

KH/3130-8/2025.

Kerekegyháza és Térsége
Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa
6041 Kerekegyháza, Fő u. 47/a.

8/2025. számú
2025. május 28-i **nyílt** ülés

J E G Y Z Ő K Ö N Y V E

[20-27/2025. (V.28.) sz. KTFT hat.]

Jegyzőkönyv

Készült: 2025. május 28. napján 14:30 órakor a Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsának a kerekegyházi önkormányzat tanácskozó termében megtartott nyílt ülésén.

Jelen vannak: Dr. Kelemen Márk Kerekegyháza Város Polgármestere
Balogh József János Fülöpháza Község Polgármestere,
Füredi János Ágasegyháza Község Polgármestere
Hegedűs Lászlóné Kunbaracs Község Polgármestere
Szádvári Erika Jegyző, Ladánybene Község képviselőjében

Önkormányzati Hivatal részéről: Vincze Miklós jegyző
Halcsikné Szabó Ágnes pü. irodavezető

Jelen vannak még: Boda József Róbert pályázó

Jegyzőkönyv-hitelesítő: Balogh József János polgármester
Jegyzőkönyvvezető: Verosztáné Csorba Mónika aljegyző

Dr. Kelemen Márk elnök az ülést 14:30 órakor megnyitotta. Köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy az ülés határozatképes, mivel az 5 település társulási képviselője közül öt fő jelen van. Javasolta a megküldött napirend elfogadását.

Más javaslat nem volt. Az elnök szavazást rendelt el, és a szavazás eredményeként megállapította, hogy a Társulási Tanács egyhangú, 5 igen szavazattal, ellenszavazat, és tartózkodás nélkül az alábbi napirendet fogadta el, és az alábbi normatív határozatot hozta:

20/2025. (V.28.) sz. KTFT NORMATÍV hat.

A 2025.05.28-i nyílt társulási tanácsülés napirendje

Normatív Határozat

- 1) A Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás 2024. évi gazdálkodásáról szóló beszámoló megtárgyalása
Előadó: Dr. Kelemen Márk elnök
- 2) A Kerekegyházi Bóbita Óvoda férőhelyszámának tárgyalása
Előadó: Dr. Kelemen Márk elnök
- 3) Humán Szolgáltató Központ intézményvezetői pályázatának elbírálása
Előadó: Dr. Kelemen Márk elnök
- 4) Beszámoló a Humán Szolgáltató Központ 2024. évi munkájáról
Előadó: Boda Róbert mb. intézményvezető

5) Humán Szolgáltató Központ Szakmai Programja módosítása elfogadása

Előadó: Boda Róbert mb. intézményvezető

6) Ellenőrzési jelentés a 2024. évi kincstári ellenőrzésről

Előadó: Dr. Kelemen Márk elnök

7) Egyebek

Felelős: Vincze Miklós jegyző

Határidő: azonnal

1. Napirend tárgyalása:

Tárgy: A Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás 2024. évi gazdálkodásáról szóló beszámoló megtárgyalása

Előadó: Dr. Kelemen Márk elnök

(Írásos előterjesztés a jkv. 1. sz. melléklete)

Dr. Kelemen Márk elnök elmondta, a Társulás gazdálkodása a jogszabályi előírások szerint zajlott, az intézmények működése, feladatellátás biztosított volt.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Dr. Kelemen Márk elnök szavazásra bocsátotta a 2024. évi zárszámadás elfogadását.

A Társulási Tanács egyhangú, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

21/2025. (V. 28.) sz. KTFT zárszámadási hat.:

A Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás 2024. évi zárszámadásának elfogadása

Zárszámadási határozat

1. Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulási Tanács:
 - 1.1 a Társulás 2024. évi költségvetési bevételeinek összege 598 656 111 Ft, kiadásainak összege 591 699 262 Ft, a költségvetés összesített egyenlege 6 956 849 Ft. A Társulás összesen költségvetési bevételeit és kiadásait az 1. melléklet tartalmazza.
 - 1.2 a Társulás költségvetési bevételeit és kiadásait a 2. melléklet tartalmazza.
 - 1.3 a Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Humánszolgáltató Központ költségvetési bevételeit és kiadásait a 3. melléklet tartalmazza.
 - 1.4 a Kerekegyházi Bóbita Óvoda költségvetési bevételeit és kiadásait a 4. melléklet tartalmazza.
2. A Társulás és intézmények maradványát az 5. melléklet tartalmazza, amelynek összege 6 956 849 Ft. A maradvány összege a 2025. évi kiadások finanszírozását szolgálja, a fenntartó a szabad maradványt, összege 6 953 034 Ft, és a 48 187 453 Ft kiutaltatlan intézményi finanszírozást az intézményektől elvonja.

3. A Társulás esetében a vagyonnal kapcsolatos kimutatásokat,
 3.1 2024. évi összevont mérlegét a 6. melléklet
 3.2 2024. évi pénzeszközök változását a 7. melléklet szerint hagyja jóvá.
 Nyilatkozik, hogy vállalkozási tevékenységet nem végzett sem a tárgyévben, sem a megelőző évben.
4. A Társulásnak felhalmozási kiadásait 8. melléklet tartalmazza.
5. A Társulásnak és általa működtetett intézményeknek költségvetési hiánya nem volt, Kerekegyháza Város Önkormányzat, mint gesztor a finanszírozást pénzeszköz átadással biztosította, hitel felvételére nem került sor.
6. A Társulás adósságot keletkeztető ügyletet nem vett igénybe.
7. A Társulás költségvetésében ellátotti pénzbeli juttatások kiadásai nem keletkeztek.
8. A Társulásnak Európai Unió támogatással megvalósuló programja nem volt.
9. A Társulás 2024. évi költségvetési bevételei és kiadásai kötelező, önként, államigazgatási feladat szerinti bontásban a 9. melléklet tartalmazza.
10. A Társulás a társult önkormányzatok esetében szociális feladatok tekintetében a hiány összegét az alábbi bontásban határozza meg:

1. Kerekegyháza:	6 483 007 Ft
2. Ágasegyháza:	1 788 555 Ft
3. Ladánybene:	1 921 640 Ft
4. Fülöpháza:	1 532 287 Ft
5. Kunbaracs:	4 330 671 Ft
Összesen:	16 056 160 Ft

11. A Társulás a társult önkormányzatok esetében az óvodai nevelés tekintetében a hiány összegét az alábbi bontásban határozza meg:

1. Kerekegyháza:	10 316 894 Ft
2. Fülöpháza:	0 Ft
Összesen:	10 316 894 Ft

Felelős: társult települések polgármesterei

Határidő: azonnal

1. melléklet

Költségvetési mérleg

BEVÉTELEK					KIADÁSOK				
Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	2024.12.31. módosított előirányzat	2024.12.31. Teljesítés	Teljesítés %-a	Megnevezés	2024. évi eredeti előirányzat	2024.12.31. módosított előirányzat	2024.12.31. Teljesítés	Teljesítés %-a
I. Működési költségvetés	597 744	614 480	570 174	92,79	I. Működési költségvetés	587 931	620 397	574 052	92,53
1. Közhatalmi bevételek	0	0	0	0,00	1. Személyi juttatások	396 053	419 581	404 815	96,48
<i>1.1. Adóbevételek</i>				0,00					0,00
<i>1.2. Egyéb közhatalmi bevételek</i>				0,00					0,00
2. Működési bevételek	30 390	30 390	39 351	129,49	2. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	56 983	60 042	56 511	94,12
3. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	567 354	584 090	530 823	90,88	3. Dologi kiadások	134 895	124 827	96 779	77,53
<i>3.1. Önkormányzatok működési támogatásai</i>				0,00	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai				0,00
<i>3.2. Elvonások és befizetések bevételei</i>	<i>0</i>	<i>15 729</i>	<i>15 729</i>	100,00	5. Egyéb működési kiadások	0	15 947	15 947	100,00
<i>3.3. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről</i>	<i>567 354</i>	<i>568 361</i>	<i>515 094</i>	90,63	<i>5.1. Elvonások és befizetések</i>	<i>0</i>	<i>15 729</i>	<i>15 729</i>	100,00
<i>ebből OEP-től átvett pénzeszköz</i>				0,00	<i>5.2. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson belülről</i>				0,00
4. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0,00	<i>5.3. Egyéb működési célú támogatások</i>	<i>0</i>	<i>218</i>	<i>218</i>	100,00
<i>4.1. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről</i>				0,00	<i>ebből: tartalék</i>				0,00
<i>4.2. Egyéb működési célú átvett pénzeszközök</i>				0,00	<i>5.4. Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása államháztartáson kívülről</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	0,00
II. Felhalmozási költségvetés	0	0	0	0,00	II. Felhalmozási költségvetés	22 565	22 565	17 647	78,21
1. Felhalmozási bevételek	0	0	0	0,00	1. Beruházási kiadások	22 565	22 565	17 647	78,21
<i>1.1. Immateriális javak értékesítése</i>				0,00	2. Felújítások				0,00

1.2. Ingatlanok értékesítése				0,00	3. Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0,00
1.3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				0,00	3.1. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök nyújtása				0,00
1.4. Részesedések értékesítése				0,00					0,00
1.5. Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				0,00					0,00
2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0,00	3.2. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről				0,00
2.1. Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				0,00	3.3. Előző évi felhalmozási célú maradvány átadás				0,00
2.2. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről				0,00	3.4. Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülről				0,00
2.2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				0,00					0,00
3. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0,00	4. Tartalékok felhalmozási célra				0,00
3.1. Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				0,00					0,00
3.2. Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				0,00					0,00
A/ TÁRGYÉVI KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	597 744	614 480	570 174	92,79	A/ TÁRGYÉVI KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK	610 496	642 962	591 699	92,03
				0,00	Tárgyévi költségvetési bevételek és kiadások egyenlege	-12 752	-28 482	-21 525	75,57
				0,00	Működési költségvetés tárgyévi egyenlege	9 813	-5 917	-3 878	65,54
				0,00	Felhalmozási költségvetés tárgyévi egyenlege	-22 565	-22 565	-17 647	78,21
				0,00	B/ FINANSZÍROZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK	0	0	0	0,00
				0,00	Működési célú finanszírozási kiadás				0,00

