkezelés kötelezettségét,
- a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak,
- a jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít. Az esetmegbeszélésre meg kell hívni
- a megelőző pártfogó felügyelőt, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki megelőző pártfogás alatt áll,
- a pártfogó felügyelői szolgálatot, ha olyan gyermek ügyét tárgyalják, aki fiatakorúak pártfogó felügyelete alatt áll, vagy ha a gyermek kockázatértékelése alapján a gyermek bűnmegelőzési szempontú veszélyeztetettsége legalább közepes fokú,
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyeket, illetve intézmények képviselőit indokolt esetben, különösen akkor, ha részvételük a gyermekkel kapcsolatos probléma megoldásához szükséges, és
- az esetmegbeszélés témájától, céljától függően a járási jelzőrendszeri tanácsadót vagy a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzserét (a továbbiakban: esetmenedzser).
- egy gyermek, egyén vagy család ügyében, az esetmenedzser, esettől függően a kijelölt járási jelzőrendszeri tanácsadó részvételével, lehetőség szerint az érintetteket - beleértve az ítélőképessége birtokában lévő gyermeket - és a velük foglalkozó szakembereket is bevonva esetkonferenciát szervez,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

4. Egyéb feladatok

4.1. Szakmaközi megbeszélés

A család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal szakmaközi megbeszélést kell szervezni. A szakmaközi megbeszélésre meg kell hívni a gyermekvédelmi jelzőrendszer azon tagjait, akik részvétele a gyermekek nagyobb csoportját érintő veszélyeztető tényezők megszüntetését célzó cselekvési terv kidolgozásához szükséges.

4.2. Éves jelzőrendszeri intézkedési terv

Az éves jelzőrendszeri intézkedési tervet a család- és gyermekjóléti szolgálat az éves szakmai tanácskozást követően minden év március 31-éig készíti el. Az intézkedési terv tartalmazza

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságait,
- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemeket,
- az éves célkitűzéseket, és
- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépéseket.

4.3. Éves szakmai tanácskozás

Az éves szakmai tanácskozást minden év február 28-áig kell megszervezni, és arra meg kell hívni

- a települési önkormányzat polgármesterét, a képviselő-testület tagját (tagjait) és a jegyzőt,
- a gyermekjóléti alapellátást és a szociális alapszolgáltatást nyújtó szolgáltatások fenntartóit,
- a településen szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátást biztosító intézmények képviselőit,
- a jelzőrendszer tagjainak képviselőit,
- a gyámhivatal munkatársait,
- a fiatalok pártfogó felügyelőjét, megelőző pártfogó felügyelőjét, és
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalban működő gyermek- és ifjúságvédelmi koordinátort.

4.4. Települési jelzőrendszeri felelős feladatai

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat több családsegítőt foglalkoztat, közülük települési jelzőrendszeri felelőst kell kijelölni. A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat település jelzőrendszeri felelős látja el és koordinálja a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló 15/1998.(IV.30) NM rendelet 9.§ (1) bekezdése szerinti a feladatokat a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer működtetése körében Siklós településre vonatkozóan. Szakmai tevékenységéről nyilvántartást vezet, írásos feljegyzést, összegzést készít,

- az Nmr. 9.§. (1) bekezdésében foglalt feladatai vonatkozásában tevékenységéről, szakmai tapasztalatairól adatokat gyűjt, (melyekről javasolt) havi statisztikai kimutatást készít.
- Hetente összegző jelentést készít a család-és gyermekjóléti központ jelzőrendszeri tanácsadója számára az észlelő-és jelzőrendszeri tagoktól érkezett jelzésekről.
- Vezeti és frissíti a az észlelő-és jelzőrendszer címlistáját.
- Az esetkonferenciák, esetmegbeszélések jelenléti ívét előkészíti, a résztvevőkről illetve távol maradókról nyilvántartást vezet.
- Adatot gyűjt és nyilvántartást vezet a tanácsadásban részesülőkről, szakmai tevékenységéről.

Ha a család- és gyermekjóléti szolgálat a jelzőrendszer működtetése körében a család- és gyermekjóléti központ feladatkörébe tartozó vagy szakmai támogatását igénylő esetről szerez tudomást, haladéktalanul megkeresi a család- és gyermekjóléti központot.

A gyermek bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.

5. Jelzések fogadásának módja

A jelzések érkezhetnek írásban, telefonon, ill. személyes felkeresés útján. Azonban jelzést minden esetben írásban is meg kell tenni – krízishelyzet esetén utólagosan – 3 munkanapon belül. A jelzést fogadó rögzíti a beérkezett információ tartalmát, az adatközlő nevét, az adatközlés pontos idejét, amelyet fel kell tüntetni a gondozott személy egyéni dokumentációjában. A jelzés

beérkezését követően intézkedési, cselekvési terv kidolgozására van szükség az adott probléma hatékony megoldása érdekében. Az intézmény a jelzést követően minden esetben írásbeli tájékoztatást nyújt a jelző számára. A visszajelzés ilyenkor mindig a legszükségesebb információkat tartalmazza a kapcsolat felvételéről, a gondozási folyamat elindításáról.

6. Jelzőrendszerrel történő kapcsolattartás

A jelzőrendszer tagjaival történő kapcsolatfelvétel egy módja az esetmegbeszélések szervezése. Az esetmegbeszélések olyan fórumot tudnak képviselni az intézmény szakmai tevékenységében, amelyben a - kliens érdekeit előtérbe helyezve- a szakemberek, jelzőrendszeri tagok közös együttműködését hatékonyan elősegíthetik.

Az esetmegbeszélések formái lehetnek:

- Szakmaközi megbeszélés, amely egy-egy szakterület képviselőivel történő együttgondolkodásra ad teret – évente legalább hat alkalommal.
- Esetkonferencia, amely egy konkrét esethez kapcsolódóan ad lehetőséget arra, hogy a család életében jelenlevő szakemberek a szülők bevonásával közösen alakítsanak ki megoldási módokat és alternatívákat. Jelzőrendszer tagjainak, valamint a gyermek-kliens családjával kapcsolatban álló segítő tevékenységet végző intézmények szakembereinek részvételével szervezett szakmai megbeszélés. Célja: a gyermek (kliens) veszélyeztetettségének megszüntetésére irányuló megoldási javaslatok elkészítése (összehívása szükség szerint, gyermek esetében védelembe vételt megelőzően, védelembe vétel felülvizsgálata, megszüntetése során, szakellátási javaslatot megelőzően, esetlezárást, megelőzően.
- Intézményi esetkonzultáció, esetmegbeszélés az esetgazdának nyújt segítséget abban, hogy az intézményen belül dolgozó szakemberek külső rálátással mérlegelik a kezelendő problémát.
- Egyéni esetkonzultáció pedig a családgondozó és egy terület szakembere közötti együttműködést hivatott megvalósítani.
- A járás területén működő család-és gyermekjóléti szolgálatok munkatársai részére a központ havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart.
- Éves szakmai tanácskozás – megszervezése minden év február 28-ig.
- Éves jelzőrendszeri intézkedési terv – elkészítése minden év március 31-ig.
- Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal történő kapcsolatfelvétel.

- *Szakmai műhely* A gyermekjóléti, gyermekvédelmi tevékenység hatékonyságának növelése érdekében a jelzőrendszeri tagok részvételével 2016 évtől kezdődően rendszeres időközönként szakmai műhelyet működtetünk.
- *Intézménylátogatások* Az intézményi látogatások bevezetése a Szolgálat munkájában szintén a szorosabb, közvetlenebb személyes és szakmai kapcsolat kiépítését célozta meg. Ezek az intézménylátogatások képzési keretek között illetve saját kezdeményezésre történnek meg. Az intézmények meglátogatását és működésüknek az alaposabb megismerését azért tartja a Szolgálat fontosnak, hogy nagyobb rálátást kapjon más szakterületen dolgozó szakemberek munkájáról, nehézségeiről és szemléletéről, mind pedig azért, hogy pontosabb információkkal rendelkezzen a családgondozó a gyermekvédelem különböző területein, intézményeiben élő gyermekek helyzetéről, körülményeiről.

V. A szociális munka során alkalmazott módszerek, eszközök

1. Módszerek

Kommunikáció

- nyílt, egyértelmű kommunikáció
- értő figyelem (verbális, nonverbális visszajelzés)
- kongurencia - adott szituációnak megfelelő kommunikáció használata
- nombervális közlés
- kliens kommunikációjának figyelembe vétele, ahhoz való alkalmazkodás

Interjú. Célzott beszélgetés- a kliens értelmi, érzelmi szintjén mozog, provokáló hatású, spontán mondanivalót keretbe tereli, információt, adatot gyűjt, okokat tár fel. Az első interjú a kliens problémáinak megismerésére törekszik, annak feltárására, hogy a személyiségében milyen működési mechanizmusokra, deficitekre számíthatunk, melyek a probléma kialakulásához vezettek, másrészt segítséget nyújt a megoldási stratégia kidolgozásához. Az információk gyűjtése a kliens személyiségére, környezetben rejlő erőforrásokra vonatkozik.

Az első interjú célja a klienssel való kapcsolat kiépítése, a kliens problémáinak megismerése, a támogató légkör kialakítása, megteremtése. Az interjú a problémák rangsorolása, célok meghatározása, teendők tisztázása, elérhetőségek megadása után zárul. Az interjú értékelését követően megállapodás születik a közös segítő tevékenységre vonatkozólag, prioritások felállítása, további szakemberek bevonására vonatkozólag.

Életútinterjú / mélyinterjú:

- Genogram – családi fejlődésrajz, visszamenőleg generációk vizsgálata a probléma létezése szempontjából, van-e hasznosítható erőforrás a családban? A kapcsolatok mennyisége és minősége, kötődések, dinamika: változékonyság vagy stagnálás, fontos-meglévő kapcsolatok, „nem fontos”-hiányzó kapcsolatok, az első interjú információinak illesztése a térképhez)
- Ecomap – környezeti, grafikus térkép, szociális háló. Természetes támaszok, a tágabb családi rendszer és működése, szomszédság, barátságok, munkahelyi kapcsolatok intézményi támaszok, szociális intézményi támaszok, régi és új erőforrások (meglévő és hiányzó kapcsolatok)

Tervezés. A beavatkozás konkrét meghatározása, a stratégiák a problémamegoldó folyamat lépéseinek kidolgozása, a célok kitűzése, megfogalmazása, a segítő folyamatban résztvevő személyek feladatainak, felelősségeinek tisztázása a tervezési szakasz fontos feladata

Beavatkozási fázis. A kliens belső forrásainak mobilizálása, felhasználása a problémamegoldás során + külső források elérhetőségének megteremtése, támogató hálózat erősítése.

A segítő munka lezárása. A segítő munka lezárásakor értékeljük a megtett utat, az elért eredményeket, majd döntés születik a további munka folyamatáról, feltételeiről, az eset lezárásáról, amennyiben a kliens felkészült az önálló életvitel folytatására.

Esetkezelés. A családban megjelenő problémákat egységben szemlélve nyújt segítséget. Az a családok és egyének részére nyújtott tevékenységcsoport, melynek célja a szolgáltatást igénybevevők részéről felvetett problémák megoldásának segítése, életvezetési stratégiáinak támogatása, a szociális, gazdasági, egészségi helyzetüket veszélyeztető problémák megoldásában való támogatás a szociális munka eszközrendszerével. Tevékenységi körébe tartozik még a különféle szociális szervezetekkel való együttműködés, a kapcsolatok ápolása, a szolgáltatást igénybevevő vagy a szolgáltatást nyújtó személy vagy intézmény számára fontos információk, adatok gyűjtése, értékelése is. A tevékenységcsoport általános és speciális szolgáltatása olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

Családgondozás. A szociális munka módszere. Többszöri kapcsolattartás keretében végzett komplex szakmai tevékenység. A kapcsolattartás gyakoriságára és időtartamára a klienssel a probléma rendezésére kötött szerződésben foglaltak az irányadók

Szociális segítő munka. Tudatos, tervezett, időkeretekben zajló folyamat, szociális segítő tevékenység

Információnyújtás. A szolgáltatás egyik formája, mely során a szolgáltatást igénybe vevő, illetve más intézmény, szervezet, szerv által igényelt adatokhoz, ismeretekhez való hozzájutás valósul meg a szolgáltatásnyújtó közreműködésével. Információ kérhető telefonon, levélben, e-mailen, személyesen. Tárgya lehet a nyújtott szolgáltatásokkal, munkatársaival, igénybevevőivel és más intézményekkel, szervekkel, szervezetekkel kapcsolatos információ, amely nem áll adatvédelem alatt.

Tájékoztató. A szociális munkás segíti kliensét egy probléma megoldásához vagy cél eléréséhez szükséges ismeretek átadásával.

Tanácsadás. A szociális munka egy típusa, melynek során a szociális munkás segíti ügyfelét egy probléma vagy cél megfogalmazásában, valamint a kezelésére adható különféle válaszok felismerésében. Fajtái: közvetlen tanács nyújtása, alternatívák felvázolása, célok megfogalmazásának segítése és a szükséges információ megadása

Ügyintézés segítése. Az igénybe vevő számára segítségnyújtás intézményekkel, hivatalokkal, szolgáltatókkal, szervezetekkel történő kapcsolat kialakításában, fenntartásában, a hivatalos ügyei minél gyorsabb, pontosabb, az elvárásoknak megfelelő elvégzésében (információszerzéssel, információtovábbítással, levél megírásával, nyomtatvány kitöltéssel, telefonon történő egyeztetéssel, személyes jelenlét biztosításával, indokolt esetben az érintett helyett történő intézkedéssel).

Továbbírányítás. Az igénybevevő által hozott, az intézmény keretei között szakmailag nem kezelhető problémára a megoldást elősegítő célszervezethez történő eljutás megszervezése.

Mediáció. Vitázó felek közötti intervenció annak érdekében, hogy a felek felismerjék különbözőségeiket, kompromisszumot kössenek és kölcsönösen kielégítő megoldásokat találjanak.

Családterápia. A családot egységes egészként szemléli. E megközelítés az egyének alkotta teljes rendszerre összpontosít, és a személyközi kommunikációs kapcsolatokban kísérli meg a szerepek tisztázását, az adaptív viselkedések megerősítését.

Közösségi csoportmunka. A szociális munka módszere. Adott település vagy lakóhely problémáinak felismerése és megoldása a feladata. Típusai: Közösség-építő közösség-fejlesztő, Közösség-tervező, Közösség-szervező szociális munka

Szociális csoportmunka. Emberek kis csoportja, illetve csoportjával végzett célorientált tevékenység, mely szocioemocionális igények kielégítése és feladatok végrehajtása érdekében

történik. Ez a tevékenység egyaránt irányul a csoport egyes tagjaira és a csoport egészére, a szolgáltatási rendszer keretein belül. A szociális csoportmunka a szociális munka egyik irányzata.

2. Szociális segítő munka eszközei

A szociális munkás egyik legfontosabb eszköze saját maga. Az eszközök: az értékek, az ismeretek és készségek széles skálája.

- Értékek: befolyásolják viselkedésünket, évek során alakul ki, a kultúra és a szocializáció befolyásolják. A szociális munkás értékei a társadalmi értékekből fakadnak, de nem teljesen azonosak azzal.
- Társadalmi értékek: szabadság, egyenlőség, szolidaritás, tolerancia, igazságosság, felelősségvállalás.
- Szakmai értékek: emberi méltóság, emberi jogok, autonómia, individualitás, döntés joga, humánus, tolerancia
- Ismeretek: általános ismeretek, egy adott terület ismerete, adott kliensrendszer (család, párok, közösség) ismerete, egy bizonyos interakció (interjú, elbeszélgetés) ismerete
- Készségek: kommunikáció, kapcsolati rendszer használata, képesség, hogy adott helyzetben eredményt érjen el.

VI. Jogvédelem

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Az intézmény munkatársának alapfeladata a gyermek jogainak védelme.

Az intézmény munkatársának alapfeladata a gyermek jogainak védelme. A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben Gyvt.-ben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.

A jelzőrendszer hatékonyabb működése és a jelzést adó védelme érdekében lényeges szabályozást vezet be 2014. március 15-étől a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése és 130/A. § (2)

bekezdése. Ennek értelmében a gyermekjóléti szolgálatnak és a gyámhatóságnak a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést tevő intézmény, személy adatait külön kérelem nélkül is zártan kell kezelnie. Emellett a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása vagy egyéb más súlyos veszélyeztető ok felmerülése esetén a gyámhatóság erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli a gyermek, a tanú és az eljárást kezdeményező szerv vagy személy adatait.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény ellátását igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátás, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyénre szabott szolgáltatás, ellátás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani, Az igénybevevőt megilleti az alkotmányos jogai maradéktalan és teljes körű betartása.