				0,00	Felhalmozási célú finanszírozási kiadás				0,00
A HIÁNY FINANSZÍROZÁSÁNAK MÓDJA	12 752	28 482	28 482	100,00	A KÖLTSÉGVETÉS ÖSSZESÍTETT EGYENLEGE	-12 752	-28 482	-21 525	75,57
B/ BELSŐ FORRÁSBÓL	12 752	28 482	28 482	100,00	Működési egyenleg összesen	9 813	-5 917	-3 878	65,54
1. Maradvány igénybevétele működési célra	0	5 917	10 835	183,12	Felhalmozási egyenleg összesen	-22 565	-22 565	-17 647	78,21
2. Maradvány igénybevétele felhalmozási célra	12 752	22 565	17 647	78,21					0,00
C/ KÜLSŐ FORRÁSBÓL	0	0	0	0,00					0,00
1. Működési célú finanszírozási bevétel				0,00					0,00
2. Felhalmozási célú finanszírozási bevétel				0,00					0,00
BEVÉTELEK ÖSSZESEN (A+B+C)	610 496	642 962	598 656	93,11	KIADÁSOK ÖSSZESEN (A+B)	610 496	642 962	591 699	92,03

2. melléklet

Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás költségvetési bevételei kiadásai

Ft

Megnevezés	2024.évi eredeti ei.	2024. 12. 31. mód.ei.	Teljesítés 2024.12.31	%
Önkormányzatok működési támogatásai				0,00
Elvonások és befizetések bevételei	0	15 729 322	15 729 322	100,00
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről				0,00
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről				0,00
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről				0,00
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	552 009 660	553 017 346	502 741 555	90,91
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	552 009 660	568 746 668	518 470 877	91,16
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				0,00
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről				0,00
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről				0,00
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről	0	0	0	0,00
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				0,00
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0,00
Vagyoni típusú adók				0,00
Értékesítési és forgalmi adók				0,00
Gépjárműadók				0,00
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók				0,00
Termékek és szolgáltatások adói	0	0	0	0,00
Egyéb közhatalmi bevételek				0,00
Közhatalmi bevételek	0	0	0	0,00
Áru- és készletértékesítés ellenértéke				0,00
Szolgáltatások ellenértéke				0,00
Közvetített szolgáltatások értéke	0	0	0	0,00
Tulajdonosi bevételek				0,00
Ellátási díjak				0,00
Kiszámlázott általános forgalmi adó				0,00
Általános forgalmi adó visszatérítése				0,00
Kamatbevételek	0	0	2	0,00
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei				0,00
Egyéb működési bevételek			1 853 000	0,00
Működési bevételek	0	0	1 853 002	0,00
Immateriális javak értékesítése				0,00
Ingatlanok értékesítése				0,00
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				0,00
Részesedések értékesítése				0,00
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				0,00

Felhalmozási bevételek	0	0	0	0,00
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről				0,00
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				0,00
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				0,00
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0,00
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről				0,00
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				0,00
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				0,00
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0,00
Költségvetési bevételek	552 009 660	568 746 668	520 323 879	91,49
Személyi juttatások				0,00
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó				0,00
Dologi kiadások	633 500	633 500	398 164	62,85
Ellátottak pénzbeli juttatásai				0,00
Egyéb működési célú kiadások	0	218 202	218 202	100,00
Beruházások	14 565 000	14 565 000	14 565 000	100,00
Felújítások				0,00
Egyéb felhalmozási célú kiadások				0,00
Költségvetési kiadások	15 198 500	15 416 702	15 181 366	98,47
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről				0,00
Belföldi értékpapírok bevételei				0,00
Maradvány igénybevétele	12 752 364	12 752 364	12 752 364	100,00
Központi, irányító szervei támogatás				0,00
Betétek megszüntetése				0,00
Finanszírozási bevételek	12 752 364	12 752 364	12 752 364	100,00
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre				0,00
Belföldi értékpapírok kiadásai				0,00
Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	549 563 524	566 082 330	517 894 877	91,49
Pénzeszközök betétként elhelyezése				0,00
Pénzügyi lízing kiadásai				0,00
Finanszírozási kiadások	549 563 524	566 082 330	517 894 877	91,49
Bevételek összesen	564 762 024	581 499 032	533 076 243	91,67
Kiadások összesen	564 762 024	581 499 032	533 076 243	91,67

3. melléklet

Humán Szolgáltató Központ költségvetési bevételei kiadásai

Ft

Megnevezés	2024.évi eredeti ei.	2024. 12. 31. mód.ei.	Teljesítés 2024.12.31	%
Önkormányzatok működési támogatásai				0,00
Elvonások és befizetések bevételei				0,00
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről				0,00
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről				0,00
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről				0,00
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	3 410 000	3 410 000	4 369 820	128,15
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	3 410 000	3 410 000	4 369 820	128,15
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				0,00
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről				0,00
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről				0,00
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről				0,00
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0,00
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0,00
Vagyoni típusú adók				0,00
Értékesítési és forgalmi adók				0,00
Gépjárműadók				0,00
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók				0,00
Termékek és szolgáltatások adói				0,00
Egyéb közhatalmi bevételek				0,00
Közhatalmi bevételek	0	0	0	0,00
Áru- és készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0,00
Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0,00
Közvetített szolgáltatások értéke	0	0	0	0,00
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0,00
Ellátási díjak	21 427 140	21 427 140	20 363 436	95,04
Kiszámlázott általános forgalmi adó	3 949 383	3 949 383	3 771 727	95,50
Általános forgalmi adó visszatérítése	4 921 000	4 921 000	5 363 000	108,98
Kamatbevételek	0	0	7	0,00
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0,00
Egyéb működési bevételek	92 760	92 760	3 250 843	3504,57
Működési bevételek	30 390 283	30 390 283	32 749 013	107,76
Immateriális javak értékesítése				0,00
Ingatlanok értékesítése				0,00
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0		0,00
Részesedések értékesítése				0,00
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				0,00
Felhalmozási bevételek	0	0	0	0,00

Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről				0,00
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				0,00
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0,00
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0,00
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről				0,00
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				0,00
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0,00
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0,00
Költségvetési bevételek	33 800 283	33 800 283	37 118 833	109,82
Személyi juttatások	89 981 000	103 499 402	94 309 601	91,12
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11 233 000	12 990 404	11 729 703	90,30
Dologi kiadások	70 550 235	70 550 235	50 559 747	71,66
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0,00
Egyéb működési célú kiadások	0	6 636 594	6 636 594	100,00
Beruházások	2 000 000	2 000 000	206 390	10,32
Felújítások	0	0	0	0,00
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0,00
Költségvetési kiadások	173 764 235	195 676 635	163 442 035	83,53
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről				0,00
Belföldi értékpapírok bevételei				0,00
Maradvány igénybevétele	0	6 636 594	6 636 594	100,00
Központi, irányító szervei támogatás	139 963 952	155 239 758	123 854 981	79,78
Betétek megszüntetése				0,00
Finanszírozási bevételek	139 963 952	161 876 352	130 491 575	80,61
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre				0,00
Belföldi értékpapírok kiadásai				0,00
Központi, irányító szervei támogatások folyósítása				0,00
Pénzeszközök betétként elhelyezése				0,00
Pénzügyi lízing kiadásai				0,00
Finanszírozási kiadások	0	0	0	0,00
Bevételek összesen	173 764 235	195 676 635	167 610 408	85,66
Kiadások összesen	173 764 235	195 676 635	163 442 035	83,53

4. melléklet

Bóbita Óvoda költségvetési bevételei kiadásai

Ft

Megnevezés	2024.évi eredeti ei.	2024. 12. 31. mód.ei.	Teljesítés 2024. 12. 31.	%
Önkormányzatok működési támogatásai				0,00
Elvonások és befizetések bevételei				0,00
Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről				0,00
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről				0,00
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről				0,00
Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	11 934 000	11 934 000	7 982 084	66,89
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	11 934 000	11 934 000	7 982 084	66,89
Felhalmozási célú önkormányzati támogatások				0,00
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson belülről				0,00
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson belülről				0,00
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök igénybevétele államháztartáson belülről				0,00
Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről				0,00
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0,00
Vagyoni típusú adók				0,00
Értékesítési és forgalmi adók				0,00
Gépjárműadók				0,00
Egyéb áruhasználati és szolgáltatási adók				0,00
Termékek és szolgáltatások adói				0,00
Egyéb közhatalmi bevételek				0,00
Közhatalmi bevételek	0	0	0	0,00
Áru- és készletértékesítés ellenértéke	0	0	0	0,00
Szolgáltatások ellenértéke	0	0	0	0,00
Közvetített szolgáltatások értéke	0	0	424 830	0,00
Tulajdonosi bevételek	0	0	0	0,00
Ellátási díjak	0	0	0	0,00
Kiszámlázott általános forgalmi adó	0	0	0	0,00
Általános forgalmi adó visszatérítése	0	0	0	0,00
Kamatbevételek	0	0	11	0,00
Egyéb pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0,00
Egyéb működési bevételek	0	0	4 324 788	0,00
Működési bevételek	0	0	4 749 629	0,00
Immateriális javak értékesítése				0,00
Ingatlanok értékesítése				0,00
Egyéb tárgyi eszközök értékesítése				0,00
Részesedések értékesítése				0,00
Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek				0,00
Felhalmozási bevételek	0	0	0	0,00

Működési célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről				0,00
Működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				0,00
Egyéb működési célú átvett pénzeszközök				0,00
Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0,00
Felhalmozási célú garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések államháztartáson kívülről				0,00
Felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése államháztartáson kívülről				0,00
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszközök				0,00
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0	0,00
Költségvetési bevételek	11 934 000	11 934 000	12 731 713	106,68
Személyi juttatások	306 072 000	316 082 000	310 504 862	98,24
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	45 750 000	47 051 300	44 781 017	95,17
Dologi kiadások	63 711 572	53 643 272	45 821 247	85,42
Ellátottak pénzbeli juttatásai	0	0	0	0,00
Egyéb működési célú kiadások	0	9 092 728	9 092 728	100,00
Beruházások	6 000 000	6 000 000	2 876 007	47,93
Felújítások	0	0	0	0,00
Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	0	0	0,00
Költségvetési kiadások	421 533 572	431 869 300	413 075 861	95,65
Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről				0,00
Belföldi értékpapírok bevételei				0,00
Maradvány igénybevétele	0	9 092 728	9 092 728	100,00
Központi, irányító szervei támogatás	409 599 572	410 842 572	394 039 896	95,91
Betétek megszüntetése				0,00
Finanszírozási bevételek	409 599 572	419 935 300	403 132 624	96,00
Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre				0,00
Belföldi értékpapírok kiadásai				0,00
Központi, irányító szervei támogatások folyósítása				0,00
Pénzeszközök betétként elhelyezése				0,00
Pénzügyi lízing kiadásai				0,00
Finanszírozási kiadások	0	0	0	0,00
Bevételek összesen	421 533 572	431 869 300	415 864 337	96,29
Kiadások összesen	421 533 572	431 869 300	413 075 861	95,65