Az intézmény munkatársai mindenkor az gondozott/ellátott érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni, a vonatkozó törvényekben megjelölt állampolgári jogok, gyermeki jogok maradéktalan megvalósulása érdekében.

Az intézmény tevékenységét az ember méltóságának, jogainak, érdekeinek, értékeinek tiszteletben tartásával végzi. Az intézmény munkatársainak kötelessége tartózkodni minden olyan megnyilvánulástól, tevékenységtől, illetve kifejezés használatától, amely sértheti a gondozott/ellátott méltóságát.

A feladatellátás során a munkavállalók a munkáját előítéletesség és diszkrimináció nélkül végzik.

Az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője – a szolgáltatásra és a munkavállalóra vonatkozó - panaszát az érintett felek bevonásával minden esetben meg kell vizsgálni.

Amennyiben az intézmény munkatársának tudomására jut az ellátást igénybevevő szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó jogsérelme, bántalmazottsága, vagy kiszolgáltatott helyzetével összefüggő visszaélés, kötelessége vizsgálatot kezdeményezni az intézmény vezetőjénél vagy az intézmény fenntartójánál.

Az intézmény munkavállalójának kötelessége az ellátottja/gondozottja számára minden szükséges információt megadni, hogy az ellátott/gondozott a saját életével kapcsolatban megalapozott döntéseket tudjon hozni. Segítenie kell abban, hogy az ellátottak/gondozottak

megismerjék, megértsék és gyakorolhassák jogait, szükség esetén panaszt tudjanak tenni, jogorvoslatot kérhessenek.

A szolgáltatást/ ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az együttműködés és az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani az ellátást igénylő adatainak védelmére. A szolgáltatást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férhetnek hozzá. A kliens élethelyzetével, szociális rászorultságának tényével kapcsolatos információkról más kliens, valamint arra illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.

Az intézménynek kötelessége biztosítani, az ügyfelekkel kapcsolatos dokumentáció adatvédelmi szabályok szerinti kezelését. A szolgáltatást igénybevevőt tájékoztatni kell a róla vezetett, személyes adatait tartalmazó dokumentumokról. Kérésére, biztosítani kell az irat betekintési jog gyakorlását.

Az Intézménynél dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy az általuk nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el. Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

A segítő munka során a munkavállaló védelemre jogosult a vele, az intézményével vagy a kliensével szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Ha etikai sérelem éri akár más intézmény, akár személy részéről, akkor lehetősége van védelemért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához fordulni.

A szociális szolgáltatásban dolgozóknak biztosítani kell a munkavégzésükhöz kapcsolódó megbecsülést, azt, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A munkavállalók jogait a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, a munkaköri leírás rögzíti. Az Intézményben dolgozó családsegítők, esetenmenedzserek, tanácsadók, szociális asszisztensek és más feladatot ellátó munkatársak közfeladatot ellátó személyek, akiket fokozott büntetőjogi védelem illet meg.

Az intézmény vezetése minden esetben határozottan fellép a közalkalmazottakat - a munkavégzésükhöz kapcsolódóan - ért alaptalan támadásokkal szemben.

1. A panaszjog gyakorlásának módja

A *gyermekjóléti szolgáltatás* esetén irányadó panaszjog érvényesítésére vonatkozó szabályokat a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény tartalmazza. Ennek értelmében a gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a fiatal felnőtt, a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
- az iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Szociális ellátás esetén irányadó panaszjog érvényesítésére vonatkozó szabályokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései az irányadóak.

Ennek értelmében az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

A szolgáltatást igénybe vevők érdekvédelmét szolgálja a panaszok kivizsgálása, az ellátott jogi képviselő intézkedései. Az ellátást igénybevevő, illetve hozzátartozója a szolgáltatás igénybevételevel, megszűnésével valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő írásban, telefonon vagy személyesen:

az intézményvezetőnél:

Név: Szabadi Anita Vivien

Cím. 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

Telefon: 72/579-135

E-mail : gyejokozpont@siklos.hu, szolgaltatasikozpont@siklos.hu

A panasz elbírálására jogosult, 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, panasszal az:

Intézmény fenntartójához

Név: Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

Képviseli: Riegl Gábor társulás elnöke

Cím: 7800 Siklós, Kossuth tér 1.

Telefon: 72/579-500

Országos Betegjogi, Ellátott jogi és Gyermekjogi és Dokumentációs Központ

Címe: 1075 Budapest, Madách tér 3-4. 1365 Budapest Pf.: 646.

Ellátott jogi képviselőhöz

Név: Bánkiné Bosnyák Frida

Levelezési cím: 7601 Pf.: 319

Telefon: +36-20/489-9604

E-mail: frida.bosnyak@ijsz.bm.gov.hu

IJSZ zöldszám: 06 80/620 055

Gyermekjogi képviselőhöz

Az intézményvezetőnél lehet érdeklődni az elérhetősége felől.

Baranya Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály

Cím: 7621 Pécs, Király u. 46.

Telefonszáma: 06 72/795 631

E-mail: szocgyam@baranya.gov.hu

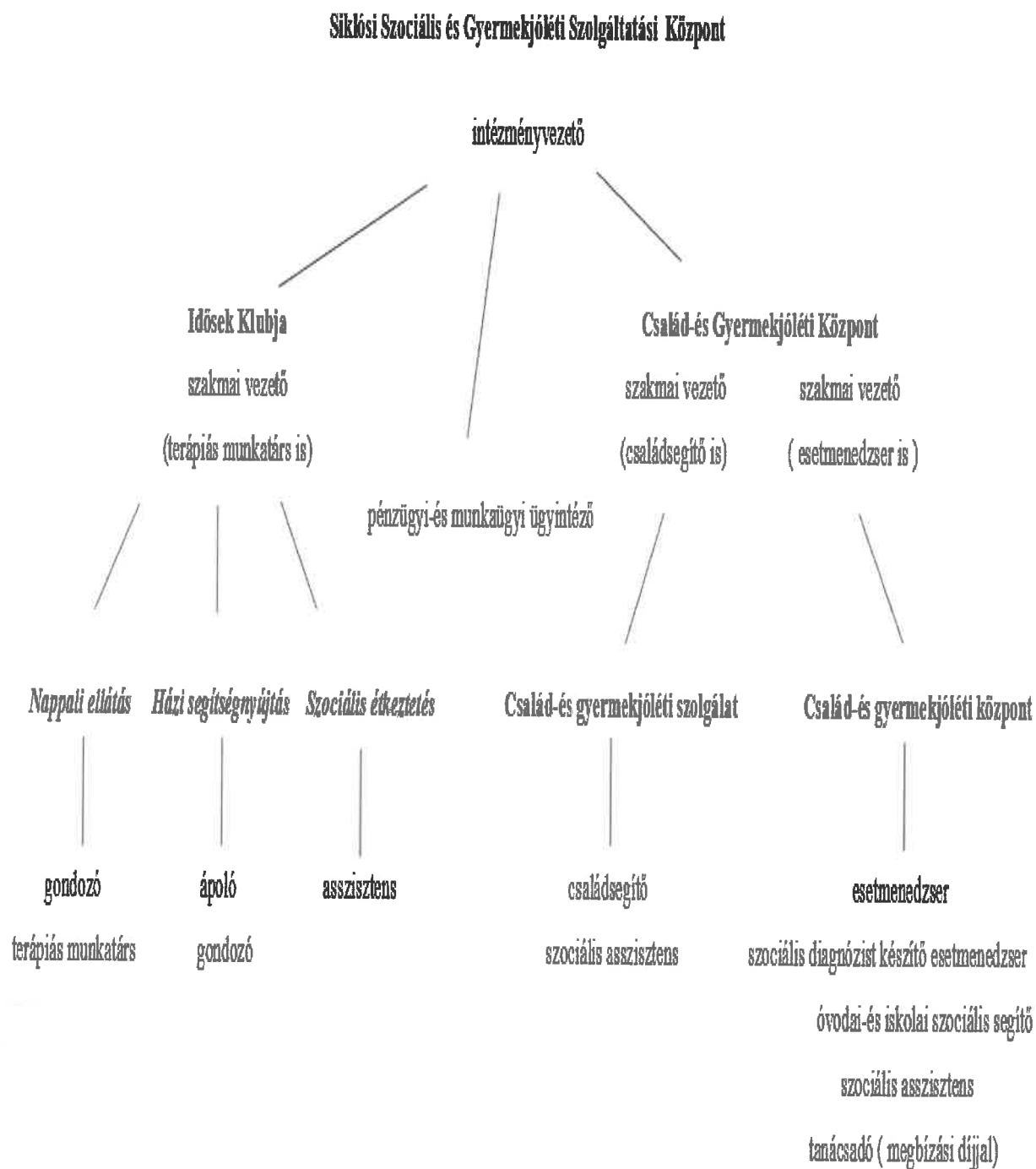
fordulhat.

Az ellátott-jogi képviselő és a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége az ellátást igénybe vevők számára jól látható helyen kifüggesztésre került, a vezető kérésre szóbeli tájékoztatást is nyújt.

Siklós, 2025. február 04.

Szabadi Anita Vivien
intézményvezető

1. sz. melléklet - Szervezeti ábra



Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ
7800 Siklós, Köztársaság tér 8.



A Család-és Gyermekjóléti Központ szakmai programja

Hatályos: 2024. november 01.

2024.

Tartalomjegyzék

I. A Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Központ ellátási körzetének bemutatása

1. Az intézmény adatai
 - 1.1. Székhelye
 - 1.2. Fenntartó
 - 1.3 Szolgáltatást nyújtó
2. Szervezeti felépítés
3. Ellátási terület
 - 3.1. Lakossági adatai
 - 3.2. Ellátási terület bemutatása
4. Ellátottak, gondozottak szociális jellemzői

II. Az intézmény működési rendje

1. Az intézmény nyitva tartása, ügyfélfogadás ideje
 - 1.1. Az intézmény nyitva tartása
 - 1.2. Ügyfélfogadás ideje
2. Munkaidő
3. Ellátottak köre
4. Ellátás igénybevételének módja
5. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja
6. Az intézmény működési jellemzői, alapelvei
7. Helyettesítés rendje
8. A gyermekjóléti központ belső feladatmegosztása
9. A család- és gyermekjóléti központ személyi feltételei
10. A család- és gyermekjóléti központ tárgyi feltételei

III. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

1. A Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének jogszabályi háttere
2. Szolgáltatás célja, feladata, tartalma
3. Alapfogalmak
4. Család - és Gyermekjóléti Központ feladatai
 - 4.1. Speciális szolgáltatások

- 4.1.1. utcai és lakótelepi szociális munka célja, feladata
- 4.1.2. kapcsolattartási ügyelet célja, feladata
- 4.1.3. kórházi szociális munka célja, feladata
- 4.1.4. készenléti szolgáltatás célja, feladata
- 4.1.5. tanácsadás – pszichológiai és jogi
- 4.1.6. óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység célja, feladata
- 4.1.7. szociális diagnózis

4.2. Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok

IV. Szakmai együttműködés, jelzőrendszer működtetése

1. Az észlelő-és jelzőrendszer működésének alapelvei, főbb szabályai
2. Jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos általános feladatok
3. A jelzőrendszer járási szintű koordinálása
4. Jelzőrendszerrel történő kapcsolattartás
5. A jelzőrendszer tagjai
6. Jelzések fogadása

V. A szociális munka során alkalmazott módszerek, eszközök

1. Módszerek
2. Szociális segítő munka eszközei

VI. Jogvédelem

1. A panaszjog gyakorlásának módja

VII. Függelék

I. A Család- és Gyermejkölési Központ ellátási körzetének bemutatása

1. Az intézmény adatai

1.1. Intézmény székhelye, elérhetősége:

Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

Telefon/Fax: 72/ 579-135

E-mail: gyejokozpont@siklos.hu

szolgaltatasikozpont@siklos.hu

1.2. Az intézményt fenntartó szerv neve, székhelye

Név: Siklósi Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

Cím: 7800 Siklós, Kossuth tér 1.

Telefon: 72/579-500

1.3. Szolgáltatást nyújtó megnevezése

Név: Család-és Gyermekjóléti Központ

Cím: 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

Telefon: 72/579-135

E-mail: gyejokozpont@siklos.hu

2. Szervezeti felépítés

A Siklósi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ szociális alapszolgáltatásokat és gyermekjóléti alapellátást egy szervezeti keretben történő megszervezésével működő intézmény, amely a család- és gyermekjóléti szolgáltatás mellett, a házi segítségnyújtást, szociális étkeztetést, idősek nappali ellátását biztosítja.

Család-és gyermekjóléti központnak az a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. (Az intézmény szervezeti ábráját az 1. melléklet tartalmazza.)

3. Ellátási terület

A Család-és Gyermekjóléti Központ 53 településen látja el a család- és gyermekjóléti szolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

A Siklói járás települései: Alsószentmárton, Babarcszőlős, Beremend, Bisse, Cún, Csarnóta, Diósvizsló, Drávacsehi, Drávacsepely, Dráwapalkonya, Dráwapiski, Drávaszabolcs, Drávaszerdahely, Egyházasharaszti, Garé, Gordisa, Harkány, Illocska, Ipacsfa, Ivánbattyán, Kásád, Kémes, Kisdér, Kisharsány, Kisjakabfalva, Kiskassa, Kislippó, Kistapolca, Kistótfalu, Kovácshida, Lapáncsa, Magyarbóly, Márfa, Márok, Matty, Nagyarsány, Nagytótfalu, Old, Palkonya, Pécsdevecser, Peterd, Rádfalva, Siklós, Siklósbodony, Siklósnagyfalu, Szaporca, Szava, Tésenfa, Túrony, Újpetre, Villány, Villánykövesd, Vokány.

Siklói Járás ellátási területén 3 család - és gyermekjóléti szolgálat működik.

Siklós

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

Telefon/fax.: 72/579-134

E-mail: csaladsegito@siklos.hu

Ellátott települések: Siklós, Matty

Villány

Villányi Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

7773 Villány, Baross G. u. 33.

Telefon/fax: +36-30/424-8043

E-mail: csaladsegitovillany@gmail.hu

Ellátott települések : Babarcszőlős, Bisse, Cún, Diósvizsló, Drávacsehi, Drávacsepely, Dráwapalkonya, Dráwapiski, Drávaszabolcs, Drávaszerdahely, Garé, Gordisa, Harkány, Ipacsfa, Kémes, Kisdér, Kisjakabfalva, Kovácshida, Rádfalva, Siklósbodony, Szaporca, Tésenfa, Villány, Villánykövesd

Beremend

Beremendi Alapszolgáltatási Központ

Család-és Gyermekejóléti Szolgálat

7827 Beremend, Szabadság tér 1/A

Telefon/fax: 72/574-046, 574-047

E-mail: alapszolgotatas@beremend.hu, csaladsegites@beremend.hu

Ellátott települések : Alsószentmárton, Beremend, Csarnóta, Egyházasharaszti, Illocska, Ivánbattyán, Kásád, Kisharsány, Kiskassa, Kislippó, Kistapolca, Kistótfalu, Lapánca, Magyarbóly, Márok, Nagyharsány, Nagytótfalu, Márfa, Old, Palkonya, Pécsdevecser, Peterd, Siklósnagyfalu, Szava, Túrony, Újpetre, Vokány

3.1. Lakossági adatok

Siklós járás lakossága: 36.826 fő

	0-2	3-5	6-13	14-17	18-	Összesen
Alsószentmárton	68	68	173	101	841	1.251
Babarcszőlős	6	3	11	3	96	119
Beremend	53	80	148	73	2.035	2.389
Bisse	6	4	8	6	207	231
Csarnóta	5	4	12	7	115	143
Cún	6	6	23	7	172	214
Diósvizsló	21	22	61	27	570	701
Drávacsehi	6	4	12	7	147	176
Drávacsepely	4	4	13	5	185	211
Dráwapalkonya	6	12	24	17	217	276
Dráwapiski	1	7	11	9	71	99
Drávaszabolcs	11	19	69	27	583	709
Drávaszerdahely	9	4	12	7	150	182
Egyházasharaszti	18	23	28	14	249	332
Garé	10	9	24	15	242	300
Gordisa	14	13	39	17	231	314
Harkány	110	111	338	150	4.449	5.158
Illocska	16	10	16	13	202	257
Ipacsfa	6	6	8	5	184	209
Ivánbattyán	2	2	4	1	103	112

Kásád	9	12	26	5	245	297
Kémes	12	15	43	20	383	473
Kisdér	3	4	9	8	97	121
Kisharsány	14	8	33	24	410	489
Kisjakabfalva	1	1	6	2	111	121
Kiskassa	6	8	12	5	215	246
Kislippó	8	10	23	7	251	299
Kistapolca	7	6	12	8	165	198
Kistótfalu	7	6	21	11	273	318
Kovácskida	5	8	25	18	204	260
Lapáncsa	5	3	5	10	147	170
Magyarbóly	25	31	65	30	763	914
Matty	12	5	27	8	274	326
Márfa	8	5	13	8	168	202
Márok	8	11	21	16	369	425
Nagyharsány	31	37	124	67	1.205	1.464
Nagyótfalu	11	12	18	19	275	335
Old	16	17	35	23	243	334
Palkonya	3	8	25	12	224	272
Peterd	6	8	21	8	173	216
Pécsdevecser	1	2	5	2	101	111
Rádfalva	6	10	9	8	164	197
Siklós	206	251	661	335	8.085	9.538
Siklósbodony	12	8	19	13	112	164
Siklósnagyfalu	25	23	58	25	328	459
Szaporca	12	8	27	6	191	244
Szava	12	9	39	18	262	340
Tésenfa	7	8	27	10	149	201
Túrony	9	14	24	11	219	277
Újpetre	31	37	91	47	850	1.056
Villány	55	55	148	58	1.921	2.237
Villánykövesd	7	3	13	7	220	250
Vokány	29	32	77	30	721	889
Összesen :	987	1.086	2.796	1.390	30.567	36.826

(2021.01.01.)

3.2. Ellátási terület bemutatása

A Siklói járáshoz 53 település tartozik. A települések közül 49 község, 1 nagyközség, 3 pedig város rangú. A járás területe 652,99 km², népsűrűsége 56 fő/ km² volt a 2012. évi adatok szerint.

A járás központja Siklós város, amelynek lakossága 2021.01.01.-én 9.538 fő, így a járás népességének 25,90 %-át teszi ki. A másik két városi ranggal rendelkező településsel, Harkánnyal és Villánnal együtt a városi lakosság aránya a térségben közel 46 %-ot tesz ki. Az aprófalvak súlyát jelzi, hogy a térség lakosainak 81.11 %-a 500 főnél kisebb, 5,66%-a pedig 500 és 1000 fő közötti lakosságszámú községben lakik.

Sajátos adottsága a járásnak, hogy többcentrumú. Három városa (Siklós, Harkány, Villány) és további kisebb lélekszámú centruma (Beremend) között munka és funkciómegosztás alakult ki. Együttesen képesek kielégíteni a kistérségben fellépő igényeket. Tetten érhető az erőteljes kistérségen belüli differenciáltság, amely az egyes települések fejlettségében, lehetőségeinek különbözőségében mutatkozik meg. A kistérség aprófalvai mellett zsáktelepüléseket is találunk.

A járás települései természeti-környezeti adottságaik, gazdasági helyzetük és lehetőségeik, társadalmi-szociális jellemzőik alapján hasonló jellegzetességekkel bíró csoportokba sorolhatók. A térség igen jó természeti adottságokkal rendelkezik. Beremend a járás legiparosodottabb vidéke. Harkány gyógyvize, Siklós műemléki jelentősége, termálfürdője és a Villány-Siklós borút jelentős idegenforgalmat bonyolít. Klímájában erőteljesen érvényesülnek a mediterrán hatások. A terület kiváló agroökológiai potenciáljai döntően kedvező szubmediterrán jegyeket hordozó klímájából, morfológiai adottságaiból, termékeny talajából és hidrogeológiai értékeiből származnak. A térség hagyományos erőssége az agrárium. A kiváló agroökonómiai adottságai főként a szőlő- és bortermelésnek, a zöldség- és gyümölcsvertikumnak kedveznek. A járás vonzerői a kialakított kínálat folytán Baranya legfontosabb fogadóövezetei közé tartozik. Már nemcsak a térség centrumai (Harkány, Siklós, Villány) ismertek a turisztikai piacon, hanem a kisebb falvak is, mely köszönhető a térség adottságaira és a borvidék jó boraira alapozó, 1994- ben megalakult Siklós- Villány Borútnak. Magyarországon elsőként alakult meg a Villány-Siklós Borút európai példák alapján 1994-ben, amely helyi önkormányzatok, civil szervezetek, magánszemélyek és vállalkozók alapították. Az egyesület célja a minőségi bortermelés előmozdítása, a borturizmus és a falusi turizmus fejlesztése, művészeti, kulturális, műemléki és népi értékek védelme, képviselése.

Mindezek érdekében az egyesület összefogja, koordinálja a térség kommunális, infrastrukturális, gazdaság-és vállalkozásélénkítő, természet-és környezetvédő programjait. A Siklósi járásban működő vállalkozások ágazati megoszlását tekintve a kereskedelem meghatározó súllyal bír. A megyei átlagnál jelentősebb arányt képviselnek a primer és szekunder szektor, illetve a szálláshely szolgáltatás, vendéglátás területén tevékenykedő vállalkozások is.

A terület értékei a legmagasabb természetvédelmi kategóriába kerültek. Magyarország egyik legszebb és természeti adottságaiban leggazdagabb tájegysége az Ormánság, amely Baranya megye délnyugati részén, a Dráva árterületén található. Harkánytól 15 km-re az Ormánság területén helyezkedik el az Ős-Dráva Látogatóközpont, amely a Duna-Dráva Nemzeti Parkot, a Dráva folyót, az egykori ormánsági életet és a tradicionális gazdálkodási formákat mutatja be.

A térség népesedési mutatói erősen kötődnek az ország és a megye fő trendjeihez. A folyamatos népességszám csökkenés, az elöregedés ezen a területen sem ismeretlen fogalom. A 2021. 01.01-i statisztikai adatok szerint a járás lakónépességének mindössze 16,99 % át teszi ki a 0-17 éves korosztály. A 18 és 59 éves közötti korosztály a lakosság 54,99% -át teszi ki Siklós, míg 54,90% Matty település vonatkozásában. A 60 feletti korosztály Siklós településen a lakosságszám 29,77 % -át, Matty településen 29.14% -át teszi ki.

Megbecsülendő értéke a járásnak az etnikai sokfélesége, amely a megyére is nagymértékben jellemző. Jelentősebb aránnyal a német, horvát, szerb és a cigány kisebbség rendelkezik a térségben. A Központi Statisztikai Hivatal 2014-ben megjelent „A Dél-Dunántúl nemzetiségi sokszínűsége” című munkájának adatai szerint a cigányság részaránya Baranya népességében 4,6%. A siklósi térséghez tartozó Alsószentmártonban a lakosság 99%, Siklósnagyfaluban háromnegyede romának vallotta magát. A német nemzetiség a másik legnagyobb létszámú kisebbségi közösség a régióban, a Baranya megyei lakosság 6,7%-a. A Siklósi járásban a német kisebbség jelenléte Villány, Villánykövesd, Kiskassa, Márok, Pécsdevecser és Palkonya településeken számottevő. A Dél-dunántúli megyék közül Baranyában a legmagasabb a horvát nemzetiség részaránya, amely 1,9%. A Siklósi járásban a horvát kisebbség lélekszáma Siklós, Harkány és Kásád településeken a legmagasabb arányú. A szerb nemzetiség elszórtan él a , koncentráltabban Magyarbóly községben jelenik meg.

A siklósi járás a társadalmi-gazdasági hátrányokkal küzdő kistérségek közé tartozik, a foglalkoztatottság igen alacsony, vidékfejlesztési szempontból támogatandónak minősül. A térségnek kedvezőtlenek a munkaerő-piaci adatai. Kedvezőbb jövedelmi helyzetben a

góctelepülések és a közelükben fekvő települések vannak. A térségben igen kevés a munkalehetőség, amely kizárólag a mezőgazdaságra, turizmusra, kereskedelemre korlátozódik. A munkanélküliek száma magas, amely adódik egyrészt a munkaerőpiac felvevőképességének csekély voltából, másrészt a munkát keresők szakképzetlenségéből, iskolázatlanságából. A munkanélküliek napszámából, alkalmi és „fekete” munkából élnek helyi vállalkozóknál alacsony bérért. A gazdasági recesszió súlyosan érintette a területet. A foglalkoztatásban nagy jelentőséggel bíró bányászat felszámolása, a feldolgozóipar, a kelet-európai piacok elvesztése miatti válság, jelentős munkanélküliséget eredményezett. A gazdasági élet szereplőinek ezzel egyidejűleg még a piacgazdaságra való áttéréssel is meg kellett küzdenie. A létszámleépítések legelőször a vidékről bejáró, naponta ingázó dolgozókat érték el. A falvakban az addig szinte egyedüli munkalehetőséget jelentő termelőszövetkezetek a rendszerváltás követően sorra felszámolódtak, így nem csak az iparból kiszorult munkásoknak, de élőknek is elhelyezkedési és megélhetési gondjaik támadtak.

A társadalmi-gazdasági változásokra a családok nagyobb része nem találta meg a megfelelő választ. E változások egyik negatív kísérőjelensége az egyre súlyosabb szociális problémák jelenléte, amely a családok széles körét érinti és befolyásolja működését. A szegénység, a munkanélküliség demoralizáló tényező, amely társadalmi és pszichés egyensúlyvesztéssel jár. A családon belüli környezet, értékrend, életmód sérüléseket szenved, amely kihat a család minden tagjára, s hatásait megszenvedik a gyermekek is. Az értékrend családon belüli formálása léthelyzetfüggő jelenség. Az elszegényedő családok, a feltételek hiánya miatt, elveszítik hitüket a kiútkeresés megtalálásában. Apátia, beletörődés a családi élet felmorzsolódásának jelei mutatkoznak, s a gyermekek lelki-, testi-, értelmi fejlődését veszélyeztető krízisállapot jön létre.

A falugondnoki szolgáltatnak elsősorban az aprófalvas térségekben van jelentősége a szociális ellátások hozzáférhetőségének biztosítása tekintetében. A falugondnoki szolgáltatás az intézményhiányból eredő települési hátrányok enyhítésére ezeken a településeken minimumfeltételnek tűnik. A szolgáltatással az itt élők életkörülményeiben jelentkező esélyegyenlőtlenségek mérsékelhetők.

A térségben megfigyelhető elöregedési tendenciából adódik, hogy az egészségügyi és szociális ellátásra a jövőben egyre nagyobb teher fog nehezedni. Siklóson 2007. év elején átalakult az egészségügyi ellátás, megszűnt a sebészeti és szülészeti osztály, valamint csökkent az aktív belgyógyászati ágyak száma. Az átalakítást követően Krónikus- és Belgyógyászati rehabilitációs osztály jött létre. Az aprófalvas, zsáktelepüléssel, rossz közlekedési viszonyokkal rendelkező, hátrányos helyzetű térség lakosságának egészségügyi ellátáshoz való hozzáférést ez nagyban

megnehezíti. A járóbeteg illetve fekvőbeteg ellátást a siklósi Medi Home Bt. (járóbeteg szakellátás) és a Siklósi Városi Kórház biztosítja a körzet lakossága számára. A Harkányi Gyógykórház elsősorban mozgásszervi rehabilitációs és utókezelést, de emellett járóbeteg szakellátást is végez.

A járásban 5 településen biztosítanak ápolást, gondozást nyújtó szakosított ellátás időskorúk részére. Siklóson a Máriagyúdi Szociális Otthon (Centomilla Nonprofit Kft.) a járás valamennyi településére kiterjedő ellátási területtel rendelkezik jelenleg. Magyarbólyban (Centomilla Idősek Otthona), illetve a Harkányban (Harkányi Szociális Gyógyotthon) fenntartott idősök otthonával szintén a Centomilla Nonprofit Kft. biztosított ellátást. A Beremendi Önkormányzata által fenntartott Idősek Szociális Otthona Baranya megye területén biztosít ellátást. A "Nyugodt Öregkor" Illocskai Időotthon 2011 óta működik. Alkohol-szenvedélybetegek részére biztosít ellátást a Siklós-Máriagyúdon a Bethánia Rehabilitációs Otthon, melyet a Bethánia Rehabilitációs Otthon Alapítvány tart fenn.

A Siklósi járás területén 13 településén működik állami vagy egyházi fenntartású általános iskola (Siklós, Egyházasharaszti, Drávaszabolcs, Magyarbóly, Nagyharsány, Villány, Vokány, Újpetre, Harkány, Kémes, Diósvizsló, Old) 18 településen pedig óvoda. A közoktatási intézmények közül találhatunk általános, művészeti illetve sajátos nevelésű gyermekek oktatását biztosító intézményeket. Az Oldon működő Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény a sajátos nevelési igényű gyermekek mellett az értelmileg sérült gyermekek óvodai és iskolai nevelését, ellátását is biztosítja.

A járás területén négy középfokú oktatási intézmény működik, Siklóson, Villányban és Alsószentmártonban. A járás központjában működő Siklósi Táncsics Mihály Gimnázium illetve a Pécsi SZC Garai Miklós Szakgimnázium és Szakközépiskolája feladat-ellátási területi szerepet tölt be a középfokú oktatásban. Villány borászati szakképző intézménye, a FM DASzK Teleki Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium elsősorban a helyi munkaerő-piaci kihívásoknak felel meg. Az intézményben a nappali alapképzésen és szakképzésen kívül felnőttképzés is folyik, melynek segítségével javítható a kistérség lakosságának szakképzettségi szintje, illetve az a helyi munkaerő-piaci igényekhez alakítható. Tan Kapuja Buddhista Gimnázium és Szakiskolát 2004 júniusában alapította a Tan Kapuja Buddhista Egyház. Iskola létrehozásának legfőbb célja, hogy a hagyományos iskolarendszertől kihulló, többségében roma/cigány fiatalokat felzárkóztassa, érettségihez, ettől függő piacképes szakmához, lehetőség szerint minél magasabb számban a felsőoktatásban folytatott továbbtanuláshoz juttassa.

Siklóson működik és 53 településsel áll szerződési viszonyban a Baranya Megyei Pedagógia Szakszolgálat Siklósi Tagintézménye. Szakértői bizottság és továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás keretében látja el a feladatokat.

4. Ellátottak, gondozottak szociális jellemzői

A gondozott családok, gyermekek jelentős hányada sokproblémás családban él. A családok közül sokan anyagi nehézségekkel, megélhetési és lakhatási problémákkal küzd. Az anyagi problémák mögött munkanélküliség, a térség rossz munkaerő-piaci helyzete, alacsony iskolázottsági szint, a szociális transzferekre való berendezkedés, a munkavállalási kedv alacsony szintje, motivátlanság, alacsony jövedelmi viszonyok, rossz életvezetési szokások (pénzkezelési nehézség, számlatartozások, hitel), igénytelenség rejtőzik.

Gyakori problémát jelent a szülők nem megfelelő életvitele. Sok esetben a családi működéshez szükséges feltételek nem biztosítottak nemcsak fizikai, hanem érzelmi szinten sem (pszichés és mentális betegségek, családi konfliktusok kialakulásához vezethetnek). A szülő életvitelében jelentkező problémák közül megfigyelhető a konfliktusokkal terhelt házastársi-élettársi kapcsolatokat, alkoholizáló szülői magatartás, kapcsolatfüggőség, kapcsolatok felelőtlen megválasztása, biztonság hiánya, biztonság megteremtésére való képtelenség, a jövőkép illetve célok teljes hiánya, értékrendbeli problémák.

Gyermeknevelési problémák a nem megfelelő nevelési attitűdből, következetlen nevelési elvekből, napi rutin-rendszeresség hiányából, alacsony szintű szocializáltságból, elhanyagoló szülői magatartásból, család diszfunkcionális működéséből, szülői szerepben való nem megfelelésből adódnak.

A gyermekek viselkedészavara, magatartásproblémái illetve gyermekintézménybe történő beilleszkedési nehézsége súlyos problémát jelent nem csak a család, hanem a közoktatási intézmény és a családot segítő szakember számára is. A problémák a következetlen nevelési elvekből, pszichés problémákból, kortárs csoportok hatásából, értékvesztésből, nem megfelelően működő családi háttérből fakadnak elsősorban.

A problémák közül jelentős hányadot tesz ki a szülői elhanyagoló (fizikai, lelki) magatartása: A gyermek az egészséges testi, lelki, érzelmi fejlődése, az alapvető szükségletei nincsenek biztosítva. A szülő, gondozó nem biztosítja a gyermek számára a megfelelő életkörülményeket, nem gondoskodik a megfelelő ételmezésről, ruházatról, lakáskörülményekről, elégtelenek a higiéniai feltételek, nincs biztosítva a gyermek tankötelezettsége illetve az egészségi állapotának megfelelő gyógykezelést stb. Hiányzik a szülők érdeklődése, támogatása, figyelme, a családi közös együttlét.

Bántalmazás (fizikai, lelki-érzelmi, szexuális) tekintetében tényleges adat nem áll a rendelkezésre, jelzések növekvő, de csak kevés esetben érkeztek az elmúlt években az intézményhez.