Maradványkimutatás

Ft

Megnevezés	Társulás	Humán Szolgáltató Központ	Óvoda	Társulás összesen
01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	520 323 879	37 118 833	12 731 713	570 174 425
02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	15 181 366	163 442 035	413 075 861	591 699 262
I Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=01-02)	505 142 513	-126 323 202	-400 344 148	-21 524 837
03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	12 752 364	130 491 575	403 132 624	546 376 563
04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	517 894 877	0	0	517 894 877
II Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=03-04)	-505 142 513	130 491 575	403 132 624	28 481 686
A) Alaptevékenység maradványa (=I±II)	0	4 168 373	2 788 476	6 956 849
05 Vállalkozási tevékenység költségvetési bevételei	0	0	0	0
06 Vállalkozási tevékenység költségvetési kiadásai	0	0	0	0
III Vállalkozási tevékenység költségvetési egyenlege (=05-06)	0	0	0	0
07 Vállalkozási tevékenység finanszírozási bevételei	0	0	0	0
08 Vállalkozási tevékenység finanszírozási kiadásai	0	0	0	0
IV Vállalkozási tevékenység finanszírozási egyenlege (=07-08)	0	0	0	0
B) Vállalkozási tevékenység maradványa (=±III±IV)	0	0	0	0
C) Összes maradvány (=A+B)	0	4 168 373	2 788 476	6 956 849
D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	0	0	3 815	3 815
E) Alaptevékenység szabad maradványa (=A-D)	0	4 168 373	2 784 661	6 953 034
F) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (=B*0,09)	0	0	0	0
G) Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (=B-F)	0	0	0	0
Kiutalatlan intézményi finanszírozás	0	31 384 777	16 802 676	48 187 453
Összes elvonás	0	35 553 150	19 587 337	55 140 487

6. melléklet

Összesített mérleg

Ft

	Megnevezés	2023.12.31	Módo- sítá- sok	2024.12.31	%
01	A/I/1 Vagyoni értékű jogok	0	0	0	0,00
02	A/I/2 Szellemi termékek	0	0	0	0,00
03	A/I/3 Immateriális javak értékhelyesbítése	0	0	0	0,00
04	A/I Immateriális javak (=A/I/1+A/I/2+A/I/3)	0	0	0	0,00
05	A/II/1 Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	0	0	0	0,00
06	A/II/2 Gépek, berendezések, felszerelések, járművek	1 774 324	0	16 889 315	951,87
07	A/II/3 Tenyészállatok	0	0	0	0,00
08	A/II/4 Beruházások, felújítások	0	0	0	0,00
09	A/II/5 Tárgyi eszközök értékhelyesbítése	0	0	0	0,00
10	A/II Tárgyi eszközök (=A/II/1+...+A/II/5)	1 774 324	0	16 889 315	951,87
11	A/III/1 Tartós részesedések (=A/III/1a+...+A/III/1f)	0	0	0	0,00
12	A/III/1a - ebből: tartós részesedések jegybankban	0	0	0	0,00
13	A/III/1b - ebből: tartós részesedések nem pénzügyi vállalkozásban	0	0	0	0,00
14	A/III/1c - ebből: tartós részesedések pénzügyi vállalkozásban	0	0	0	0,00
15	A/III/1d - ebből: tartós részesedések társulásban	0	0	0	0,00
16	A/III/1e - ebből: egyéb tartós részesedések (kivéve befektetési jegyek)	0	0	0	0,00
17	A/III/1f - ebből: tartós befektetési jegyek	0	0	0	0,00
18	A/III/2 Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (>=A/III/2a+A/III/2/b)	0	0	0	0,00
19	A/III/2a - ebből: államkötvények	0	0	0	0,00
20	A/III/2b - ebből: helyi önkormányzatok kötvényei	0	0	0	0,00
21	A/III/3 Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	0	0	0	0,00
22	A/III Befektetett pénzügyi eszközök (=A/III/1+A/III/2+A/III/3)	0	0	0	0,00
23	A/IV/1 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1a+A/IV/1b+A/IV/1c)	0	0	0	0,00
24	A/IV/1a - ebből: immateriális javak	0	0	0	0,00
25	A/IV/1b - ebből: tárgyi eszközök	0	0	0	0,00
26	A/IV/1c - ebből: tartós részesedések, tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	0	0	0	0,00
27	A/IV/2 Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök értékhelyesbítése	0	0	0	0,00
28	A/IV Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (=A/IV/1+A/IV/2)	0	0	0	0,00
29	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III+A/IV)	1 774 324	0	16 889 315	951,87

30	B/I/1 Vásárolt készletek	0	0	0	0,00
31	B/I/2 Átsorolt, követelés fejében átvett készletek	0	0	0	0,00
32	B/I/3 Egyéb készletek	0	0	0	0,00
33	B/I/4 Befejezetlen termelés, félkész termékek, késztermékek	0	0	0	0,00
34	B/I/5 Növendék-, hízó és egyéb állatok	0	0	0	0,00
35	B/I Készletek (=B/I/1+...+B/I/5)	0	0	0	0,00
36	B/II/1 Nem tartós részesedések (=B/II/1a+B/II/1b)	0	0	0	0,00
37	B/II/1a - ebből: részesedések	0	0	0	0,00
38	B/II/1b - ebből: nem tartós befektetési jegyek	0	0	0	0,00
39	B/II/2 Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok (\geq B/II/2a+...+B/II/2d)	0	0	0	0,00
40	B/II/2a - ebből: kárpótlási jegyek	0	0	0	0,00
41	B/II/2b - ebből: kincstárjegyek	0	0	0	0,00
42	B/II/2c - ebből: államkötvények	0	0	0	0,00
43	B/II/2d - ebből: helyi önkormányzatok kötvényei	0	0	0	0,00
44	B/II Értékpapírok (=B/II/1+B/II/2)	0	0	0	0,00
45	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (= B/I+B/II)	0	0	0	0,00
46	C/I/1 Éven túli lejáratú forint lekötött bankbetétek	0	0	0	0,00
47	C/I/2 Éven túli lejáratú deviza lekötött bankbetétek	0	0	0	0,00
48	C/I Lekötött bankbetétek (=C/I/1+...+C/I/2)	0	0	0	0,00
49	C/II/1 Forintpénztár	38 930	0	158 930	408,25
50	C/II/2 Valutapénztár	0	0	0	0,00
51	C/II/3 Betétkönyvek, csekkek, elektronikus pénzeszközök	0	0	0	0,00
52	C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek (=C/II/1+C/II/2+C/II/3)	38 930	0	158 930	408,25
53	C/III/1 Kincstáron kívüli forintszámlák	15 140 223	0	6 780 769	44,79
54	C/III/2 Kincstárban vezetett forintszámlák	0	0	0	0,00
55	C/III Forintszámlák (=C/III/1+C/III/2)	15 140 223	0	6 780 769	44,79
56	C/IV/1 Kincstáron kívüli devizaszámlák	0	0	0	0,00
57	C/IV/2 Kincstárban vezetett devizaszámlák	0	0	0	0,00
58	C/IV Devizaszámlák (=C/IV/1+C/IV/2)	0	0	0	0,00
59	C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	15 179 153	0	6 939 699	45,72
60	D/I/1 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (\geq D/I/1a)	0	0	0	0,00
61	D/I/1a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0	0,00
62	D/I/2 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (\geq D/I/2a)	0	0	0	0,00

63	D/I/2a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0	0,00
64	D/I/3 Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/I/3a+...+D/I/3f)	0	0	0	0,00
65	D/I/3a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések jövedelemadókra	0	0	0	0,00
66	D/I/3b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések szociális hozzájárulási adóra és járulékokra	0	0	0	0,00
67	D/I/3c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adókra	0	0	0	0,00
68	D/I/3d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések vagyoni típusú adókra	0	0	0	0,00
69	D/I/3e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	0	0	0	0,00
70	D/I/3f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	0	0	0	0,00
71	D/I/4 Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételre (=D/I/4a+...+D/I/4i)	2 069 531	0	1 455 130	70,31
72	D/I/4a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	0	0	0	0,00
73	D/I/4b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések tulajdonosi bevételekre	0	0	0	0,00
74	D/I/4c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ellátási díjakra	449 246	0	585 154	130,25
75	D/I/4d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	121 285	0	157 976	130,25
76	D/I/4e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések általános forgalmi adó visszatérítésére	1 499 000	0	712 000	47,50
77	D/I/4f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések kamatbevételekre és más nyereségjellegű bevételekre	0	0	0	0,00
78	D/I/4g - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb pénzügyi műveletek bevételeire	0	0	0	0,00
79	D/I/4h - ebből: költségvetési évben esedékes követelések biztosító által fizetett kártérítésre	0	0	0	0,00
80	D/I/4i - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb működési bevételekre	0	0	0	0,00
81	D/I/5 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási bevételre (=D/I/5a+...+D/I/5e)	0	0	0	0,00
82	D/I/5a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések immateriális javak értékesítésére	0	0	0	0,00
83	D/I/5b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések ingatlanok értékesítésére	0	0	0	0,00

84	D/I/5c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések egyéb tárgyi eszközök értékesítésére	0	0	0	0,00
85	D/I/5d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések részesedések értékesítésére	0	0	0	0,00
86	D/I/5e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételekre	0	0	0	0,00
87	D/I/6 Költségvetési évben esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre ($\geq D/I/6a + D/I/6b + D/I/6c$)	0	0	0	0,00
88	D/I/6a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	0	0	0	0,00
89	D/I/6b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	0	0	0	0,00
90	D/I/6c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0	0,00
91	D/I/7 Költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre ($\geq D/I/7a + D/I/7b + D/I/7c$)	0	0	0	0,00
92	D/I/7a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	0	0	0	0,00
93	D/I/7b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	0	0	0	0,00
94	D/I/7c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0	0,00
95	D/I/8 Költségvetési évben esedékes követelések finanszírozási bevételekre ($\geq D/I/8a + \dots + D/I/8g$)	0	0	0	0,00
96	D/I/8a - ebből: költségvetési évben esedékes követelések forgatási célú belföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből	0	0	0	0,00
97	D/I/8b - ebből: költségvetési évben esedékes követelések befektetési célú belföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből	0	0	0	0,00
98	D/I/8c - ebből: költségvetési évben esedékes követelések államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztésére	0	0	0	0,00