Családi konfliktusról esetben több jelzés is érkezett, amely életviteli, anyagi, pszichés problémákból, szülők közötti megromlott kapcsolatból, eltérő értékrendből, család diszfunkcionális működéséből eredhetnek. Az ellátási területen élő, intézményünkkel kapcsolatban álló egyénekről elmondható, hogy az aktív keresők alacsony arányával szemben a munkaerőpiacról kiszorult, az adott időszakban munkát keresők, foglalkoztatást helyettesítő támogatásban részesülők, inaktívak (nyugdíjasok, gyeken lévők, munkát vállalni nem szándékozók) magas aránya figyelhető meg. A térség rossz munkaerő-piaci helyzete, szolgáltatást igénybe vevők alacsony iskolázottsági szintje, a szociális transzferekre való berendezkedés, munkavállalási kedv alacsony szintje, motivátlanság, alacsony jövedelmi viszonyok és rossz életvezetési szokások (pénzkezelési nehézség, számlatartozások, hitel), eredményezik az arányszámokat.

A szegénység, a munkanélküliség demoralizáló tényező, amely társadalmi és pszichés egyensúlyvesztéssel, az értékrend, életmód negatív átalakulásával járhat. Jellemzőek a konfliktusokkal terhelt házastársi-élettársi kapcsolatok, kapcsolatfüggőség, kapcsolatok felelőtlen megválasztása, biztonság hiánya, biztonság megteremtésére való képtelenség, jövőkép illetve célok teljes hiánya, értékrendbeli problémák, szenvedélybetegségek megjelenése. Segítő beszélgetés, tanácsadás révén segít a szakember a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásában.

A felnőtt korú, leginkább középkorú, nyugdíjazás előtt álló, gyermekeiket már felnevelő és elengedő lakosság teszi ki az intézmény klientúráját. Az egyedül élők magas aránya figyelhető meg a családi összetétel vizsgálatánál. A kis és többgenerációs családok arányszámai egymáshoz viszonyítva nagyon hasonlóak. A családszerkezet illetve a háztartási összetételében kettősséget figyelhetünk meg. Egyrészt a kilátástalan anyagi illetve alacsony jövedelmi helyzet, lakhatási problémák több generáció, család összeköltözését indokolják, másrészt az egyszemélyes háztartás, mint megélhetési forma -szociális ellátásra való jogosultság -határozzák meg ténylegesen a kialakult arányszámokat. A szolgáltatást igénybe vevők legmagasabb iskolai végzettség szerinti felosztásából kiderül, hogy az iskolázatlanabb, mindössze 8 osztállyal rendelkező egyének azok, akik leginkább megfordultak az intézménynél, emellett azoknak a száma is magas, akik szakmunkásképző iskolát végeztek. Jelentős arányt képviselnek azok, akik nem rendelkeznek befejezett általános iskolai végzettséggel.

Fontos, és elengedhetetlen a hatékonyság szempontjából a pszichológiai háttér erőteljesebb kiépítése és működtetése. Számtalan esetben a családoknál mélyen húzódó pszichológiai

problémák állnak. Ennek kezelése és megoldása nélkülözhetetlen az intézmény hatékony munkavégzéséhez, mivel eredményes munkát csak akkor tud elérni, ha ezekre a problémákra is megoldást tud nyújtani.

A családok jelentős aránya keresi fel az intézményt, mert egyedül nem képes ügyeinek intézésére. Nem ismerik a hivatalos ügyintézés menetét, nem áll rendelkezésükre az ellátások, támogatások igényléséhez szükséges adatlap, kérelem illetve és annak kitöltésében, megfogalmazásában segítségre szorulnak.

A lakosság előregedése, a pszichés és mentális megbetegedések, illetve a lakhatási problémák számának emelkedése miatt, megnőtt a szakellátásba, a bentlakásos intézménybe történő elhelyezés iránti igény. Az intézménybe való felvételt megelőző hosszú várakozás, a kliensek kilátástalan élethelyzete, a gondozás, ellátás megoldatlansága együttesen nehéz feladatokat jelentenek nemcsak intézményünk számára, hanem a települési önkormányzatok, házi segítségnyújtók számára is.

II. Az intézmény működési rendje

1. Az intézmény nyitva tartása, ügyfélfogadás ideje

1.1. Az intézmény nyitva tartása

Hétfőtől-csütörtökig 7.30-16.00-ig,

Pénteken 7.30-13.30-ig

1.2. Ügyfélfogadási rend

Hétfő: 7.30 órától 16.00 óráig

Kedd: 7.30. órától 16.00 óráig

Szerda: 7.30 órától 16.00 óráig

Csütörtök: 7.30 órától 16.00 óráig

Péntek: nincs ügyfélfogadás

A család-és gyermekjóléti központ pénteki napokon 8.00-12.00 óra között munkaértekezletet, esetmegbeszélést, a járás ellátási területén működő család-és gyermekjóléti szolgálat munkatársaival tartanak esetmegbeszélést, esetkonzultációt. A megbeszélés állandó napirendi feladata az aktuális szakmai feladatok áttekintése, az előző munkahét eseteinek valamint eseményeinek értékelése, törvényi változások megvitatása.

A felgyülemlett stressz okozta negatív hatások állandósulása és a kiégés elkerülése érdekében elengedhetetlenül fontos a team- munka, a rendszeres esetmegbeszélés és a szupervízió. A szupervízió célja a segítő szakmában dolgozók mentális védelme és szakmai kompetenciájuk

fejlesztése. A szupervízió fókuszában a szakmai személyiség áll, tehát a személyiségfejlesztés a szakmai kontextus keretei között zajlik. Elősegíti az intervenciós lehetőségek tudatosítását, és támogatja a kapcsolatok és munkaköri rendszerek hatékony együttműködését.

Ugyanakkor ügyfélfogadási időn kívül is fogad az intézmény sürgős krízisügyeket és előre egyeztetett (behívott) eseteket.

Kapcsolattartási ügyelet

Az intézményben kapcsolattartási ügyelet működik az ügyfélfogadási időben, illetve azon kívül az alábbiak szerint, előzetes megbeszélés alapján. Kapcsolattartási ügyeletet intézményünk ünnepnapokon nem biztosít. Amennyiben a kapcsolattartás ünnepnapra esne, akkor annak pótlását, előzetes egyeztetés követően tudjuk biztosítani.

Hétfő: 7.30 - 16.00 óráig

Kedd: 7.30 - 16.00 óráig

Szerda: 7.30 - 16.00 óráig 16.00 órától 18.00 óráig (minden páros héten)

Csütörtök: 7.30 - 16.00 óráig

Péntek: 7.30 - 16.00 óráig

Készenléti szolgálat

A Család-és Gyermekjóléti Központ a nyitva tartáson túli időben telefonos készenléti ügyeletet működtet. A készenléti szolgáltatás célja a gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása, illetve segítség mozgósítása, kapcsolatfelvétel olyan intézményekkel, szolgáltatókkal (rendőrség, gyermekvédelmi szakszolgálat, kórház, családok átmeneti otthona, anyaoththonok, utcai szolgálat,) akik krízishelyzet esetén azonnali, konkrét segítséget tudnak nyújtani. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezzük meg, oly módon, hogy a készenléti szervben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

Ügyeleti idő: hétfőtől – csütörtökig: este 16.00 órától másnap reggel 7.30 óráig, pénteken 13.30 órától, szombat – vasárnap, illetve egyéb munkaszüneti és ünnepnapokon: 0-24 óra között.

Készenléti szolgálat telefonszáma: 06/20 210 3070

Pszichológiai tanácsadás időpontjai és helyszínei

A) Pszichológiai tanácsadás gyermekek részére

Család-és Gyermekjóléti Központ

Siklós, Köztársaság tér 8.

Tanácsadás időpontja: Időpont egyeztetés után

B) Pszichológiai tanácsadás felnőttek részére

Család-és Gyermejjóléti Központ

Siklós, Köztársaság tér 8.

Tel: 72/579-135

Tanácsadás időpontja: Időpont egyeztetés után

2. Munkaidő

A munkaidő beosztására a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény előírásai az irányadóak. A heti munkaidő 40 óra.

Az eszményesek, szociális asszisztens munkatársak a 1998. évi NM rendelet 7. §-nak megfelelően a heti munkaidőkeretének legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzésével töltik. A rugalmas munkaidőt a munkatársak az általuk ellátott családok igényeinek és a feladat jellegének megfelelően osztják be.

Az óvodai és iskolai szociális segítők teljes munkaidőben heti 40 órában látják el tevékenységüket, részben kötött munkaidő beosztással, reggel 7.00-20.00 közötti munkaidőkeretben, igazodva a köznevelési intézmény működési rendjéhez.

3. Ellátottak köre

Siklós járás teljes lakossága. Siklós járás területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező lakosok, továbbá krízishelyzetben lévő lakcímmel nem rendelkezők és hajléktalanok.

Az ellátandó célcsoportok a teljes (fenti) ellátotti kör életkori korlátozás nélkül, továbbá egyes problémák esetén a vonatkozó törvényben (Szt.) meghatározottak szerint.

4. Ellátás igénybevétele módja

A család- és gyermekjóléti szolgáltatás ingyenes.

A szolgáltatás igénybe vehető:

- önkéntesen mindazok körében, akik az intézményhez fordulnak segítségért, annak érdekében, hogy a kialakult probléma megszűnjön.
- más intézmények jelzését követően történik a kapcsolatfelvétel
- hatósági kötelezés elrendelés miatt

5. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás történhet a központ hivatali helyiségében illetve az esetmenedzser által történő személyes felkeresés formájában a család otthonában. A kapcsolattartás a hozott problémától függő gyakorisággal történik, többszöri kapcsolattartás keretében végzett komplex szakmai tevékenység, időtartama változó, az egyén, a család mobilitásától függően. A folyamat addig tart, amíg a család képessé nem válik az önálló életvitelre, amíg az alapproblémák nem oldódnak meg. Az Intézmény szolgáltatásait igénybevevők az első kapcsolatfelvétel alkalmával tájékoztatást kapnak a biztosított szolgáltatás tartalmáról, az ügyfél jogairól és az együttműködés lehetőségeiről, az intézmény által vezetett, rá vonatkozó nyilvántartásról.

6. Az intézmény működési jellemzői, alapelvei

Az intézmény szakemberei tevékenységüket a szociális munka módszereinek alkalmazásával végzik. Szociális munka az a professzionális tevékenység, mely segíti az egyéneket, csoportokat és közösségeket, azok társadalmi működési kapacitásának javításában, helyreállításában, ezáltal elősegítve a kedvező társadalmi feltételek megteremtését.

Nyitottság, esélyegyenlőség és egyenlőség elve: Az intézmény nyitott, bárki bármilyen problémával megkeresheti, igénybevétele feltételhez nem köthető. A munkatársak minden ellátott ügyével származásra, társadalmi helyzetre, nemre, korra, családi állapotra, vallási felekezetre, szexuális irányultságra, nemzeti-etnikai hovatartozásra való tekintet nélkül kötelesek foglalkozni, illetve a hatáskörükbe nem tartozó, vagy azt meghaladó ügyekben a szükséges felvilágosítást megadni, a problémamegoldás szerinti megfelelő intézménybe irányítani.

Az intézmény a feladatellátás során minden tekintetben szem előtt tartja az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód elvét, annak érvényesülését.

Kliens mindenek felett álló érdeke: Az intézmény munkatársai mindenkor a kliens mindenek felett álló érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni, a vonatkozó törvényekben megjelölt állampolgári és gyermeki jogok maradéktalan megvalósulása érdekében. Az intézmény

tevékenységét az ember méltóságának, jogainak, érdekeinek, értékeinek tiszteletben tartásával végzi.

Személyiségi jogok védelme: Az intézmény munkatársai mindenkor a kliens érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni, a vonatkozó törvényekben megjelölt állampolgári és gyermeki jogok maradéktalan megvalósulása érdekében. Az intézmény tevékenységét az ember méltóságának, jogainak, érdekeinek, értékeinek tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény munkatársainak kötelessége tartózkodni minden olyan megnyilvánulástól, tevékenységtől, illetve kifejezés használatától, amely sértheti a kliens méltóságát. A feladatellátás során a munkavállalók a munkáját előítéletesség és diszkrimináció nélkül végzik.

A kliens – a szolgáltatásra és a munkavállalóra vonatkozó - panaszát az érintett felek bevonásával minden esetben meg kell vizsgálni.

Amennyiben az intézmény munkatársának tudomására jut a kliens szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó jogsérelme, bántalmazottsága, vagy kiszolgáltatott helyzetével összefüggő visszaélés, kötelessége vizsgálatot kezdeményezni az intézmény vezetőjénél vagy az intézmény fenntartójánál.

Az intézmény munkavállalójának kötelessége a ellátottja/gondozottja számára minden szükséges információt megadni, hogy az ellátott/gondozott a saját életével kapcsolatban megalapozott döntéseket tudjon hozni. Segítenie kell abban, hogy az ellátottak/gondozottak megismerjék, megértsék és gyakorolhassák jogaikat, szükség esetén panaszt tudjanak tenni, jogorvoslatot kérhessenek.

Önkéntesség és együttműködés elvének fontossága: Az intézmény az ellátottakkal, az önkéntesség elve alapján alakít ki kapcsolatot. A segítő kapcsolat alapján létrejött együttműködés során mindkét félnek konkrét lépéseket kell tennie a problémák megoldása, a meghatározott célok elérése, a kedvezőtlen körülmények elhárítása érdekében. A segítő feladata egyben az, hogy általa a kliens az életét érintő helyzeteket felismerje, ezáltal képes legyen döntések meghozatalára, intézkedésekre. A munkatársak az ellátottak érdekeit képviselve tevékenykednek, az érintett személy, illetve törvényes képviselője hozzájárulásával és együttműködésével intézkednek, kivéve, ha súlyos veszélyeztetettség, elháríthatatlan akadály, vagy sürgős szükség áll fenn. Az együttműködés bizalmon, őszinteségen és a kliens autonómiájának tiszteletben tartásán alapul. Az intézményben a feladatellátás során és a munkatársak kapcsolatában alapvető érték az együttműködés.

A család egészének, társadalmi környezetének egységes rendszerű szemlélete. Az intézmény a családot, mint alapvető közösséget kezeli, a családok egy-egy tagjának nyújtott segítséget a család belső viszonyára tekintettel biztosítja. A belső és külső környezeti erőforrások fokozásával a család összetartó erejének növelésére, a hiányzó funkciók pótlására törekszik.

Egységes szakmaiság elve: Az intézmény a hozzá önként, jelzőrendszeren vagy hatósági megkeresés útján kerülő ellátottakkal, gondozottakkal lehetőség szerint a probléma és az azt fogadó segítő, szakmai kongruenciája alapján foglalkozik. A segítő folyamat egységes szakmai alapelvek mentén történik.

A személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának elve : *Az intézmény munkatársai a kliensek adatainak nyilvántartására és kezelésére vonatkozóan betartja az előírt rendelkezéseket, a törvényi szabályozások és a Szociális munka Etikai kódexében megállapított alapelvek alapján. A kliensek nyilatkozatukat a 2011. évi CXII. Törvény, az 1997. évi XXXI. Törvény 33. §-a, a 135. §-a, valamint 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 2/A §. (2) bekezdése, az 1993. évi III. Törvény 18.§-a, a 19.§. (1) bekezdés, a 20.§. (1) - (4) bekezdése, az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 30.§-a alapján teszik meg.*

7. Helyettesítés rendje

A szolgáltatás területén az ellátás folyamatosságának fenntartása érdekében szükségessé váló helyettesítéseket az intézményvezető/szakmai vezető szakszemélyzetének ideiglenes átcsoportosításával köteles megoldani.

8. A család- és gyermekjóléti központ belső feladatmegosztása

Az esetmenedzserek, óvodai és iskolai segítők között a feladatokat az szakmai vezető (intézményvezetővel egyeztetve) osztja fel a szakmai szabályok szerint, a területi elvet, a gondozott gyermekek (családok) számát, a munkavállaló terhelhetőségét, az egyéni adottságokat figyelembe véve.

9. A család- és gyermekjóléti központ személyi feltételei

A központ dolgozóinak képzettsége a törvényi előírásoknak megfelelnek. Az intézmény továbbképzési lehetőséget biztosít az esetmenedzserek, óvodai és iskolai szociális segítők, képzésre kötelezett munkatársak számára, figyelve és igazodva a törvényi és egyéni előírásokhoz és kötelezettségekhez. A hatékony szakmai munka fontos feltétele a megfelelő szakmai képzettség és a folyamatos önképzés, továbbképzés. Munkatársaink, a folyamatos szakmai felkészültség biztosítása érdekében részt vesznek továbbképzéseken, szakmai műhelyeken és megbeszéléseken, tanácskozásokon, intézménylátogatásokon.