99	D/I/8d - ebből: költségvetési évben esedékes követelések hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételeire	0	0	0	0,00
100	D/I/8e - ebből: költségvetési évben esedékes követelések rövid lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételeire	0	0	0	0,00
101	D/I/8f - ebből: költségvetési évben esedékes követelések forgatási célú külföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből	0	0	0	0,00
102	D/I/8g - ebből: költségvetési évben esedékes követelések befektetési célú külföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből	0	0	0	0,00
103	D/I Költségvetési évben esedékes követelések (=D/I/1+...+D/I/8)	2 069 531	0	1 455 130	70,31
104	D/II/1 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (>=D/II/1a)	0	0	0	0,00
105	D/II/1a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0	0,00
106	D/II/2 Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről (>=D/II/2a)	0	0	0	0,00
107	D/II/2a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson belülről	0	0	0	0,00
108	D/II/3 Költségvetési évet követően esedékes követelések közhatalmi bevételre (=D/II/3a+...+D/II/3f)	0	0	0	0,00
109	D/II/3a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések jövedelemadókra	0	0	0	0,00
110	D/II/3b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések szociális hozzájárulási adóra és járulékokra	0	0	0	0,00
111	D/II/3c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések bérhez és foglalkoztatáshoz kapcsolódó adókra	0	0	0	0,00
112	D/II/3d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések vagyoni típusú adókra	0	0	0	0,00
113	D/II/3e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések termékek és szolgáltatások adóira	0	0	0	0,00
114	D/II/3f - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb közhatalmi bevételekre	0	0	0	0,00
115	D/II/4 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési bevételre (=D/II/4a+...+D/II/4i)	3 163 464	0	1 632 804	51,61

116	D/II/4a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések készletértékesítés ellenértékére, szolgáltatások ellenértékére, közvetített szolgáltatások ellenértékére	0	0	0	0,00
117	D/II/4b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések tulajdonosi bevételekre	0	0	0	0,00
118	D/II/4c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések ellátási díjakra	1 543 900	0	1 388 285	89,92
119	D/II/4d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kiszámlázott általános forgalmi adóra	280 564	0	244 519	87,15
120	D/II/4e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések általános forgalmi adó visszatérítésére	1 339 000	0	0	0,00
121	D/II/4f - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések kamatbevételekre és más nyereségjellegű bevételekre	0	0	0	0,00
122	D/II/4g - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb pénzügyi műveletek bevételeire	0	0	0	0,00
123	D/II/4h - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések biztosító által fizetett kártérítésre	0	0	0	0,00
124	D/II/4i - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb működési bevételekre	0	0	0	0,00
125	D/II/5 Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási bevételre (=D/II/5a+...+D/II/5e)	0	0	0	0,00
126	D/II/5a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések immateriális javak értékesítésére	0	0	0	0,00
127	D/II/5b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések ingatlanok értékesítésére	0	0	0	0,00
128	D/II/5c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések egyéb tárgyi eszközök értékesítésére	0	0	0	0,00
129	D/II/5d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések részesedések értékesítésére	0	0	0	0,00
130	D/II/5e - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételekre	0	0	0	0,00
131	D/II/6 Költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú átvett pénzeszközre (>=D/II/6a+D/II/6b+D/II/6c)	0	0	0	0,00
132	D/II/6a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	0	0	0	0,00
133	D/II/6b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	0	0	0	0,00
134	D/II/6c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0	0,00

135	D/II/7 Költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú átvett pénzeszközre (>=D/II/7a+D/II/7b+D/II/7c)	0	0	0	0,00
136	D/II/7a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése az Európai Uniótól	0	0	0	0,00
137	D/II/7b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülése kormányoktól és más nemzetközi szervezetektől	0	0	0	0,00
138	D/II/7c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök visszatérülésére államháztartáson kívülről	0	0	0	0,00
139	D/II/8 Költségvetési évet követően esedékes követelések finanszírozási bevételekre (=D/II/8a+D/II/8b+D/II/8c+D/II/8d)	0	0	0	0,00
140	D/II/8a - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések befektetési célú belföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből	0	0	0	0,00
141	D/II/8b - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztésére	0	0	0	0,00
142	D/II/8c - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések hosszú lejáratú tulajdonosi kölcsönök bevételeire	0	0	0	0,00
143	D/II/8d - ebből: költségvetési évet követően esedékes követelések befektetési célú külföldi értékpapírok beváltásából, értékesítéséből	0	0	0	0,00
144	D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések (=D/II/1+...+D/II/8)	3 163 464	0	1 632 804	51,61
145	D/III/1 Adott előlegek (=D/III/1a+...+D/III/1f)	12 059 037	0	0	0,00
146	D/III/1a - ebből: immateriális javakra adott előlegek	0	0	0	0,00
147	D/III/1b - ebből: beruházásokra, felújításokra adott előlegek	11 468 504	0	0	0,00
148	D/III/1c - ebből: készletekre adott előlegek	0	0	0	0,00
149	D/III/1d - ebből: igénybe vett szolgáltatásra adott előlegek	0	0	0	0,00
150	D/III/1e - ebből: foglalkoztatottaknak adott előlegek	590 533	0	0	0,00
151	D/III/1f - ebből: túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések	0	0	0	0,00
152	D/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	0	0	0	0,00
153	D/III/3 Más által beszedett bevételek elszámolása	0	0	0	0,00
154	D/III/4 Forgótőke elszámolása	0	0	0	0,00
155	D/III/5 Vagyonkezelésbe adott eszközökkel kapcsolatos visszapótlási követelés elszámolása	0	0	0	0,00

156	D/III/6 Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása	0	0	0	0,00
157	D/III/7 Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása	0	0	17 150	0,00
158	D/III/8 Részesevésszerzés esetén átadott eszközök	0	0	0	0,00
159	D/III/9 Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközök, biztosítékok	0	0	0	0,00
160	D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások (=D/III/1+...+D/III/9)	12 059 037	0	17 150	0,14
161	D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	17 292 032	0	3 105 084	17,96
162	E/I/1 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	0	0	0	0,00
163	E/I/2 Más előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó	0	0	2 014 540	0,00
164	E/I/3 Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	3 096 496	0	0	0,00
165	E/I/4 Más előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó	-3 096 496	0	0	0,00
166	E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása (=E/I/1+...+E/I/4)	0	0	2 014 540	0,00
167	E/II/1 Kapott előleghez kapcsolódó fizetendő általános forgalmi adó	0	0	0	0,00
168	E/II/2 Más fizetendő általános forgalmi adó	0	0	-1 144 112	0,00
169	E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása (=E/II/1+E/II/2)	0	0	-1 144 112	0,00
170	E/III/1 December havi illetmények, munkabérek elszámolása	0	0	0	0,00
171	E/III/2 Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai	0	0	0	0,00
172	E/III Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások (=E/III/1+E/III/2)	0	0	0	0,00
173	E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK (=E/I+E/II+E/III)	0	0	870 428	0,00
174	F/1 Eredményszemléletű bevételek aktív időbeli elhatárolása	0	0	0	0,00
175	F/2 Költségek, ráfordítások aktív időbeli elhatárolása	219 499	0	232 824	106,07
176	F/3 Halasztott ráfordítások	0	0	0	0,00
177	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	219 499	0	232 824	106,07
178	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	34 465 008	0	28 037 350	81,35
179	G/I Nemzeti vagyoni induláskori értéke	0	0	0	0,00
180	G/II Nemzeti vagyoni változásai	0	0	5 350 000	0,00
181	G/III Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai	5 518 766	0	5 518 766	100,00
182	G/IV Felhalmozott eredmény	24 651 134	0	-10 245 195	-41,56
183	G/V Eszközök érték helyesbítésének forrása	0	0	0	0,00
184	G/VI Mérleg szerinti eredmény	-34 896 329	0	-17 284 586	49,53

185	G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	-4 726 429	0	-16 661 015	352,51
186	H/I/1 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	0	0	0	0,00
187	H/I/2 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	0	0	0	0,00
188	H/I/3 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	47 179	0	86 754	183,88
189	H/I/4 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	0	0	0	0,00
190	H/I/5 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra (>=H/I/5a+H/I/5b)	0	0	0	0,00
191	H/I/5a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülrre	0	0	0	0,00
192	H/I/5b - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek működési célú támogatásokra az Európai Uniónak	0	0	0	0,00
193	H/I/6 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra	0	0	0	0,00
194	H/I/7 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra	0	0	0	0,00
195	H/I/8 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra (>=H/I/8a+H/I/8b)	0	0	0	0,00
196	H/I/8a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülrre	0	0	0	0,00
197	H/I/8b - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek felhalmozási célú támogatásokra az Európai Uniónak	0	0	0	0,00
198	H/I/9 Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (>=H/I/9a+...+H/I/9l)	0	0	0	0,00
199	H/I/9a - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0,00
200	H/I/9b - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek rövid lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0,00
201	H/I/9c - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek kincstárjegyek beváltására	0	0	0	0,00
202	H/I/9d - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek éven belüli lejáratú belföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0,00
203	H/I/9e - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek belföldi kötvények beváltására	0	0	0	0,00

204	H/I/9f - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0,00
205	H/I/9g - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	0	0	0	0,00
206	H/I/9h - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek pénzügyi lízing kiadásaira	0	0	0	0,00
207	H/I/9i - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek külföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0,00
208	H/I/9j - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	0	0	0	0,00
209	H/I/9k - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi pénzintézeteknek	0	0	0	0,00
210	H/I/9l - ebből: költségvetési évben esedékes kötelezettségek váltókiadásokra	0	0	0	0,00
211	H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek (=H/I/1+...+H/I/9)	47 179	0	86 754	183,88
212	H/II/1 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra	124 347	0	0	0,00
213	H/II/2 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra	1 252 000	0	0	0,00
214	H/II/3 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra	4 796 138	0	7 962 560	166,02
215	H/II/4 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira	0	0	0	0,00
216	H/II/5 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra (>=H/II/5a+H/II/5b)	0	0	0	0,00
217	H/II/5a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek működési célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülrre	0	0	0	0,00
218	H/II/5b - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek működési célú támogatásokra az Európai Uniónak	0	0	0	0,00
219	H/II/6 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek beruházásokra	0	0	0	0,00
220	H/II/7 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felújításokra	0	0	0	0,00
221	H/II/8 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek egyéb felhalmozási célú kiadásokra (>=H/II/8a+H/II/8b)	0	0	0	0,00
222	H/II/8a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felhalmozási célú visszatérítendő támogatások, kölcsönök törlesztésére államháztartáson belülrre	0	0	0	0,00

223	H/II/8b - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek felhalmozási célú támogatásokra az Európai Uniónak	0	0	0	0,00
224	H/II/9 Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra (\geq H/II/9a+...+H/II/9j)	0	0	0	0,00
225	H/II/9a - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek hosszú lejáratú hitelek, kölcsönök törlesztésére pénzügyi vállalkozásnak	0	0	0	0,00
226	H/II/9b - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek kincstárjegyek beváltására	0	0	0	0,00
227	H/II/9c - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek belföldi kötvények beváltására	0	0	0	0,00
228	H/II/9d - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek éven túli lejáratú belföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0,00
229	H/II/9e - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetésére	0	0	0	0,00
230	H/II/9f - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek pénzügyi lízing kiadásaira	0	0	0	0,00
231	H/II/9g - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek külföldi értékpapírok beváltására	0	0	0	0,00
232	H/II/9h - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi kormányoknak és nemzetközi szervezeteknek	0	0	0	0,00
233	H/II/9i - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek külföldi hitelek, kölcsönök törlesztésére külföldi pénzintézeteknek	0	0	0	0,00
234	H/II/9j - ebből: költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek váltókiadásokra	0	0	0	0,00
235	H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek (=H/II/1+...+H/II/9)	6 172 485	0	7 962 560	129,00
236	H/III/1 Kapott előlegek	1 853 000	0	0	0,00
237	H/III/2 Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása	0	0	0	0,00
238	H/III/3 Más szervezetet megillető bevételek elszámolása	0	0	0	0,00
239	H/III/4 Forgótőke elszámolása (Kincstár)	0	0	0	0,00
240	H/III/5 Nemzeti vagyona tartozó befektetett eszközökkel kapcsolatos egyes kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	0	0	0	0,00
241	H/III/6 Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások megtérítésének elszámolása	0	0	0	0,00
242	H/III/7 Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok	0	0	0	0,00
243	H/III/8 Nemzetközi támogatási programok pénzeszközei	0	0	0	0,00

244	H/III/9 Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél elhelyezett fedezeti betétek	0	0	0	0,00
245	H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások (=H/III/1+...+H/III/10)	1 853 000	0	0	0,00
246	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	8 072 664	0	8 049 314	99,71
247	I) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0	0,00
248	J/1 Eredményszemléletű bevételek passzív időbeli elhatárolása	0	0	0	0,00
249	J/2 Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása	31 118 773	0	36 649 051	117,77
250	J/3 Halasztott eredményszemléletű bevételek	0	0	0	0,00
251	J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=J/1+J/2+J/3)	31 118 773	0	36 649 051	117,77
252	FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	34 465 008	0	28 037 350	81,35

Pénzeszközök változása

Ft

	Megnevezés	Társulás	Humán Szolgáltató	Óvoda	Társulás összesen
01	A. 32-33. számlák nyitó tárgydőszaki egyenlege összesen (=2+3)	40 364	6 611 859	8 526 930	15 179 153
02	32. számlák nyitó tárgydőszaki egyenlege [+32]	0	8 480	30 450	38 930
03	33. számlák nyitó tárgydőszaki egyenlege [(331-3318) + (332-3328)]	40 364	6 603 379	8 496 480	15 140 223
04	B. Korrekciós tételek összesen: (5+6+7+8-9-10-11-12-13-14+15-16-23-30-31-32-33-34-35-36+39+42+43+44+45+46+47-50+51-52)	-40 364	-2 449 266	-5 749 824	-8 239 454
05	Kiadások nyilvántartási ellenszámla tárgydőszaki egyenlege [-003]	-533 076 243	-163 442 035	-413 075 861	-1 109 594 139
06	Bevételek nyilvántartási ellenszámla tárgydőszaki egyenlege [+005]	533 076 243	167 610 408	415 864 337	1 116 550 988
07	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele teljesítése tárgydőszaki egyenlege [-0981313]	-12 752 364	-6 636 594	-9 092 728	-28 481 686
08	Előző év vállalkozási maradványának igénybevétele teljesítése tárgydőszaki egyenlege [-0981323]	0	0	0	0
09	Kincstáron kívüli forintszámlák értékvesztése és annak visszairása tárgydőszaki forgalma [+/-3318]	0	0	0	0
10	Kincstáron kívül devizaszámlák értékvesztése és annak visszairása tárgydőszaki forgalma [+/-3328]	0	0	0	0
11	Pénzeszközök átvezetési számla forgalma [+/-361]	0	0	0	0
12	Azonosítás alatt álló tételek forgalma [+/-363]	0	0	0	0
13	Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó tárgydőszaki forgalma [+/-36411]	0	0	0	0
14	Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó tárgydőszaki forgalma [+/-36413]	-3 096 496	0	0	-3 096 496
15	Kapott előleghez kapcsolódó fizetendő általános forgalmi adó tárgydőszaki forgalma [+/-36421]	0	0	0	0
16	Adott előlegek számla tárgydőszaki forgalma összesen [+/-3651]	-11 468 504	-24 735	-565 798	-12 059 037
17	Immateriális javakra adott előlegek tárgydőszaki forgalma [+/-36511]	0	0	0	0
18	Beruházásokra, felújításokra adott előlegek tárgydőszaki forgalma [+/-36512]	-11 468 504	0	0	-11 468 504

19	Készletekre adott előlegek tárgydíszaki forgalma [+/-36513]	0	0	0	0
20	Igénybevett szolgáltatásokra adott előlegek tárgydíszaki forgalma [+/-36514]	0	0	0	0
21	Foglalkoztatottaknak adott előlegek tárgydíszaki forgalma [+/-36515]	0	-24 735	-565 798	-590 533
22	Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések tárgydíszaki forgalma [+/-36516]	0	0	0	0
23	Adott előlegek értékvesztése és annak visszairása tárgydíszaki forgalma összesen [+/-36518]	0	0	0	0
24	Immateriális javakra adott előlegek értékvesztése és annak visszairása tárgydíszaki forgalma [+/-365181]	0	0	0	0
25	Beruházásra adott előlegek értékvesztése és annak visszairása tárgydíszaki forgalma [+/-365182]	0	0	0	0
26	Készletekre adott előlegek értékvesztése és annak visszairása tárgydíszaki forgalma [+/-365183]	0	0	0	0
27	Igénybe vett szolgáltatásra adott előlegek értékvesztése és annak visszairása tárgydíszaki forgalma [+/-365184]	0	0	0	0
28	Foglalkoztatottaknak adott előlegek értékvesztése és annak visszairása tárgydíszaki forgalma [+/-365185]	0	0	0	0
29	Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések értékvesztése és annak visszairása tárgydíszaki forgalma [+/-365186]	0	0	0	0
30	Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása számla tárgydíszaki forgalma [+/-3652]	0	0	0	0
31	Más által beszédett bevételek elszámolása számla tárgydíszaki forgalma [+/-3653]	0	0	0	0
32	Forgótöke elszámolása számla tárgydíszaki forgalma [+/-3654]	0	0	0	0
33	Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása tárgydíszaki forgalma [+/-3656]	0	0	0	0
34	Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása számla tárgydíszaki forgalma [+/-3657]	0	5 780	11 370	17 150
35	Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközök, biztosítékok számla tárgydíszaki forgalma [+/-3659]	0	0	0	0
36	Egyéb sajátos eszközoldali elszámolások tárgydíszaki forgalma összesen [+/-366]	0	0	0	0

37	December havi illetmények, munkabérek elszámolása számla tárgydíszaki forgalma [+/-3661]	0	0	0	0
38	Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai tárgydíszaki forgalma [+/-3662]	0	0	0	0
39	Kapott előlegek tárgydíszaki forgalma [+/-3671]	1 853 000	0	0	1 853 000
40	Túlfizetések, téves és visszajáró befizetések tárgydíszaki forgalma [+/-36711]	0	0	0	0
41	Egyéb kapott előlegek tárgydíszaki forgalma [+/-36712]	1 853 000	0	0	1 853 000
42	Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása számla tárgydíszaki forgalma [+/-3672]	0	0	0	0
43	Más szervezetet megillető bevételek elszámolása számla tárgydíszaki forgalma [+/-3673]	0	0	0	0
44	Forgótöke elszámolása (Kincstár) tárgydíszaki forgalma [+/-3674]	0	0	0	0
45	Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása tárgydíszaki forgalma [+/-3676]	0	0	0	0
46	Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok tárgydíszaki forgalma [+/-3678]	0	0	0	0
47	Egyéb sajátos kötelezettség jellegű sajátos elszámolások [+/-3679]	0	0	0	0
48	Nemzetközi támogatási programok pénzeszközei tárgydíszaki forgalma [+/-36791]	0	0	0	0
49	Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél elhelyezett fedezeti betétek forgalma [+/-36792]	0	0	0	0
50	Egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamvesztesége tárgydíszaki egyenlege [+/-8552]	0	0	0	0
51	Egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége tárgydíszaki egyenlege [+/- 9352]	0	0	0	0
52	Az Áhsz. 14. § (4a) bekezdés c) pontja által előírt számlák év végi egyenlegének összevezetéséből származó összeg (a Kincstár nyilvántartása alapján ez a sor kizárólag a 2023. 12. havi adatszolgáltatásban kerül kitöltésre)	0	0	0	0