1 fő intézményvezető

1 fő szakmai vezető/esetmenedzser

4 fő esetmenedzser

1 fő szociális asszisztens - szociális asszisztens

4 fő óvodai és iskolai szociális segítő

1 fő szociális diagnózis készítő esetmenedzser

1 fő tanácsadó - pszichológus (megbízási szerződéssel látja el feladatát)

1 fő tanácsadó - felnőtt mentálhigiénés szakpszichológus (megbízási szerződéssel látja el feladatát)

Az intézmény munkatársai közalkalmazottként, főállásban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, vagy megbízási jogviszony keretében látják el feladataikat. Minden egyes beosztáshoz, munkakörhöz tartozó feladatokat, felelősséget, jogosultságot részletesen a munkaköri leírás tartalmaz. Az alkalmazottak feletti munkáltató jogokat Siklós Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ gyakorolja.

10. A család- és gyermekjóléti központ tárgyi feltételei

A törvényi előírásoknak megfelelően az épület akadálymentesített. A központ épületében

- Ügyféltér, ügyfélváró (Szolgálat)
- Ügyféltér, ügyfélváró (Központ)
- Családsegítők irodája
- Ügyfélszoba (ügyintézés, interjú) - a szolgálat munkatársaival közös használatban
- Óvodai és iskolai szociális segítők irodája
- Tanácsadói szoba/Ügyfélszoba (pszichológiai tanácsadás, kapcsolatügyelet, ügyféllel történő beszélgetés) - a szolgálat munkatársaival közös használatban
- Tanácsadói iroda (pszichológiai tanácsadás, kapcsolatügyelet, ügyféllel történő beszélgetés) - a szolgálat munkatársaival közös használatban
- Ügyfélszoba (Konferenciaterem, közösségi helyiség, esetmegbeszélés) – a szolgálat munkatársaival közös használatban
- Iroda – Intézményvezető/ munkaügyi és pénzügyi ügyintéző
- Esetmenedzserek irodája (két helyiségből álló)
- Raktár (Turkáló - ruhaadomány)
- Raktár
- Raktár

A család-és gyermekjóléti központ informatikai eszközökkel való ellátása megfelelő. Telefon, fax, internet-szolgáltatás biztosított. A család-és gyermekjóléti szolgálattal közös használatban 3 szolgálati gépjármű áll a munkatársak rendelkezésére. A Siklói járás ellátási területén működő család-és gyermekjóléti szolgálatok (Villány, Beremend) biztosítják az esetmenedzserek és tanácsadók részére a munkafolyamathoz szükséges tárgyi feltételeket (hivatali helyiség, informatikai eszközök használata).

III. A szolgáltatás célja, feladata, alapelvei

1. A Család- és Gyermekjóléti Központ tevékenységének jogszabályi háttere

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998 (IV.30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A személyes szolgáltatást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendelet
- 149/1997 (IX.10) korm. rendelet a gyámhatóságokról valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006 (III.27.) Korm. rendelet
- A szociális szolgáltatók és intézmények működésének engedélyezéséről és ellenőrzéséről szóló 321/2009. (XII.29.) Korm. rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,
- az ellátási körzet önkormányzatainak helyi rendeletei az egyes szociális ellátási formák szabályozásáról.
- 235/1997 (XII.17.) korm. rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, gyermekjóléti szolgálatok és személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- 1992. évi LXII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok

- nyilvánosságáról
- 55/2015. (XI. 30.) EMMI rendelete egyes szociális és gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- Szociális Munka Etikai Kódexe

2. Szolgáltatás célja, feladata, tartalma

A család - és gyermekjóléti központ szolgáltatásainak biztosításával célunk, hogy a működési területünkön élő, szociálisan hátrányos helyzetű, egészségügyi, mentálhigiénés állapotuk miatt rászorult emberek intézményi szolgáltatások keretében történő ellátásban részesüljenek. Célunk továbbá a gyermekek törvényben foglalt jogainak érvényesítéséhez, a szülői köteleességek teljesítéséhez, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzéséhez és megszüntetéséhez nyújtott széleskörű, szükség esetén alternatív eszközöket is alkalmazó szociális munka. Támogatást nyújtunk a gyermekek ellátására, gondozására, testi, szellemi fejlődésére, szocializációjára vonatkozó szülői, gondozói, támogatói tevékenység ellátásához különböző szolgáltatások nyújtása útján. Feladataink teljesítése érdekében együttműködünk a szociális és gyermekjóléti ellátó tevékenységhez kapcsolódó más szervezetekkel és intézményekkel. Tevékenységünk eredményessége érdekében figyelemmel kísérjük a szociális és gyermekjóléti ellátások jogszabályi környezetének változását, más szolgáltatók eredményeit. A megfogalmazott célhoz kapcsolódóan intézményünk a preventív és korrektív rendszerszemléletű szociális munka keretében komplex segítséget nyújt az intézmény szolgáltatásait igénybevevők önálló életvitelének és készségeinek erősítéséhez, önkéntesek és segítő közösségek bevonásával. A munkánk során kulcsfontosságú a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával klienseink érdekének, a gyermekek védelmének szem előtt tartása.

3. Alapfogalmak

A gyermekek védelme. A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására irányuló tevékenység. A gyermekek védelmét pénzübeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó

gyermekjóléti alapellátások, illetve gyermekvédelmi szakellátások, valamint e törvényben meghatározott hatósági intézkedések biztosítják.

Gyermekjóléti alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez. Az alapellátás hozzájárul a gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének feltárásához és a gyermek szocializációs hátrányának csökkentésével annak leküzdéséhez.

A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

A gyermekkel és családjával végzett segítő munka célja a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása, szülők nevelési, gondozási, életvezetési problémáinak megoldásában segítségnyújtás, a család élet- és lakáskörülményeinek pozitív irányú változásának előremozdítása.

Cél és feladat továbbá, a gyermekek érdekeinek és jogainak érvényesítése. Annak elősegítése, hogy a gyermekek családjuk körében nevelkedjenek, megfelelő testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésük, családjuk körében biztosított legyen. Feladatunk a veszélyeztetettség megelőzése, feltárása, megszüntetése.

A családsegítés, mint professzionális segítő tevékenység elméleti alapelvekre támaszkodik. Így alapvető célja az egyének, családok működőképességének megőrzése, helyreállítása. A segítő célzatú intervenció a család egységén alapul. Szemléletében a komplex, szociális és mentálhigiénés családgondozás jelenik meg. A családsegítés szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás. A családsegítés keretében végzett tevékenység – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig kiterjed az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. A családsegítés a személyes gondoskodást végző és a szolgáltatást igénybe vevő személy közötti együttes munkafolyamat, melynek tartalma és menete írásbeli együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatást igénybe vevő személy problémáit, az

elérendő cél érdekében megvalósítandó feladatokat, az együttműködés módját, a folyamatba bevonandó szolgáltatókat, intézményeket, a találkozások rendszerességét, a segítő folyamat várható eredményét és a lezárás időpontját.

A családsegítő szolgáltatásban nyújtott általános és speciális segítő szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, családok, különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz. Ezen szolgáltatások keretében segítséget nyújt a szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személynek vagy családnak az okok megszüntetése valamint az életvezetési képességek megőrzése céljából

A családok segítése érdekében az intézmény veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtet. Feladatunk feltérképezni a járás területén élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családokat illetve személyeket és személyesen felkeresve tájékoztatni őket a feladatunkról, szolgáltatásunk céljáról, tartalmáról.

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

4. Család- és Gyermekjóléti Központ feladatai

Család-és gyermekjóléti központnak az a járásszékhely településen működő gyermekjóléti szolgálat minősül, amely önálló intézményként, illetve szervezeti és szakmai szempontból önálló intézményegységként működik. A családsegítés csak gyermekjóléti szolgáltatással integráltan-egy szervezeti és szakmai egységben-működhet, járási szinten a család-és gyermekjóléti központ keretében. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás feladatait tájékoztatás nyújtásával, szociális segítőmunkával, valamint más személy, illetve szervezet által nyújtott szolgáltatások, ellátások közvetítésével látja el.

4.1. Speciális szolgáltatások

A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak Gyvt a 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek

igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít

- utcai és - ha a helyi viszonyok azt indokolják - lakótelepi szociális munkát,
- kapcsolattartási ügyeletet, ennek keretében közvetítői eljárást, ide nem értve a 62/E. § és a 132. § (6) bekezdése szerinti közvetítői eljárást,
- ha a helyi viszonyok azt indokolják - kórházi szociális munkát,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát;
- óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet

4.1.1. Az utcai és lakótelepi szociális munka célja, feladata

- A magatartásával testi, lelki, értelmi fejlődését veszélyeztető, a szabadidejét az utcán töltő, kallódó, csellengő gyermek speciális segítése.
- A lakóhelyéről önkényesen eltávozó, vagy gondozója által a lakásból kitett, ellátás és felügyelet nélkül maradó gyermek felkutatása, lakóhelyére történő visszakerülésének elősegítése, szükség esetén átmeneti gondozásának vagy gyermekvédelmi gondoskodásban részesítésének kezdeményezése.
- A gyermekek beilleszkedését, szabadidejük hasznos eltöltését segítő programok szervezése a járás területére vonatkozóan, az érintett gyermekek lakókörnyezetében, az általuk látogatott bevásárlóközpontokban, illetve egyéb helyszíneken, vagy a család- és gyermekjóléti központ területén, lehetőség szerint bevonva a gyermek családját is.

Potenciális klienskör:

- csellengő gyermekek
- a tanköteles korú, az oktatási intézményben hiányzásokat felhalmozó diákok
- gyermekvédelmi szakellátásból kikerülő illetve szökésben lévő fiatalok
- egyéni vagy családi krízishelyzetben utcára kerülő gyermekek

Tevékenységi területek

- buszpályaudvar,
- szórakozó helyek, dohányboltok és környékük,

- játszóterek, parkok, terek,
- iskolák környéke

A szociális munka célja elsősorban a veszélyeztetett gyermekek, fiatalok felkutatása, velük való kapcsolat felvétele. Célunk a gyermekek, fiatalok számára alternatívák kínálása a szabadidejük hasznos eltöltéséhez. Feladatunk a gyermekek tájékoztatása a gyermekjóléti szolgáltatásokról, közvetítés intézmények, illetve szolgáltatások felé. Fontos célkitűzésünk a gyermekek deviáns csoportokhoz való csatlakozásának megelőzése, az iskola világából kiszakadt gyermek oktatási intézménybe történő „visszatérésének” segítése. Feladataink teljesítése során számítunk a rendőrség munkatársainak, a járás településeinek polgárőreinek, szabadidő szervezőinek közreműködésére és olyan civil- és társadalmi szervezetek segítségére, melyek elkötelezettek a gyermekek védelme iránt. A megkeresés lakossági, intézményi, szervezeti, karitatív tevékenységgel foglalkozó szervezetek bejelentései alapján is történik.

4.1.2. A kapcsolattartási ügyelet célja, feladata

- a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára a találkozásra, együttlésre alkalmas semleges hely biztosítása
- az érintettek kérésére, illetőleg a gyámhivatal kezdeményezésére gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) biztosítása, melynek célja a felek közötti konfliktusok feloldásának segítése, közöttük a megállapodás létrehozása, és annak mindkét fél részéről történő betartása, vagy
- konfliktuskezelő, segítő szolgáltatás nyújtása, vagy önálló szakmai módszertani programmal rendelkező kapcsolatügyi szolgáltatás biztosítása
- a felügyelt kapcsolattartást elrendelő gyámhivatallal történt előzetes egyeztetést követően - a felügyeletet ellátó szakember biztosítása vagy más felügyeletet ellátó szakember jelenlétének lehetővé tétele.
- Az intézmény a felügyelt kapcsolattartás elmaradása esetén 5 napon belül, megvalósulása esetén az ott történekről, a szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy és a gyermek kapcsolatának alakulásáról a felügyelet fenntartásának szükségességéről felkérésre és a felügyelt kapcsolattartás felülvizsgálatára vonatkozó javaslatáról hivatalból tájékoztatja a gyámhivatalt.

- A felek hatósági eljárást mellőző kezdeményezése esetén gyermekvédelmi közvetítést az a személy végezhet, aki a szociális továbbképzések rendszerében minősített konfliktuskezelő vagy mediációs programon képzésben részesült, illetve az ilyen program trénere. A minősített programon képzésben részesültnek kell tekinteni azt a személyt is, akiről a programot minősített személy, illetve szervezet igazolja, hogy minősített programon szerzett tanúsítványt.
- A kapcsolattartási ügyelet az érintettek igényeinek megfelelően a kapcsolattartásra megfelelő feltételekkel rendelkező család- és gyermekjóléti szolgálatnál is biztosítható.
- Az intézmény a nevelőszülői hálózat működtetőjével, gyermekotthonnal kötött külön megállapodás alapján a szolgáltatást a nevelőszülőnél elhelyezett gyermek és a kapcsolattartásra jogosult vér szerinti szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy között is biztosíthatja.
- A titkos menedékházban, a kapcsolati erőszak áldozatait fogadó krízisközpontban és az emberkereskedelem áldozatait fogadó átmeneti szálláson élő szülő gyermekére - amennyiben a külön élő szülő kapcsolattartásra jogosult - a kapcsolattartási ügyelet e § szerinti szabályai irányadóak azzal, hogy a kapcsolattartás helyszíne nem lehet a titkos menedékház, krízisközpont és átmeneti szállás.
- A kapcsolattartási ügyelet az érintettek igényeinek megfelelően a kapcsolattartásra megfelelő feltételekkel rendelkező család- és gyermekjóléti szolgálatnál is biztosítható.
- Kapcsolattartási ügyeletet az intézmény működési rendjében meghatározottak szerint biztosítja.

4.1.3. A kórházi szociális munka célja, feladata

- a szülészeti-nőgyógyászati osztályon a kórházi védőnővel együttműködve a válsághelyzetben lévő anya és gyermekének segítése,
- a gyermekosztályon a gyermekelhanyagolás és bántalmazás észlelése esetén a Gyvt. 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedések megtétele, és
- az illetékességi területén működő kórházak felnőtteket ellátó, főként a pszichiátriai és a rehabilitációt végző osztályaival való együttműködés.

Siklóson 2007. év elején átalakult az egészségügyi ellátás, ennek következtében Siklósi Kórház Nonprofit Kft-ban megszűnt a sebészeti és szülészeti osztály, valamint csökkent az aktív belgyógyászati ágyak száma. Gyermekkorház nincs.

A kórház krónikus osztályának szociális munkásaival intézményünk rendszeres munkakapcsolatban van, a megyében működő kórházak, gyermekkórházak kórházi szociális munkásaival szintén kapcsolatot tartunk fel, rendszeresen érkeznek a jelzések. Együttműködési megállapodás megkötése szükséges a két intézmény között. Cél, hogy mindkét segítő szakember aktívan vegyen részt a problémák meghatározásában, a célok kitűzésében, a döntéshozatalban és a problémák megoldásában, kölcsönösen segítve egymást. Az együttműködési megállapodás a törvény rendelkezéseinek megfelelően, az ellátottnál felmerülő probléma észlelése esetén, a jelzési kötelezettségnek megfelelően a két intézmény közötti információnyújtásra, tájékoztatásra irányulna, elősegítve az ellátott megfelelő szolgáltatáshoz való hozzájutását.

4.1.4. A készenléti szolgáltatás célja, feladata

A készenléti szolgáltatás célja a gyermekjóléti központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása, illetve segítség mozgósítása, kapcsolatfelvétel olyan intézményekkel, szolgáltatókkal (rendőrség, gyermekvédelmi szakszolgálat, kórház, családok átmeneti otthona, anyaoththonok, utcai szolgálat,) akik krízishelyzet esetén azonnali, konkrét segítséget tudnak nyújtani. A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával szervezzük meg, oly módon, hogy a készenléti szerv munkatársa szakszerű segítséget tudjon nyújtani vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani. A család- és gyermekjóléti központ tájékoztatást nyújt a lelkisegély-telefonvonal elérhetőségeiről is.

A készenléti szolgálatot a munkatársak heti turnusokban végzik. Amennyiben a tervezett beosztásban változás történik, azt a szakmai vezetőnek kell jelezni előre, akinek gondoskodnia kell a helyettesítő személyről. A szolgálat biztosítása során valamennyi hívásról (akár érkezett, akár kezdeményezett) feljegyzést készítünk az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon.

Készenléti szolgálat telefonszáma az intézmény honlapján és a járás minden településén elérhető.

4.1.5. Tanácsadás

Pszichológiai tanácsadás

Fontos, és elengedhetetlen a hatékonyság szempontjából a pszichológiai háttér erőteljesebb kiépítése és működtetése. Számtalan esetben az intézménynél megjelenő családoknál mélyen húzóódó pszichológiai problémák állnak. Ennek kezelése és megoldása nélkülözhetetlen az intézmény hatékony munkavégzéséhez, mivel eredményes munkát csak akkor tud elérni, ha ezekre a problémákra is megoldást tud nyújtani.