53	C. 32-33. számlák számított tárgydíszaki záró egyenlege (A + B)	0	4 162 593	2 777 106	6 939 699
54	D. 32-33. számlák főkönyvi kivonat szerinti záró tárgydíszaki egyenlege [+32 + (331-3318) + (332-3328)]	0	4 162 593	2 777 106	6 939 699
55	E. Eltérés (C - D)	0	0	0	0
	II. A lekötött bankbetétek pénzforgalmának egyeztetése az Áhsz. 17. számú melléklet 4. b) pontja szerinti kötelező egyezés alapján:				0
56	A. 31. számla nyitó tárgydíszaki egyenlege [+ (311-3181)+ (312-3182)]	0	0	0	0
57	B. Korrekciós tételek összesen: (+58+59-60-61-62)	0	0	0	0
58	Pénzeszközök lekötött bankbetétként elhelyezése teljesítése tárgydíszaki egyenlege [+059163]	0	0	0	0
59	Lekötött bankbetétek megszüntetése teljesítése tárgydíszaki egyenlege [-098173]	0	0	0	0
60	Lekötött bankbetétek értékvesztése és annak visszairása tárgydíszaki forgalma [+/-318]	0	0	0	0
61	Lekötött bankbetétek mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamvesztése [+/-8551]	0	0	0	0
62	Lekötött bankbetétek mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége [+/-9351]	0	0	0	0
63	C. 31. számla számított tárgydíszaki záróegyenlege (A + B)	0	0	0	0
64	D. 31. számla főkönyvi kivonat szerinti záró tárgydíszaki egyenlege [+ (311-3181) + (312-3182)]	0	0	0	0
65	E. Eltérés (C - D)	0	0	0	0
66	Tájékoztató adat: Kincsárban vezetett forintszámlák tárgydíszaki záró állománya [3312]	0	0	0	0
67	Tájékoztató adat: Kincsárban vezetett devizaszámlák tárgydíszaki záró állománya [3322]	0	0	0	0

8. melléklet

Felhalmozási kiadások

Ft

Megnevezés	2024.évi eredeti előir.	2024.évi módosított előir.	2024.12.31. teljesítés	Teljesítés %-a	EU forrásból hazai társfinanszírozással	Állami támogatás	Önkormányzat sajátos bevételei (adó, egyéb)
Felújítás							
Összesen	0	0	0	0,00	0	0	0
Felhalmozás, beruházás							
Bóbita Óvoda tárgyi eszköz beszerzés	6 000 000	6 000 000	2 876 007	47,93			2 876 007
Humán Szolgáltató tárgyi eszköz besz.	2 000 000	2 000 000	206 390	10,32			206 390
Társulás/Támogató szolgálat gépjármű beszerzés	14 565 000	14 565 000	14 565 000	100,00		9 000 000	5 565 000
Összesen	22 565 000	22 565 000	17 647 397	78,21	0	9 000 000	8 647 397

Költségvetés kiadásai kötelező, önként vállalt, állami feladatok bontásban és azok pénzügyi forrásai

							Ft
		Kiadások	Központi állami támogatás	Működési, felhalmozási bevétel	Egyéb működési, felhalmozási bevételek (átvett pénzeszközök)	Működési kiadások finanszírozása gesztor önkormányzattól	
Mindösszesen:		591 699 262	482 807 266	39 351 644	58 538 912	11 001 440	
Társulás		14 963 164	0	1 853 002	28 481 686	-15 371 524	
Kötelező feladatok		14 963 164	0	1 853 002	28 481 686	-15 371 524	
	Szociális feladatok	14 697 721		1 853 000	19 388 958	-6 544 237	
	Óvodai nevelés	265 443		2	9 092 728	-8 827 287	
Önként vállalt feladatok		0	0	0	0	0	
	Szociális feladatok					0	
Állami (államigazgatási feladatok)		0	0	0	0	0	
Bóbita Óvoda		413 075 861	380 934 526	4 749 629	17 074 812	10 316 894	
Kötelező feladatok		413 075 861	380 934 526	4 749 629	17 074 812	10 316 894	
	Óvodai nevelés	404 133 731	380 934 526	4 749 625	9 092 728	9 356 852	
	Közfoglalkoztatás	8 942 130		4	7 982 084	960 042	
Önként vállalt feladatok		0	0	0	0	0	
Állami (államigazgatási feladatok)		0	0	0	0	0	
Humán Szolgáltató Központ		163 660 237	101 872 740	32 749 013	12 982 414	16 056 070	
Kötelező feladatok		135 012 008	77 943 630	30 245 099	4 369 820	22 453 459	
	Idősek nappali ellátása	6 906 330	16 675 914	147 159		-9 916 743	
	Gyermekjóléti szolgáltatás	42 846 338	31 111 006	875 858		10 859 474	
	Szociális étkeztetés	42 557 794	7 185 425	24 291 663		11 080 706	
	Házi segítségnyújtás	37 779 483	22 971 285	4 930 418		9 877 780	
	Közfoglalkoztatás	4 922 063		1	4 369 820	552 242	

Önként vállalt feladatok		28 648 229	23 929 110	2 503 914	8 612 594	-6 397 389
	Támogató szolgáltatás	26 387 934	23 871 654	1 812 500	6 636 594	-5 932 814
	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	2 260 295	57 456	691 414	1 976 000	-464 575
Állami (államigazgatási feladatok)						0

2. Napirend tárgyalása:

Tárgy: A Kerekegyházi Bóbita Óvoda férőhelyszámának tárgyalása

Előadó: Dr. Kelemen Márk elnök

(Írásos előterjesztés a jkv. 2. sz. melléklete)

Dr. Kelemen Márk elnök röviden ismertette, hogy az óvodavezetővel történt egyeztetés alapján javasolják a csoportlétszám-emelést, a visszamaradó gyermekek elhelyezése érdekében, mely maga után vonja az alapító okirat módosítását is.

Más javaslat, kérdés, hozzászólás nem volt.

Dr. Kelemen Márk elnök szavazásra bocsátotta a csoportlétszám emelés engedélyezéséről szóló határozat-tervezet elfogadását.

A Társulási Tanács egyhangú, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

22/2025.(V.28.) sz. KTFT. hat:

Kerekegyházi Bóbita Óvodában maximális csoportlétszám túllépésének engedélyezése

Határozat

Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa, mint a Kerekegyházi Bóbita Óvoda fenntartója – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (7) bekezdése és ugyanezen jogszabály 4. számú melléklete alapján - az intézmény Park utcai és Fő utcai létszám-keretének módosítását, a csoportok 25 fős gyermeklétszámának 30 főre történő emelését a 2025/2026-os nevelési évre engedélyezi – így, a Park utcai feladatellátási hely engedélyezett létszámkeretet 270 főben, a Fő utcai feladatellátási helyen az engedélyezett létszámkeretet 90 főben határozza meg.

Határidő: azonnal

Felelős: dr. Kelemen Márk elnök

Dr. Kelemen Márk elnök szavazásra bocsátotta az alapító okirat módosításáról szóló határozat-tervezet elfogadását.

A Társulási Tanács egyhangú, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi normatív határozatot hozta:

23/2025. (V. 28.) sz. KTFT. Normatív hat.

Kerekegyházi Bóbita Óvoda Alapító Okiratának módosítása

Normatív Határozat

1./ Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás, mint alapító és irányító szerv a Kerekegyházi Bóbita Óvoda Alapító Okiratának 7/OM/2025. számú Alapító okirat módosító okiratát, valamint az egységes szerkezetbe foglalt 7/O/2025. számú Alapító okiratát jóváhagyja.

Felelős: Dr. Kelemen Márk elnök

Határidő: azonnal

2./ A Társulási Tanács felhatalmazza a Kerekegyházi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét, hogy a változás bejelentést a Kincstár felé tegye meg.

Felelős: Vincze Miklós jegyző

Határidő: 2025. augusztus 31.

A határozatról értesül:

- Vincze Miklós jegyző
- pénzügyi iroda
- Magyar Államkincstár

Módosító okirat

A Kerekegyházi Bóbita Óvoda a Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás által 2023. december 20. napján kiadott, 6/O/2023. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a, és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján – Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 23/2025. (V. 28.) sz. KTFT. Normatív hat. figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 6.2 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézmény

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	6041 Kerekegyháza, Park utca 1.	óvodai nevelés	...	270
2	6041 Kerekegyháza, Fő utca 74.	óvodai nevelés	...	90
3	6042 Fülöpháza József Attila utca 1.	óvodai nevelés	...	25

”

Jelen módosító okiratot 2025. szeptember 1. napjától kell alkalmazni.

Kelt: Kerekegyháza, ”időbélyegző szerint”

P.H.

Dr. Kelemen Márk Csaba
elnök

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (2) és (3) bekezdése alapján a Kerekegyházi Bóbita Óvoda alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1.megnevezése: Kerekegyházi Bóbita Óvoda

1.1.2.rövidített neve: Óvoda

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1.székhelye: 6041 Kerekegyháza, Park utca 1.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	telephely címe
1	...	6041 Kerekegyháza, Fő utca 74.
2	...	6042 Fülöpháza József Attila utca 1.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapításának dátuma:1995.09.01.

2.2. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.2.1.megnevezése: Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás

2.2.2.székhelye: 6041 Kerekegyháza Fő utca 47/a

2.3. A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének

	megnevezése	székhelye
1	Fülöpháza Óvoda	6042 Fülöpháza József Attila utca 1.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

- 3.1. A költségvetési szerv irányító szervének
3.1.1. megnevezése: Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás
3.1.2. székhelye: 6041 Kerekegyháza Fő utca 47/a
- 3.2. A költségvetési szerv fenntartójának
3.2.1. megnevezése: Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás
3.2.2. székhelye: 6041 Kerekegyháza Fő utca 47/a

4. A költségvetési szerv tevékenysége

- 4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13 § (1) bekezdés 6. pontban foglaltak szerint

- 4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	851020	Óvodai nevelés

- 4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben és a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglaltak szerint ellátja: óvodai nevelés, a többi gyermekkel együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése-oktatása, ezen belül, kizárólag a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásával összefüggő speciális eszközökkel, foglalkozásokkal, ellátással összefüggő feladatok ellátása.

Az óvoda ellátja az olyan szobatiszta, kapcsolatteremtésre képes, szükségleteit kifejezni képes, ép értelmű, sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelését, aki szakértői vélemény alapján:

- beszéd fogyatékos;
- egyéb pszichés fejlődési zavarral küzd (súlyos tanulási, figyelem-, vagy magatartásszabályozási zavar), de alkalmas a közösségi életre, nem veszélyeztetni önmagát, társait;
- mozgáskorlátozott, de képes legalább segédeszközzel helyváltoztatásra, segítséggel önellátásra.