A család- és gyermekjóléti központ pszichológusi végzettséggel rendelkező tanácsadót foglalkoztat a szolgáltatás biztosítására. A szakmai feladatok hatékony ellátása érdekében a tanácsadók az ellátási körzetben élők igényeihez alkalmazkodva a család-és gyermekjóléti központ, a járásban működő család-és gyermekjóléti szolgálatok hivatali helyiségeiben, illetve egyéb a járásban található település együttműködési szerződésben megállapított helyiségeiben nyújthatnak tanácsadást előre meghatározott munkanapokon.

4.1.6. Óvodai és iskolai szociális munka célja, feladata

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenységet a járási székhely önkormányzat által fenntartott család-és gyermekjóléti központok speciális szolgáltatásaik keretében kötelező jelleggel biztosítják.

A feladatellátás jogszabályi alapját a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet határozza meg, nyújtja. Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás nyújtása a miniszter által jóváhagyott módszertan, Szakmai Ajánlás alapján folyik.

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység célja gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújtani a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak, az intézményben megjelenő egyéb szakembereknek.

Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el.

Ennek keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,

- a gyermeket a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállalásához kapcsolódó lehetőségei kibontakozásában,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

Ha a köznevelési intézmény foglalkoztat gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és iskolai szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el. A köznevelési intézmények egyrészt a Gyvt. 17.§ (2) bekezdése szerinti szabályozás, másrészt a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény 42.§ (3) bekezdés szerinti szabályozás alapján továbbra is gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látnak el, mely feladatok ellátásához és az észlelő-és jelzőrendszer hatékony működéséhez, illetve megerősítéséhez nyújtanak segítséget az óvodai és iskolai szociális segítő szakemberek, összekapcsolva a két terület intézményeit.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a család- és gyermekjóléti központ együttműködési megállapodást köt a köznevelési intézménnyel. Az együttműködési megállapodás tartalmazza az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást nyújtó személy megnevezését, valamint a szolgáltatás célját, tartalmát, helyszínét és annak megjelölését, hogy az óvodai és iskolai szociális segítő mely időpontban látja el tevékenységét az intézményben, és

A megállapodás továbbá tartalmazza a köznevelési intézmény nyilatkozatát arról, hogy biztosítja az óvodai és iskolai szociális segítő bejutását az intézménybe és a szolgáltatás nyújtásához szükséges külön helyiséget és az infrastruktúrához való hozzáférést.

Az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység célja

- a gyermekek, tanulók, pedagógusok részére adekvát szakmai segítség nyújtása, hogy képesek legyenek felismerni és jelezni a gyermekeknél észlelt változások alapján a háttérben rejlő problémákat,
- elsődleges prevenciós programok működésének segítése,
- a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetésében való segítségnyújtás,

- szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek helyzetét javító szolgáltatások nyújtása, lehetőségeik mind szélesebb körű kihasználása érdekében.

Az óvodai és iskolai szociális segítő munkájának célcsoportja

- az adott járásban a család-és gyermekjóléti központ ellátási területén működő köznevelési intézményekben jogviszonnyal rendelkező gyermekek, tanulók és azok közösségei (óvodai, iskolai, kollégiumi csoport)
- az érintett szülők, nevelőszülők, törvényes képviselők
- az érintett köznevelési intézmények pedagógusai, a nevelő-oktató munkát segítő szakemberek, a köznevelési intézményben működő pedagógus-és egyéb közösségek (pl. nevelőtestület, szakmai munkaközösség, szülői munkaközösség)
- a gyermekekkel, tanulókkal kapcsolatban álló egyéb szakemberek (pl. pedagógiai szakszolgálat munkatársai, védőnő, iskolapszichológus)

Az óvodai -és iskolai szociális segítő feladatai

- az óvodai és iskolai szociális segítő munka során nyújtott szolgáltatásokkal a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával a szociális segítő szakember célja az óvodás és iskoláskorú gyermekek, tanulók szociális kompetenciáinak fejlesztése, sikeres iskolai előmenetelük támogatása, illetve veszélyeztetettségének megelőzése. Az óvodai és iskolai szociális segítő szakember segíti a gyermeket:
- a szociális kompetenciái növelésében és a környezet minőségének javításában,
- köznevelési intézménybe való beilleszkedését,
- tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében
- a beiskolázáshoz, a tanulmányi előmeneteléhez, későbbi munkavállaláshoz kapcsolódó lehetőségei kibontakozását,
- a tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- és családját, a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, a nevelési probléma esetén,
- a közte és családja között, valamint a köznevelési intézmény és a gyermek családja között kialakult konfliktus feloldását,
- a prevenciós eszközök alkalmazásával és az észlelő-és jelzőrendszer hatékony működésének segítségével kiszűrni a gyermek veszélyeztetettségét,

- fejleszti a tanulók szociális kompetenciáit, javítja a szülőkkel való kapcsolat minőségét és mennyiségét, valamint aktivizálja az iskolát körülvevő intézményrendszerrel való kapcsolati hálót.

Az óvodai és iskolai segítő szakember tevékenysége a köznevelési intézményekben megjelenő szociális és gyermekvédelmi problémák és szükségletek alapján kerülnek meghatározásra, kiválasztásra, figyelembe véve.

4.1.7. Szociális diagnózis felvétele

A szociális diagnózis készítő esetmenedzser a család szociális helyzetét átfogó vizsgálatot végez, szociális diagnózist készít, amely alapján javaslatot tesz - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - a különböző szociális szolgáltatások igénybevételére. A szociális diagnózist készítő esetmenedzser feladata a szociális diagnózis elkészítése során az igénylő, valamint családja helyzetének megismerése, szükségletei meglétének vagy hiányának, valamint jogosultságának megállapítása, a megfelelő szolgáltatások és szolgáltatási elemek megállapítása, az igénylő tájékoztatása a számára szükséges szolgáltatások elérhetőségéről vagy hiányáról, szükség esetén segítségnyújtás a szolgáltatóval történő kapcsolatfelvételben.

A szociális diagnózist készítő esetmenedzser feladata a járás területén elérhető szociális szolgáltatások, gyermekjóléti alapellátások, egészségügyi, munkaerőpiaci, karitatív és egyéb szolgáltatások feltérképezése és a rájuk vonatkozó információk évenkénti aktualizálása.

A szociális diagnózis elkészítése irányított személyes interjún alapul, amely során a szociális diagnózist készítő esetmenedzser az ellátást igénylőt bevonja a diagnózis készítésébe. A szociális diagnózis elkészítésébe az ellátást igénylő hozzájárulásával más szakember is bevonható.

A személyes interjú felvétele során az esetmenedzser döntése alapján több személyes találkozásra is sor kerülhet. A szociális diagnózist az első interjútól számított 15 munkanapon belül kell elkészíteni. Az ellátást igénylő krízishelyzete esetén a szolgáltatás a szociális diagnózis elkészítése előtt is igénybe vehető. A szociális diagnózis az aláírás időpontjától számított hat hónapig használható fel az Szt. 64/A. § (3) bekezdése szerint szolgáltatás igénylésére.

4.2. Hatósági intézkedésekhez kapcsolódó feladatok

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani.

A gyermekjóléti központ a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el. Ennek keretében: **kezdeményezi a gyermek védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztetettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét.**

Az esetmenedzser a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembe vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére, vagy a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

Javaslatot készít a veszélyeztetettség mértékének megfelelően a gyermek védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére.

A javaslattétel során figyelembe kell venni a gyermek bántalmazástól, elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét.

A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását; a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy nevelési tevékenységét; a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó, adatlapon szereplő adatokat; a javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat; a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát; azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt, és; megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén a veszély tényének és jellegének megnevezésével, a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon haladéktalanul, majd azt

követően elektronikus formában kell javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

Ha a javaslattételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait, és védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól. A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.

A gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről; ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak; részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

Együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását.

Az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást és közösen hallgatják meg a gyermeket. A család- és gyermekjóléti központ lehetőség szerint helyszínt biztosít a megelőző pártfogó felügyelőnek a viselkedéskorrekciós esetkezelési módszerek alkalmazásához és a megelőző pártfogással összefüggő egyéb feladatai elvégzéséhez.

A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében családgondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – családbafogadását (a továbbiakban együtt: visszahelyezés) a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni.

A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal, ennek körében támogatja a szülőket, a családbafogadó személyt a nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.

A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozódik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbe fogadható. A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal (a továbbiakban: szakszolgálat) és a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll.

Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülő vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokoltá teszi.

A gyermek nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család- és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról, a szülők életkörülményeinek alakulásáról, és a családbafogadás lehetőségéről.

Utógondozást végez - az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve - a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely felkutatását. Az esetmenedzser szükség szerint együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

Védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, családgondozást végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít. A gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza a veszélyeztető körülmények megjelölését, a védelembe vétel megszüntetéséhez, a családból kiemelt gyermek

visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidők megállapításával. Tartalmaznia kell továbbá a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését, az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataiknak és azok határidejének meghatározásával együtt, a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket. A

megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, és az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait.

Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja a gyermeket és családját, a család- és gyermekjóléti szolgálatot, megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót, és az eset szempontjából érintett, szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a család- és gyermekjóléti szolgálatot, bevonja a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja. Elősegíti a szülő és gyermek esetében az egyéni gondozási-nevelési terv céljainak elfogadását, azokban való közreműködését. Elősegíti, hogy a szülő és az ítélőképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az egyéni gondozási-nevelési tervben foglaltak betartásában, megvalósításában történő együttműködést; a gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítását, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének szülő általi biztosítását, így a védelemben vétel megszüntetését.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli, és szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását; amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak. Felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelemben vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor, és javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására. Amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt intézmények, szolgáltatók, személyek

és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak.

Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő gyermekjóléti szolgálatok számára. A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít.

Tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

A család- és gyermekjóléti központon belül a személyes gondoskodást nyújtó gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998 NM rendelet 12. § és a 19. §b) pontja szerinti feladat-megosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn. A Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti feladatokat a család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere végzi.

Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

Ha a kórházi vagy az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás helye, valamint a gyermek tényleges tartózkodási helye különböző család- és gyermekjóléti központok ellátási területén található, a kórházi vagy az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatást végző család- és gyermekjóléti központ értesíti a tartózkodási hely szerinti család- és gyermekjóléti központot a gyermek veszélyeztetettségéről.

A család-és gyermekjóléti központ a család szociális helyzetét átfogó vizsgálatot végez, szociális diagnózist készít, amely alapján javaslatot tesz - a jogosultsági feltételek fennállása esetén - a különböző szociális szolgáltatások igénybevételére.

IV. Szakmai együttműködés, jelzőrendszer működtetése

Az észlelő-és jelzőrendszer működésének célja a veszélyeztető okok feltárása, problémák időben történő felismerése és azok mihamarabbi enyhítése, megoldása.

A szociális segítő munka fő irányvonala a koordinációs tevékenység megvalósítása a szolgáltatásban részesülő illetve a szolgáltatást nyújtók között. A szociális munka alapfeladata az, hogy a család érdekét szem előtt tartva, s a családi rendszer feltérképezését követően eljuttassa a

klient a számára megoldást jelentő intézményi struktúrába illetve támogassa és képviselje is, ha erre ő maga nem képes. Ahhoz, hogy a jelzőrendszer hatékonyan működjön, és a jelzések időben elérjenek a kompetens intézményhez, szolgáltatóhoz, ill. szakemberhez, fontos a rendszer megfelelő kiépítése, folyamatos működtetése. A munka eredményessége érdekében egy jól működő személyes kapcsolat kiépítése szükséges. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását az adatvédelmi és titoktartási szabályok figyelembe vételével, továbbá a kölcsönös konzultációkat és tapasztalatcserét.

Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők korrekt együttműködése. Ennek érdekében a intézményünk munkatársa az erre a célra kidolgozott problémajelző adatlappal személyesen keresi fel a területén lévő jelzőrendszeri tagokat és tájékoztatja őket a szolgálat működéséről, szolgáltatásairól, ill. szóróanyagot hagy a segítséget kérők informálása érdekében. A segítségre, támogatásra szorulóknak érdekében nagyon fontos ezen szakmai és emberi kapcsolatok "frissen tartása", állandó újítása.

A jelzési és együttműködési kötelezettséget a Gyermekvédelmi törvény (1997. évi XXXI. tv.) 17.§-a illetve a különböző ágazati jogszabályokba foglalt rendelkezések is szabályozzák.

A család -és gyermekjóléti központ alkalmazottai szoros együttműködésben dolgoznak az intézmény alapszolgáltatásaiban dolgozókkal, kiegészítve ezzel az időbeni jelzések lehetőségének bázisát. Továbbá együttműködés alakult ki a feladatellátás folyamán az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

- szociális ágazat: szociális alapszolgáltatást nyújtó szervezetek, szakosított szociális ellátást nyújtó szervezetek, gyermekjóléti alapellátást nyújtó szervezetek, gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szervezetek
- oktatási-nevelési intézmények: óvodák, általános iskolák, középiskolák, egyéb oktatási intézmények: felnőttképzés, szakképzés, felsőoktatás
- egészségügyi szolgáltatókkal: házi orvosok, házi gyermekorvosok, szakorvosok, védőnők, járóbeteg szakellátás, kórházak, nappali kórház
- önkormányzatok
- rendőrség
- hatóságok és szakhatóságok: járási hivatal, szociális és gyámhivatal, ÁNTSZ
- módszertani intézmények

- munkaügyi központok
- civil szervezetek, amelyek a szociális ágazathoz kötődő tevékenységet végeznek
- alapítványok, segélyszervezetek
- érdekvédelmi szervezetek
- helyi lakóközösségek
- egyházak

1. Az észlelő-és jelzőrendszer működésének alapelvei, főbb szabályai :

- Tevékenységének mindenkor a kliens érdekeit kell szolgálnia.
- A jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása.
- Minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét.
- A jelzőrendszer tagjai alakítsák ki egymás között együttműködési szabályaikat, határozzák meg a kompetencia-határokat.
- A hatékony működés érdekében szükséges a szociális szakmán belül kialakult egységes alapfogalmak ismerete, melyet össze kell hangolni a társszakmák képviselőivel.
- A hatékony munka érdekében újra és újra fel kell venni a kapcsolatot a jelzőrendszer tagjaival a szakmai és az emberi kapcsolatok frissen tartása, újítása miatt.
- A jelzőrendszer tagjainak szakmai tevékenységük során kötelessége a titoktartás és az információk felelős kezelésének biztosítása. Minden esetben tiszteletben kell tartani minden ember értékét, méltóságát és egyediségét.
- A Gyvt. 2014. március 15-étől hatályos 6. § (5a) bekezdése, hogy a gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek – különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében – egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el. A Gyvt. 11. § (1a) bekezdése szerint pedig a gyermekbántalmazással szembeni védelemhez való jogának érvényesítése érdekében az illetékes szervek és személyek a gyermekek és az ifjúság védelméért felelős miniszter által jóváhagyott egységes elvek és módszertan alkalmazásával járnak el. A végrehajtási szabályok alapján, a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhivatal hivatalból gondoskodik a gyermek bántalmazásáról, elhanyagolásáról érkezett jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatainak zártan történő kezeléséről. A gyermek bántalmazására, elhanyagolására vonatkozó jelzéssel érintett személy részére nem biztosítható betekintés a

zártan kezelendő adatokat tartalmazó irat azon részébe, amelyből következtetés vonható le a jelzést vagy kezdeményezést tevő intézményre, személyre.

2. Jelzőrendszer működtetésével kapcsolatos általános feladatok

- a jelzésre köteles szerveket felhívja a veszélyeztetettség jelzésére, krízishelyzet észlelése esetén az arról való tájékoztatásra,
- tájékoztatja a jelzőrendszerben részt vevő további szervezeteket és az ellátási területén élő személyeket a veszélyeztetettség jelzésének lehetőségéről,
- fogadja a beérkezett jelzéseket, és felkeresi az érintett személyt, illetve családot a családsegítés szolgáltatásairól való tájékoztatás érdekében,
- a veszélyeztetettség, illetve a krízishelyzet megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
- az intézkedések megtételéről tájékoztatja a jelzést tevőt,
- folyamatosan figyelemmel kíséri az érintett személyt, illetve családot veszélyeztető körülményeket és a veszélyeztetett személy, illetve család szociális szolgáltatások iránti szükségleteit.

3. A jelzőrendszer járási szintű koordinálása

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermekjóléti központ

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,
- a család- és gyermekjóléti szolgálat megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést, és
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos

kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti központ a törvényben nevesített feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki.