- 4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
2	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás

3	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
4	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
5	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Kerekegyháza Város és Fülöpháza Község közigazgatási területe

4.6. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa: vállalkozási tevékenységet nem folytat

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

Az igazgatót nyilvános pályázat útján Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás határozott időre – 5 évre – nevezi ki a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 37. §, 73. §-ai, és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján. Indokoltság esetén az igazgatót a Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás menti fel a vezetői feladatok ellátása alól. Az egyéb munkáltatói jogokat Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás elnöke – aki a társulási megállapodás alapján Kerekegyháza Város Önkormányzatának mindenkori polgármester – gyakorolja.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
2	munkaviszony	Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény
3	megbízási jogviszony	Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

6. A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések

6.1. A köznevelési intézmény

6.1.1.típusa: óvoda

6.1.2.alapfeladatának jogszabály szerinti megnevezése: óvodai nevelés

6.1.3.gazdálkodásával összefüggő jogosítványok: Az intézmény gazdálkodási feladatait Kerekegyházi Közös Önkormányzati Hivatal 6041 Kerekegyháza, Fő utca 47/a látja el.

6.2. A feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-, tanulólétszám a köznevelési intézmény

	feladatellátási hely megnevezése	alapfeladat megnevezése	munkarend megjelölése	maximális gyermek-, tanulólétszám
1	6041 Kerekegyháza, Park utca 1.	óvodai nevelés	...	270
2	6041 Kerekegyháza, Fő utca 74.	óvodai nevelés	...	90
3	6042 Fülöpháza, József Attila utca 1.	óvodai nevelés	...	25

6.3. A feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon:

	ingatlan címe	ingatlan helyrajzi száma	vagyon feletti rendelkezés joga vagy a vagyon használati joga	az ingatlan funkciója, célja
1	6041 Kerekegyháza, Park utca 1.	2270/3	használati jog	óvoda
2	6041 Kerekegyháza, Fő utca 74.	745	használati jog	óvoda
3	6042 Fülöpháza, József Attila utca 1.	100	használati jog	óvoda

3. Napirend tárgyalása:

Tárgy: Humán Szolgáltató Központ intézményvezetői pályázatának elbírálása

Előadó: Dr. Kelemen Márk elnök

(Írásos előterjesztés a jkv. 3. sz. melléklete)

Dr. Kelemen Márk elnök köszöntötte a körükben megjelent Boda József Róbertet, aki pályázatot nyújtott be a Humán Szolgáltató Központ intézményvezetői állására. A szakértői bizottság tegnapi napon meghallgatta a pályázót. A benyújtott pályázat és a meghallgatás alapján a bizottság úgy döntött, hogy a pályázó alkalmas a feladat ellátására, kinevezését támogatja.

Hegedűs Lászlóné polgármester elmondta, hogy a pályázó családsegítő munkatársként, majd intézményvezető helyettesként is nagyon lelkiismeretesen látta el feladatát, csak pozitív tapasztalatai vannak személyével, munkamoráljával kapcsolatosan. Egyetért a bizottság javaslatával, Boda Róbert kinevezését csak támogatni tudja.

Dr. Kelemen Márk elnök mindezek alapján javasolta a pályázó 5 évre történő megbízását.

Dr. Kelemen Márk elnök szavazásra bocsátotta Boda József Róbert Humán Szolgáltató Központ intézményvezetővé való kinevezésének elfogadását.

A Társulási Tanács egyhangú, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

24/2025. (V. 28) sz. KTFT hat:

Humán Szolgáltató Központ intézményvezetőjének megbízása

Határozat

Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 41. § (7) bekezdésében – figyelemmel a 95. § (3) bekezdésben foglaltakra – biztosított jogkörében,
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § (6) bekezdésében, a 20/B. §-ában meghatározott feladatkörben eljárva, a 23. §-ában biztosított jogkörben,
valamint a végrehajtására kiadott, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII.26.) Kormányrendelet 1/A §-ában foglaltakra tekintettel a Humán Szolgáltató Központ magasabb vezetői beosztására és **az intézményvezetői feladatok ellátására 2025. július 1. napjától 2030. június 30. napjáig terjedő időszakra megbízza**

Boda József Róbert

(szül.h.i: Kecskemét, 1984.05.09., anyja neve: Kocsis Katalin)
6041 Kerekegyháza, Bocskai u. 35/C sz. alatti lakost,

akinek határozatlan időtartamú közalkalmazotti kinevezése változatlanul fennáll, határozatlan időre, teljes munkaidőben a Humán Szolgáltató Központnál.

Az intézményvezető heti munkaideje: 40 óra.

A Társulási Tanács az intézményvezető illetményét a vonatkozó jogszabály alapján 546.800,- Ft/hó-ban határozza meg, az alábbiakban részletezettek szerint:

Alapilletménye F/5 besorolása alapján:	139.995,- Ft
Garantált bérminimumra kiegészítés:	208.805,- Ft
Vezetői pótlék 250%:	50.000,- Ft
Szociális ágazati pótlék:	108.000,- Ft
Összesen:	506.800,- Ft

<u>Munkáltatói döntés szerinti illetmény:</u>	<u>40.000,- Ft</u>
Mindösszesen:	546.800,- Ft

Az intézményvezető közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatban a munkáltatói jogkört a Társulási Tanács, az egyéb munkáltatói jogkört a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

Felelős: Dr. Kelemen Márk elnök

Határidő: 2025. június 30.

Dr. Kelemen Márk elnök gratulált Boda József Róbertnek az intézményvezetői megbízatáshoz. Munkájához sok sikert, erőt és kitartást kívánt.

Boda József Róbert megköszönte a kinevezést, a bizalmat.

4. Napirend tárgyalása:

Tárgy: Beszámoló a Humán Szolgáltató Központ 2024. évi munkájáról

Előadó: Boda Róbert mb. intézményvezető

(Írásos előterjesztés a jkv. 4. sz. melléklete)

Dr. Kelemen Márk elnök javasolta a beszámoló elfogadását, dicsérettel, áldozatos munkájuk elismeréseként.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Dr. Kelemen Márk elnök szavazásra bocsátotta a beszámoló elfogadását.

A Társulási Tanács egyhangú, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

25/2025. (V.28.) sz. KTFT hat:

Humán Szolgáltató Központ 2024. évi beszámolója

Határozat

Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Humán Szolgáltató Központ 2024. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja. Köszönetét fejezi ki az intézmény dolgozóinak áldozatos munkájukért.

Felelős: Dr. Kelemen Márk elnök

Határidő: azonnal

Határozatról értesül:

- intézményvezető
- irattár

5. Napirend tárgyalása:

Tárgy: Humán Szolgáltató Központ Szakmai Programja módosítása elfogadása

Előadó: Boda Róbert mb. intézményvezető

(Írásos előterjesztés a jkv. 5. sz. melléklete)

Boda Róbert mb. intézményvezető röviden ismertette a módosítás lényegét, melynek fő indoka a Gondosóra bevezetése miatt eszközölt módosítások, és a jelzőrendszeri feladatellátás pontosítása.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Dr. Kelemen Márk elnök szavazásra bocsátotta a határozat-tervezet elfogadását.

A Társulási Tanács egyhangú, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi normatív határozatot hozta:

26/2025. (V.28.) sz. KTFT NORMATÍV hat.

Humán Szolgáltató Központ Szakmai Programja módosítása elfogadása

Normatív Határozat

Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa, mint a Humán Szolgáltató Központ fenntartója, elfogadja – a határozat mellékletét képező – a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szakmai Programját.

Felelős: dr. Kelemen Márk elnök

Határidő: azonnal

HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
SZAKMAI PROGRAMJA

KÉSZÍTETTE: Boda József Róbert mb. intézményvezető
Hatályos: 2025. május. 29.

Tartalom

A szolgáltató adatai	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
I. Általános információk.....	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
I.1. A humán szolgáltatás célja, feladata:	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
I.2. Szervezeti felépítés	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
I.3. Szolgáltatási elemek.....	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
I.4. Az intézmény fejlesztési tervei	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
I.5. Az ellátandó célcsoport jellemzői	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
I.6. Kapcsolattartás, együttműködés intézményekkel	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
Alrendszerek együttműködése:	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
I.7. Tájékoztatás helyi módja:	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
I.8. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogai, érdekvédelem, jogvédelem	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
I.9. Ellátottak, ellátások nyilvántartása	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
I.10. Szabadidős programok.....	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
I. 11. A személyes gondoskodást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének rendje:	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
II. Szakmai információk	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
II.1. Család- és gyermekjóléti szolgáltatás.....	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
II. 1. 1. Családsegítés	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
II.1.2. A gyermekjóléti szolgáltatás	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
II.2. Házi segítségnyújtás	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
II.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
II.4. Szociális étkeztetés	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
II.5. Támogató szolgáltatás:	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
II.6. Nappali ellátás:	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
III. Szervezeti Információk	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
III.1. A helyettesítés rendje, az alrendszerek közötti szakmai önállóság biztosítása ..	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
III.2. A feladatmegosztás szabályai.....	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>
III.2.1. Gyermekjóléti szolgálatok közötti feladatmegosztás.....	<u>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</u>

III.2.2. A gyermekjóléti szolgálat belső feladatmegosztása.....Hiba! A könyvjelző nem létezik.

III.3. Térítési díjak.....Hiba! A könyvjelző nem létezik.

IV. Szakmai alapelvek, szempontokHiba! A könyvjelző nem létezik.

A szolgáltató adatai

Az Intézmény neve és székhelye:

**Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás
Humán Szolgáltató Központja
Kerekegyháza, Fő u. 47/a**

Az intézmény alapítója

**Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás
Kerekegyháza, Fő u. 47/a**

Az intézmény felügyeleti szerve:

**Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás
Társulási Tanács**

Az intézmény fenntartója: Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás

Az intézmény jogállása: önálló jogi személy

Gazdálkodási jogköre:

A költségvetési szerv a gazdálkodásáról a Kerekegyházi Közös Önkormányzati Hivatal, mint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdés b) pontja és a 9. § (1) bekezdése szerinti szervezet (a továbbiakban: Gazdálkodó Szervezet) útján gondoskodik.

Az intézmény típusa: alapszolgáltatási központ

Intézményvezető: Boda József Róbert

Ágazati azonosító: S0046602

Telefon: 76/361-165

E-mail: humanszolgaltato@kerekegyhaza.hu

I. Általános információk

I.1. A humán szolgáltatás célja, feladata:

Tágabb értelemben humán szolgáltatásról beszélünk, amikor emberekre vonatkozó ellátásról van szó.

A központunkban folyó munka olyan professzionális humán szolgáltatás, amely egyrészt problémamegoldó tevékenység, tehát konkrét problémákat segít megoldani egyéneknek, csoportoknak, közösségnek; másrészt szociálpolitikai tevékenység, mellyel a társadalmi problémák újratermelődését kívánja megelőzni a struktúra jobbítására, reformjára vagy a status quo megváltoztatására irányuló tevékenységével.