4. Jelzőrendszerrel történő kapcsolattartás

A jelzőrendszer tagjaival történő kapcsolatfelvétel egy módja az esetmegbeszélések szervezése. Az esetmegbeszélések olyan fórumot tudnak képviselni a szolgálat szakmai tevékenységében, amelyben a - kliens érdekeit előtérbe helyezve- a szakemberek, jelzőrendszeri tagok közös együttműködését hatékonyan elősegíthetik.

Az esetmegbeszélések formái lehetnek:

- szakmaközi megbeszélés, amely egy-egy szakterület képviselőivel történő együttgondolkodásra ad teret.
- az esetkonferencia, amely egy konkrét esethez kapcsolódóan ad lehetőséget arra, hogy a család életében jelenlevő szakemberek a szülők bevonásával közösen alakítsanak ki megoldási módokat és alternatívákat. Jelzőrendszer tagjainak, valamint a gyermek-kliens családjával kapcsolatban álló segítő tevékenységet végző intézmények szakembereinek részvételével szervezett szakmai megbeszélés. Célja: a gyermek (kliens) veszélyeztetettségének megszüntetésére irányuló megoldási javaslatok elkészítése (összehívása szükség szerint, gyermek esetében védelembé vételt megelőzően, védelembé vétel felülvizsgálata, megszüntetése során, szakellátási javaslatot megelőzően, esetlezárást, megelőzően.
- az intézményi esetkonzultáció, esetmegbeszélés az esetgazdának nyújt segítséget abban, hogy az intézményen belül dolgozó szakemberek külső rálátással mérlegelik a kezelendő problémát.
- az egyéni esetkonzultáció pedig a családgondozó és egy terület szakembere közötti együttműködést hivatott megvalósítani.
- Heti rendszerességgel, pénteki napokon munkaértekezletet, esetmegbeszélést tart a intézményünk. A megbeszélés állandó napirendi feladata az aktuális szakmai feladatok áttekintése, az előző munkahét eseteinek valamint eseményeinek értékelése, szakmai esetbeszámolók megvitatása, egyebek. Emellett a járás területén működő család-és

gyermekjóléti szolgálatok munkatársai részére havi rendszerességgel pénteki napokon esetmegbeszélést tartunk.

- A jelzőrendszer tagjaival történő kapcsolatfelvétel egy módja az esetmegbeszélések szervezése. Az esetmegbeszélések olyan fórumot tudnak képviselni az intézmény szakmai tevékenységében, amelyben a - kliens érdekeit előtérbe helyezve- a szakemberek, jelzőrendszeri tagok közös együttműködését hatékonyan elősegíthetik.
- A járás területén működő család-és gyermekjóléti szolgálatok munkatársai részére a központ havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart.
- Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal történő kapcsolatfelvétel

Siklósi járás településein több lehetőség is adódik az intézmény munkájának bemutatására, szolgáltatásainak, programjainak ismertetésére. Szükséges, hogy a segítő munkán túl a helyi kommunikációs eszközök segítségével általános információkat közöljünk a lakossággal, ill. célzott felhívásokat tegyünk bizonyos problémákkal küzdő társadalmi csoportok számára (plakátok, helyi média, honlap). Ezen tevékenységekkel is hozzájárulva ahhoz, hogy a járás településeinek teljes lakossága tudomást szerezzen az intézmény működéséről.

5. A jelzőrendszer tagjai

A külső jelzőrendszer tagjai

- Egészségügyi szolgáltatást nyújtók: védőnői szolgálat, háziorvosi-, gyermekorvosi szolgálat, kórház és rendelőintézet, addiktológiai szakrendelés
- Személyes gondoskodást nyújtók: bölcsőde, családsegítő szolgálat, gyermekjóléti szolgálat, időseket ápoló-gondozó intézmény, fogyatékosokat, pszichiátriai betegeket ellátó intézmény
- Köznevelési intézmények: bölcsőde, óvoda, iskola, nevelési tanácsadó
- Rendőrség
- Ügyészség
- Bíróság
- Pártfogó felügyelői szolgálat
- Áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek
- Menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása
- Egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek

- Munkaügyi hatóság,
- Javítóintézet,
- Gyermekjogi képviselő

Belső jelzőrendszer tagjai

- gyermekjóléti szolgálat
- integráltan működő intézmények esetében a speciális szolgáltatásokat nyújtó csoportok

6. Jelzések fogadása

A jelzések érkehetnek írásban, telefonon, ill. személyes felkeresés útján. Azonban jelzést minden esetben írásban is meg kell tenni – krízishelyzet esetén utólagosan – 3 munkanapon belül. A jelzést fogadó rögzíti a beérkezett információ tartalmát, az adatközlő nevét, az adatközlés pontos idejét, amelyet fel kell tüntetni a gondozott személy egyéni dokumentációjában. A jelzés beérkezését követően intézkedési, cselekvési terv kidolgozására van szükség az adott probléma hatékony megoldása érdekében. A családgondozó a jelzést követően minden esetben írásbeli tájékoztatást nyújt a jelző számára. A visszajelzés ilyenkor mindig a legszükségesebb információkat tartalmazza a kapcsolat felvételéről, a gondozási folyamat elindításáról.

V. A szociális munka során alkalmazott módszerek, eszközök

1. Módszerek

Kommunikáció

- nyílt, egyértelmű kommunikáció
- értő figyelem (verbális, nonverbális visszajelzés)
- kongurencia - adott szituációnak megfelelő kommunikáció használata
- nonverbális közlés
- kliens kommunikációjának figyelembe vétele, ahhoz való alkalmazkodás

Interjú. Célzott beszélgetés- a kliens értelmi, érzelmi szintjén mozog, provokáló hatású, spontán mondanivalót keretbe tereli, információt, adatot gyűjt, okokat tár fel. Az első interjú a kliens problémáinak megismerésére törekszik, annak feltárására, hogy a személyiségében milyen

működési mechanizmusokra, deficitekre számíthatunk, melyek a probléma kialakulásához vezettek, másrészt segítséget nyújt a megoldási stratégia kidolgozásához. Az információk gyűjtése a kliens személyiségére, környezetben rejlő erőforrásokra vonatkozik.

Az első interjú célja a klienssel való kapcsolat kiépítése, a kliens problémáinak megismerése, a támogató légkör kialakítása, megteremtése. Az interjú a problémák rangsorolása, célok meghatározása, teendők tisztázása, elérhetőségek megadása után zárul. Az interjú értékelését követően megállapodás születik a közös segítő tevékenységre vonatkozólag, prioritások felállítása, további szakemberek bevonására vonatkozólag.

Életútinterjú / mélyinterjú:

- Genogram – családi fejlődésrajz, visszamenőleg generációk vizsgálata a probléma létezése szempontjából, van-e hasznosítható erőforrás a családban? A kapcsolatok mennyisége és minősége, kötődések, dinamika: változékonyság vagy stagnálás, fontos-meglévő kapcsolatok, „nem fontos”-hiányzó kapcsolatok, az első interjú információinak illesztése a térképhez)
- Ecomap – környezeti, grafikus térkép, szociális háló. Természetes támaszok, a tágabb családi rendszer és működése, szomszédság, barátságok, munkahelyi kapcsolatok intézményi támaszok, szociális intézményi támaszok, régi és új erőforrások (meglévő és hiányzó kapcsolatok)

Tervezés. A beavatkozás konkrét meghatározása, a stratégiák a problémamegoldó folyamat lépéseinek kidolgozása, a célok kitűzése, megfogalmazása, a segítő folyamatban résztvevő személyek feladatainak, felelőségeinek tisztázása a tervezési szakasz fontos feladata

Beavatkozási fázis. A kliens belső forrásainak mobilizálása, felhasználása a problémamegoldás során + külső források elérhetőségének megteremtése, támogató hálózat erősítése.

A segítő munka lezárása. A segítő munka lezárásakor értékeljük a megtett utat, az elért eredményeket, majd döntés születik a további munka folyamatáról, feltételeiről, az eset lezárásáról, amennyiben a kliens felkészült az önálló életvitel folytatására.

Esetkezelés. A családban megjelenő problémákat egységben szemlélve nyújt segítséget. Az a családok és egyének részére nyújtott tevékenységcsoport, melynek célja a szolgáltatást igénybevevők részéről felvetett problémák megoldásának segítése, életvezetési stratégiáinak támogatása, a szociális, gazdasági, egészségi helyzetüket veszélyeztető problémák megoldásában való támogatás a szociális munka eszközzel. Tevékenységi körébe tartozik még a különféle szociális szervezetekkel való együttműködés, a kapcsolatok ápolása, a szolgáltatást igénybevevő vagy a szolgáltatást nyújtó személy vagy intézmény számára fontos információk,

adatok gyűjtése, értékelése is. A tevékenységcsoport általános és speciális szolgáltatása olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

Családgondozás. A szociális munka módszere. Többszöri kapcsolattartás keretében végzett komplex szakmai tevékenység. A kapcsolattartás gyakoriságára és időtartamára a klienssel a probléma rendezésére kötött szerződésben foglaltak az irányadók

Szociális segítő munka. Tudatos, tervezett, időkeretekben zajló folyamat, szociális segítő tevékenység

Információnyújtás. A szolgáltatás egyik formája, mely során a szolgáltatást igénybevevő illetve más intézmény, szervezet, szerv által igényelt adatokhoz, ismeretekhez való hozzájutás valósul meg a szolgáltatásnyújtó közreműködésével. Információ kérhető telefonon, levélben, e-mailen, személyesen. Tárgya lehet a nyújtott szolgáltatásokkal, munkatársaival, igénybevevőivel és más intézményekkel, szervekkel, szervezetekkel kapcsolatos információ, amely nem áll adatvédelem alatt.

Tájékoztatás. A szociális munkás segíti kliensét egy probléma megoldásához vagy cél eléréséhez szükséges ismeretek átadásával.

Tanácsadás. A szociális munka egy típusa, melynek során a szociális munkás segíti ügyfelét egy probléma vagy cél megfogalmazásában, valamint a kezelésére adható különféle válaszok felismerésében. Fajtái: közvetlen tanács nyújtása, alternatívák felvázolása, célok megfogalmazásának segítése és a szükséges információ megadása

Ügyintézés segítése. Az igénybe vevő számára segítségnyújtás intézményekkel, hivatalokkal, szolgáltatókkal, szervezetekkel történő kapcsolat kialakításában, fenntartásában, a hivatalos ügyei minél gyorsabb, pontosabb, az elvárásoknak megfelelő elvégzésében (információszerzéssel, információtovábbítással, levél megírásával, nyomtatvány kitöltéssel, telefonon történő egyeztetéssel, személyes jelenlét biztosításával, indokolt esetben az érintett helyett történő intézkedéssel).

Továbbirányítás. Az igénybevevő által hozott, az intézmény keretei között szakmailag nem kezelhető problémára a megoldást elősegítő célszervezethez történő eljutás megszervezése.

Mediáció. Vitázó felek közötti intervenció annak érdekében, hogy a felek felismerjék különbözőségeiket, kompromisszumot kössenek és kölcsönösen kielégítő megoldásokat találjanak.

Családterápia. A családot egységes egészként szemléli. E megközelítés az egyének alkotta teljes rendszerre összpontosít, és a személyközi kommunikációs kapcsolatokban kísérli meg a szerepek tisztázását, az adaptív viselkedések megerősítését.

Közösségi csoportmunka. A szociális munka módszere. Adott település vagy lakóhely problémáinak felismerése és megoldása a feladata. Típusai: Közösség-építő közösség-fejlesztő, Közösség-tervező, Közösség-szervező szociális munka

Szociális csoportmunka. Emberek kis csoportja, illetve csoportjával végzett célorientált tevékenység, mely szocioemocionális igények kielégítése és feladatok végrehajtása érdekében történik. Ez a tevékenység egyaránt irányul a csoport egyes tagjaira és a csoport egészére, a szolgáltatási rendszer keretein belül. A szociális csoportmunka a szociális munka egyik irányzata.

2. Szociális segítő munka eszközei

A szociális munkás egyik legfontosabb eszköze saját maga. Az eszközök: az értékek, az ismeretek és készségek széles skálája.

- **Értékek:** befolyásolják viselkedésünket, évek során alakul ki, a kultúra és a szocializáció befolyásolják. A szociális munkás értékei a társadalmi értékekből fakadnak, de nem teljesen azonosak azzal.
- **Társadalmi értékek:** szabadság, egyenlőség, szolidaritás, tolerancia, igazságosság, felelősségvállalás.
- **Szakmai értékek:** emberi méltóság, emberi jogok, autonómia, individualitás, döntés joga, humánus, tolerancia
- **Ismeretek:** általános ismeretek, egy adott terület ismerete, adott kliensrendszer (család, párok, közösség) ismerete, egy bizonyos interakció (interjú, elbeszélgetés) ismerete
- **Készségek:** kommunikáció, kapcsolati rendszer használata, képesség, hogy adott helyzetben eredményt érjen el.

VI. Jogvédelem

A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Az intézmény munkatársának alapfeladata a gyermek jogainak védelme.

Az intézmény munkatársának alapfeladata a gyermek jogainak védelme. A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő ügyekben Gyvt.-ben meghatározott fórumoknál panasszal éljen.

A jelzőrendszer hatékonyabb működése és a jelzést adó védelme érdekében lényeges szabályozást vezet be 2014. március 15-étől a Gyvt. 17. § (2a) bekezdése és 130/A. § (2) bekezdése. Ennek értelmében a gyermekjóléti szolgálatnak és a gyámhatóságnak a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést tevő intézmény, személy adatait külön kérelem nélkül is zártan kell kezelnie. Emellett a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása vagy egyéb más súlyos veszélyeztető ok felmerülése esetén a gyámhatóság erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli a gyermek, a tanú és az eljárást kezdeményező szerv vagy személy adatait.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény ellátását igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az szolgáltatás által biztosított teljes körű ellátás, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyénre szabott szolgáltatás, ellátás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani, Az igénybevevőt megilleti az alkotmányos jogai maradéktalan és teljes körű betartása.

Az intézmény munkatársai mindenkor az gondozott/ellátott érdekeit képviselve kötelesek tevékenykedni, a vonatkozó törvényekben megjelölt állampolgári jogok, gyermeki jogok maradéktalan megvalósulása érdekében.

Az intézmény tevékenységét az ember méltóságának, jogainak, érdekeinek, értékeinek tiszteletben tartásával végzi. Az intézmény munkatársainak kötelessége tartózkodni minden olyan megnyilvánulástól, tevékenységtől, illetve kifejezés használatától, amely sértheti a gondozott/ellátott méltóságát.

A feladatellátás során a munkavállalók a munkáját előítéletesség és diszkrimináció nélkül végzik.

Az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője – a szolgáltatásra és a munkavállalóra vonatkozó - panaszát az érintett felek bevonásával minden esetben meg kell vizsgálni.

Amennyiben az intézmény munkatársának tudomására jut az ellátást igénybevevő szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódó jogsérleme, bántalmazottsága, vagy kiszolgáltatott helyzetével összefüggő visszaélés, kötelessége vizsgálatot kezdeményezni az intézmény vezetőjénél vagy az intézmény fenntartójánál.

Az intézmény munkavállalójának kötelessége az ellátottja/gondozottja számára minden szükséges információt megadni, hogy az ellátott/gondozott a saját életével kapcsolatban megalapozott döntéseket tudjon hozni. Segítenie kell abban, hogy az ellátottak/gondozottak megismerjék, megértsék és gyakorolhassák jogaikat, szükség esetén panaszt tudjanak tenni, jogorvoslatot kérhessenek.

A szolgáltatást/ ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az együttműködés és az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani az ellátást igénylő adatainak védelmére. A szolgáltatást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férhetnek hozzá. A kliens élethelyzetével, szociális rászorultságának tényével kapcsolatos információkról más kliens, valamint arra illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.

Az intézménynek kötelessége biztosítani, az ügyfelekkel kapcsolatos dokumentáció adatvédelmi szabályok szerinti kezelését. A szolgáltatást igénybevevőt tájékoztatni kell a róla vezetett, személyes adatait tartalmazó dokumentumokról. Kérésére, biztosítani kell az irat betekintési jog gyakorlását.

Az Intézménynél dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy az általuk nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el. Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

A segítő munka során a munkavállaló védelemre jogosult a vele, az intézményével vagy a kliensével szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben. Ha etikai sérelem éri akár más intézmény, akár személy részéről, akkor lehetősége van védelemért munkáltatójához, illetve annak fenntartójához fordulni.

A szociális szolgáltatásban dolgozóknak biztosítani kell a munkavégzésükhöz kapcsolódó megbecsülést, azt, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A munkavállalók jogait a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, a munkaköri leírás rögzíti. Az Intézményben dolgozó családsegítők, esetmenedzserek, tanácsadók, szociális asszisztensek és más feladatot ellátó munkatársak közfeladatot ellátó személyek, akiket fokozott büntetőjogi védelem illet meg.

Az intézmény vezetése minden esetben határozottan fellép a közalkalmazottakat - a munkavégzésükhöz kapcsolódóan - ért alaptalan támadásokkal szemben.

1. A panaszjog gyakorlásának módja

A *gyermekjóléti szolgáltatás* esetén irányadó panaszjog érvényesítésére vonatkozó szabályokat a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény tartalmazza. Ennek értelmében a gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a fiatal felnőtt, a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdek-képviselői és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél:

3. az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
4. a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
5. az iratbetekintés megtagadása esetén.

Az intézmény vezetője, a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, a gyermek, illetve fiatal felnőtt az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

Szociális ellátás esetén irányadó panaszjog érvényesítésére vonatkozó szabályokat a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései az irányadóak.

Ennek értelmében az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A szolgáltatást igénybe vevők érdekvédelmét szolgálja a panaszok kivizsgálása, az ellátott jogi képviselő intézkedései. Az ellátást igénybevevő, illetve hozzátartozója a szolgáltatás igénybevétele, megszűnésével valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő írásban, telefonon vagy személyesen:

az intézményvezetőnél:

Név: Szabadi Anita Vivien

Cím: 7800 Siklós, Köztársaság tér 8.

Telefon: 72/579-135

E-mail : gyejokozpont@siklos.hu, szolgaltatasikozpont@siklos.hu

A panasz elbírálására jogosult, 15 napon belül írásban tájékoztatja a panaszt tevőt intézkedéséről. Ha a panaszt tevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, panasszal az :

Intézmény fenntartójához

Név: Siklói Mikrotérsgéi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás

Képviseli: Riegl Gábor

Cím: 7800 Siklós, Kossuth tér 1.

Telefon: 72/579-500

Országos Betegjogi, Ellátott jogi és Gyermekjogi és Dokumentációs Központ

Címe: 1075 Budapest, Madách tér 3-4. 1365 Budapest Pf.: 646.

Ellátott jogi képviselőhöz

Név: Bánkiné Bosnyák Frida

Levelezési cím: 7601 Pf.: 319

Telefon: +36-20/489-9604

E-mail: frida.bosnyak@ijsz.bm.gov.hu

IJSZ zöldsám: 06 80/620 055

Gyermekjogi képviselőhöz

Név: dr. Ferk Viktória

Telefon: 06 20/489 9655

E-mail: viktoria.ferk@ijb.emmi.gov.hu

IJSZ zöldsám: 06 80/620 055

Baranya Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály

Cím: 7621 Pécs, Király u. 46.

Telefonszáma: 06 72/795 631

E.mail: szocgyam@baranya.gov.hu

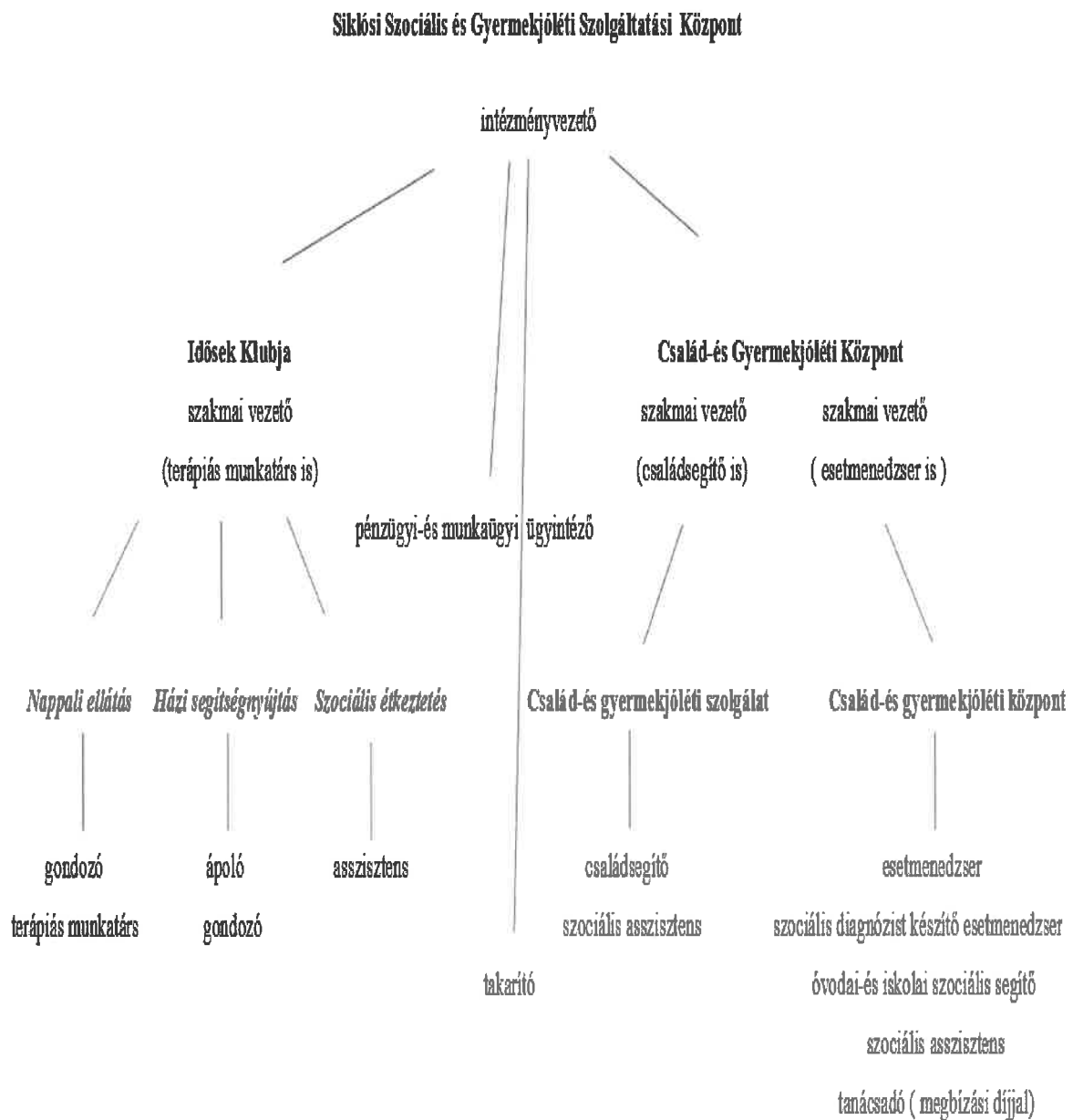
fordulhat.

Az ellátott-jogi képviselő és a gyermekjogi képviselő neve, elérhetősége az ellátást igénybe vevők számára jól látható helyen kifüggesztésre került, a vezető kérésre szóbeli tájékoztatást is nyújt.

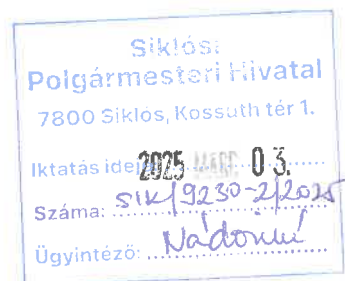
Siklós, 2024. október 31.

Szabadi Anita Vivien
intézményvezető

1. számú melléklet - Szervezeti ábra



Előterjesztés Javaslat térítési díjak módosítására



Tisztelt Társulási Tanács!

A jogszabályi előírásoknak megfelelően minden évben szükséges a szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti ellátások igénybevételére vonatkozó térítési díjak áttekintése és tárgyreve történő megállapítása.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: *Szocvtv.*) 115. § (1) bekezdése szerinti, a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díjait (továbbiakban: „szociális” *intézményi térítési díj* a képviselő-testületnek tárgyreve április 1-ig kell megállapítania, melyhez szükséges a Társulási Tanács javaslata is.

I. Szociális intézményi térítési díj

A szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatásokat Siklós területén – a bölcsőde kivételével – a Siklói Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ (továbbiakban: Központ) látja el, mely a Siklói Mikrotérsgégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás fenntartása alatt működik. Az *Szocvtv.* 92. § (1) bekezdése értelmében a nyújtott ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról rendeletet kell alkotni.¹ Az adott jogszabályi feltételeknek megfelelően a nyújtott ellátásokat, azok igénybevételét és a fizetendő térítési díjakat - a Siklói Mikrotérsgégi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Megállapodásában rögzítettek értelmében - Siklós Város Önkormányzatának a szociális ellátásokról szóló 24/2020. (VIII. 31.) számú rendelete (továbbiakban: rendelet) tartalmazza.

A szociális intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékeként megállapított összeg. A szociális intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. A szociális intézmény térítési díjait integrált intézmény esetében szolgáltatásonként kell meghatározni.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése szerint a szociális intézményi térítési díjat – a házi segítségnyújtás kivételével – ellátási napra vetítve kell megállapítani. A házi segítségnyújtás esetében az intézményi térítési díjat gondozási órában kell meghatározni.

A fizetendő szociális személyi térítési díj összegét az érintett intézmény vezetője állapítja meg konkrét összegben, figyelembe véve a szolgáltatást igénylő rendszeres jövedelmét, valamint az *Szocvtv.* vonatkozó szabályait, mely szerint a személyi térítési díj nem haladhatja meg a szociálisan rászoruló személy rendszeres havi jövedelmének 30 %-át ékeztetés, 25 %-át házi segítségnyújtás,

¹ 92. § (1) A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról

a) a fenntartó önkormányzat,

b) ha a fenntartó önkormányzati társulás, akkor a társulási megállapodásban megjelölt székhely szerinti vagy az erre kijelölt települési önkormányzat a társulási megállapodásban meghatározottak szerint rendeletet alkot.

30 %-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkeztetést is igénybe vesz, 15 %-át nappali ellátás, valamint 30 %-át nappali ellátás és ott étkezés esetében.

A fenti rendelkezések alapján a Siklósi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálya meghatározta az önköltségeket. A Szolgáltatási Központ vezetője a szociális étkezés és a házi segítség nyújt vonatkozásában módosítást javasolt, a többi szolgáltatás esetében nem javasolt emelést.

A **szociális étkeztetés** vonatkozásában egy negyedik sáv bevezetését kezdeményezte a vezető, tekintve, hogy a jövedelmi egyenlőtlenségeket ezzel az új sávval minimalizálódna, továbbá a harmadik jövedelemsávban is magasabb díjat javasolt. Az étkezés esetében az önköltség 1.032 Ft/nap (1. melléklet).

A rendelet 1. mellékletének 5. pontja jelenleg az alábbi jövedelemhatárokat és ellátási díjakat tartalmazza:

1. melléklet 5. Szociális étkezés

	A	B
1	Jövedelemhatár Ft/hó	Étkezés díja Ft/nap
2	0-47.000	450
3	47.001-100.000	500
4	100.001-	660

A javaslat szerint a negyedik sáv 250.001 Ft-tól indulna és 900 Ft/nap lenne az ellátási díj:

	A	B	C
1	Jövedelemhatár Ft/hó	Étkezés díja Ft/nap	Igénylő száma (fő)
2	0-47.000	450	4
3	47.001-100.000	500	12
4	100.001-250.000	750	107
5	250.001-	900	30

A fent táblázatból látható, hogy a harmadik jövedelem sávban az emelés 107 főt érintene, az ő esetükben a havi térítési díj emelés 1.980 Ft többletet jelent. Az új, negyedik sáv 30 főt érintene, ami átlagosan havi 5.280 Ft többlet kiadást eredményezne.

A **házi segítségnyújtás** esetében az ellátási díjra tett emelési javaslatot a vezető. Az idei évben az önköltség ezen szolgáltatás esetében 1.636 Ft/óra (4. melléklet). Jelenleg a rendelet az alábbi díjakat tartalmazza:

1. melléklet 6. Házi segítségnyújtás

	A	B
1	Jövedelemhatár Ft/hó	Ellátás díja Ft/óra

	A	B
2	0-47.000	0
3	47.001-100.000	120
4	100.001-200.000	350
5	200.001-	450

A javaslat szerinti jövedelemhatárok és ellátási díjak:

	A	B	C
1	Jövedelemhatár Ft/hó	Ellátás díja Ft/óra	Igénylők száma (fő)
2	0-47.000	0	0
3	47.001-100.000	150	3
4	100.001-200.000	450	39
5	200.001-	550	24

A változás az alacsony jövedelműeket nem, vagy csak nagyon minimális mértékben érinti. A 2. sávban lévő személyek térítési díja 22 munkanappal és napi 1 órás ellátással számolva maximum 660 forinttal emelkedne. A 3. és 4. sávban lévő személyek térítési díja, ugyanazokkal a paraméterekkel, maximum 2.200 forinttal emelkedne havonta. Ezen szolgáltatás esetén elmondható, hogy nagyon kevés azoknak a személyeknek a száma, akik a hónap minden munkanapján igénybe veszik a szolgáltatást, így ezek a számok csak irányadók.

A demens személyek nappali ellátása, az idősek nappali ellátása és a bölcsődei szolgáltatás esetében az önköltséget a 2-3 melléklet tartalmazza. Ezen szolgáltatások esetében nem javasolt az emelést a vezető.

Határozati Javaslat

Siklói Mikrotérségi Szociális és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a szociális ellátásokról szóló 24/2020. (VIII. 31.) számú rendelet 1. melléklete szerinti intézményi- és személyi térítési díjakról szóló 2025. évi felülvizsgálatát elfogadja.

1. melléklet

SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS

2025

személyi juttatások és járulékaik	7 482 580 Ft
dologi kiadás	38 905 450 Ft
Kiadás összesen:	46 388 030 Ft

Ellátotti napok száma	32 619
<i>db</i>	<i>131</i>
<i>nap</i>	<i>249</i>

1 napra jutó szolgáltatás önköltsége	1 422 Ft
--------------------------------------	----------

állami támogatás	12 760 710 Ft
------------------	---------------

1 főre jutó állami támogatás	391 Ft
------------------------------	--------

Számított térítési díj:	1 031 Ft/nap
-------------------------	--------------

Tárgyévet megelőző évi térítési díj	660 Ft/nap
-------------------------------------	------------

Tárgyévre javasolt térítési díj	900 Ft/nap
---------------------------------	------------

2. melléklet

DEMENS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

2025

személyi juttatás és járulékaik	25 711 263 Ft
dologi kiadás	7 200 786 Ft
Kiadás összesen:	32 912 049 Ft

Ellátotti napok száma	5 976
<i>db</i>	24
<i>nap</i>	249

1 napra jutó szolgáltatás önköltsége	5 507 Ft/nap
--------------------------------------	--------------

állami támogatás	26 875 000 Ft/nap
------------------	-------------------

1 főre jutó állami támogatás	4 497 Ft/nap
------------------------------	--------------

Számított térítési díj:	1 010 Ft/nap
-------------------------	--------------

Tárgyétet megelőző évi térítési díj	500 Ft/nap
-------------------------------------	------------

Tárgyévre javasolt térítési díj	500 Ft/nap
---------------------------------	------------

A javasolt térítési díjnál csak az étkezés költsége lett figyelembevéve.

3. melléklet

IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA

2025

személyi juttatás és járulékaik	7 743 399 Ft
dologi kiadás	2 245 842 Ft
Kiadás összesen:	9 989 240 Ft

Ellátotti napok száma	3 735
<i>db</i>	15
<i>nap</i>	249

1 napra jutó szolgáltatás önköltsége	2 674 Ft/nap
--------------------------------------	--------------

állami támogatás	8 382 000 Ft
------------------	--------------

1 főre jutó állami támogatás	2 244 Ft/nap
------------------------------	--------------

Számított térítési díj:	430 Ft/nap
-------------------------	------------

Tárgyévvel megelőző évi térítési díj	0 Ft/nap
--------------------------------------	----------

Tárgyévre javasolt térítési díj	0 Ft/nap
---------------------------------	----------

4. melléklet

HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

2025

személyi juttatás és járulékaik	55 290 280 Ft
dologi kiadás	9 502 144 Ft
Kiadás összesen:	64 792 424 Ft

Ellátotti órák száma	17 928
<i>házigondozók száma</i>	<i>9</i>
<i>nap</i>	<i>249</i>
<i>óra</i>	<i>8</i>

1 gondozási órára jutó szolgáltatás önköltsége	3 614 Ft/h
--	------------

állami támogatás	35 464 200 Ft
------------------	---------------

1 gondozási órára jutó állami támogatás	1 978 Ft/h
---	------------

Számított térítési díj:	1 636 Ft/h
-------------------------	------------

Tárgyévet megelőző évi térítési díj	450 Ft/h
-------------------------------------	----------

Tárgyévre javasolt térítési díj	550 Ft/h
---------------------------------	----------