A Humán Szolgáltató Központ célja, hogy a működési területén élőknek erősebb szociális hálót hozzon létre, elősegítse az egyének és családok perifériára szorulásának csökkenését. Igyekszik felmérni és kielégíteni az alapvető lakossági igényeket és szükségeket, ellátja a szociális alapszolgáltatási feladatokat.

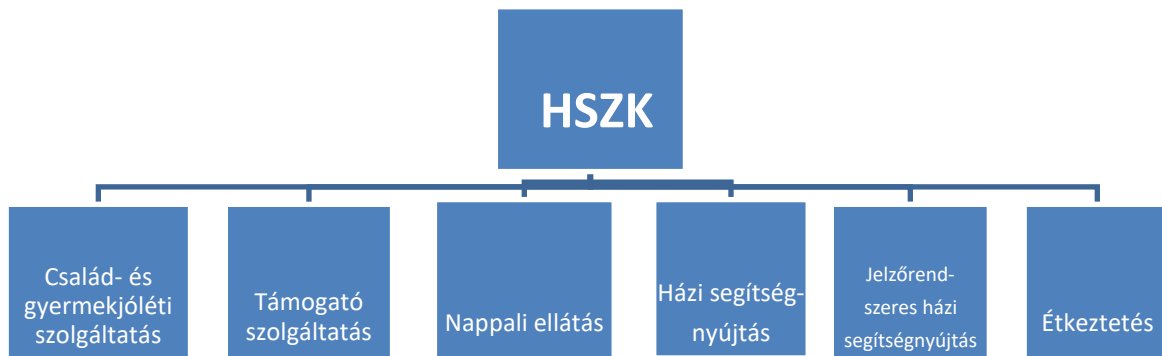
Realitáson, primer adatokon, szükségletfelmérésen alapuló ellátórendszer működtetése a cél. Ennek alapján központunk összehangolja és koordinálja a településen biztosítható ellátási formákat, valamint új szolgáltatások bevezetését kezdeményezi a lakosság szükségletei és érdekei figyelembevételével.

Felvilágosító, tájékoztató, ismeretterjesztő programokat szervez, szoros együttműködésben a társintézményekkel, helyi médiával, a jelzőrendszer tagjaival.

I.2. Szervezeti felépítés

Szervezeti integráció: több ellátási típus egy központ keretein belül történő biztosítása.

Közös igazgatású, többcélú szervezet önálló szakmai és szervezeti egységekkel, szervezeti alrendszerekkel, amelyeket az alábbi szervezeti ábra teszi áttekinthetővé.



I.3. Szolgáltatási elemek

	házi segítségnyújtás	jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	támogató szolgálat	időskorúak nappali ellátása
tanácsadás			+	+
esetkezelés			+	+
pedagógiai segítségnyújtás				
gyógypedagógiai segítségnyújtás			+	
gondozás	+		+	+
étkeztetés				
felügyelet		+	+	+
háztartási segítségnyújtás	+		+	+
szállítás			+	
készségfejlesztés			+	+
lakhatás				
megkeresés				
közösségi fejlesztés				+

A szolgáltatási elemek részletes, célcsoporthoz igazodó kibontását a Szakmai információk rész tartalmazza.

Kerekegyháza Város Önkormányzata, mint Kedvezményezett TOP_PLUSZ-3.3.2-21-BK1-2022-00006 azonosítószámú, „Új szociális szolgáltató központ kialakítása Kerekegyházán” című pályázata támogatásban részesült. A projekt eredményeként Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Humán Szolgáltató Központja jelenlegi székhelyén 6041 Kerekegyháza Fő utca 76. sz. alatt található építményegyüttes lebontásra, átalakításra kerül, és egy új, a modern kor igényeinek megfelelő épület kerül megvalósításra, a vonatkozó eszközbeszerzéssel együtt. Ennek értelmében a jelenlegi székhely a továbbiakban nem használható a HSZK által ellátott szociális feladatokra az építkezés ideje alatt.

A HSZK által ellátott alapszolgáltatások ideiglenesen az alábbi helyszíneken kerülnek biztosításra:

	Feladatellátási helyek		
Ellátandó feladatok	6041 Kerekegyháza, Fő utca 47/a	6041 Kerekegyháza, Andrásy utca 89.	6041 Kerekegyháza, Szent István tér 6.
család- és gyermekjóléti szolgáltatás	nyitva álló helyiség	nyitva álló helyiség	
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	nyitva álló helyiség	nyitva álló helyiség	
házi segítségnyújtás	nyitva álló helyiség	nyitva álló helyiség	
szociális étkeztetés	nyitva álló helyiség	nyitva álló helyiség	tálaló konyha
támogató szolgálat	nyitva álló helyiség	nyitva álló helyiség	
idősek nappali ellátása		klubhelyiség	

I.4. A központ fejlesztési tervei

A törvényben meghatározott feladatok ellátásához szükséges

- ❖ **tárgyi-:** járművek – a szociális gondozók kerékpárjának – szükség szerinti cseréje, javíttatása és a gépjárművek: Mazda B2500 terepjáró, Renault Traffic Qstomize (AE JR 955) és Dacia Duster (SOX 199) műszaki karbantartása, gépjárműpark korszerűsítése

- ❖ személyi:- szakképzéseken, belső képzéseken, tréningeken való részvétel

A pályázati lehetőségek folyamatos figyelemmel kísérése, az aktuális fejlesztésekről – jogszabályi feltételekről - a fenntartó tájékoztatása szükséges.

A nem megfelelő szakképesítéssel rendelkezők szakképesítésének megszerzése, a működési engedélyben meghatározottak szerint.

Csoportfejlesztő tréningek megszervezése évente legalább egy alkalommal, külső szakember bevonásával.

HACCP rendszerrel kapcsolatos célunk, hogy az élelmiszerbiztonsági követelmények változásait folyamatosan figyelemmel kísérve az ételek kiosztása megfelelő higiéniai körülmények között történjen (műanyag ételesek, zárt rendszerű mosogatás).

Folyamatosan végzendő szociológiai mérések: helyzetfelmérés, interjúzás, szükségletfelmérés, elégedettségi szint felmérés szakfeladatonként.

I.5. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az érintett terület kiterjedése hatalmas: 27.929 ha, melyen a célcsoport – szociálisan rászorult emberek - elszórtan helyezkedik el, elérhetőségük ezért költségesebb, időigényesebb, mintha például egy nagyvárosban koncentrálnának.

A területi egyenlőtlenségekből társadalmi egyenlőtlenségek, esetünkben hátrányok származhatnak akkor, ha ezeknek a különbözőségeknek eredményei diszkriminálnak, és leküzdésükhöz az egyén/család nem rendelkezik a megfelelő kompenzációs technikákkal, feltételekkel. A tanyás térség és belterület a társadalmi tények tükrében sem homogén: olyan változók, mint például a gyermekek veszélyeztetettsége, inkább jellemzőek a külterületre. Elsősorban nem a külterületi lakóhelytől, földrajzi-közigazgatási meghatározottságtól hátrányos helyzetű a tanyasi lakos, hanem az eszköztelenségtől, az életlehetőségektől, bizonyos javaktól való megfosztottságtól, mely megfosztottságot bővíti az infrastrukturális ellátatlanság, a külterületiségből fakadó nehézség.

- ❖ Minden szakfeladat tekintetében kiemelt célcsoport a **tanyán élők** differenciált szegmense: rászorult idősek, egyedül élők, veszélyeztetett kiskorúak, munkanélküliek, ellátatlan személyek. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szerepe az egyedül élő, idős, tanyasi lakosok esetében jelentős.

A népesség elöregedése, a korösszetétel megváltozása a szociális gondok, terhek emelkedését vonják maguk után.

Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, idősek nappali ellátása tekintetében célcsoport az időskorú lakosság.

A házi segítségnyújtás ellátási területe a kerekegyházi mikrotérség közigazgatási területe, mely a következő településeket foglalja magában:

A társulás összlakossága 12 152 fő.

A társulási lakosság szám megoszlása:

Település/ házi gondozás	lakosság 2023.
Kerekegyháza	6815
Ladánybene	1741
Kunbaracs	699
Fülöpháza	896
Ágasegyháza	2001
Összesen:	12152

A házi segítségnyújtásra jogosultak mutatói az országos átlaghoz hasonlóak.

A nyugdíjasok között jelentős a rokkantnyugdíjasok, valamint a csökkent munkaképességek aránya. A népesség e bizonyos csoportjainál fokozott a szegénység kockázata.

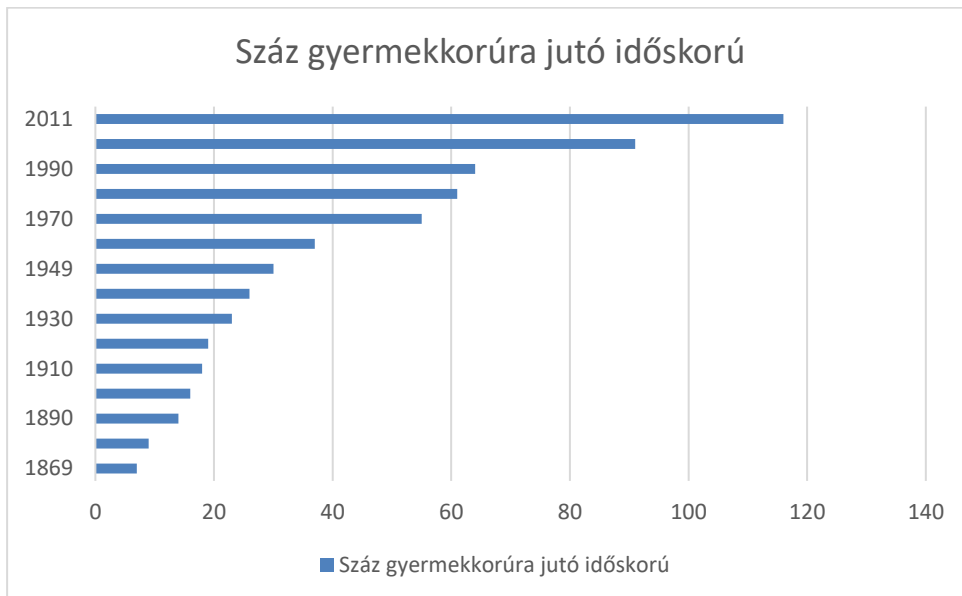
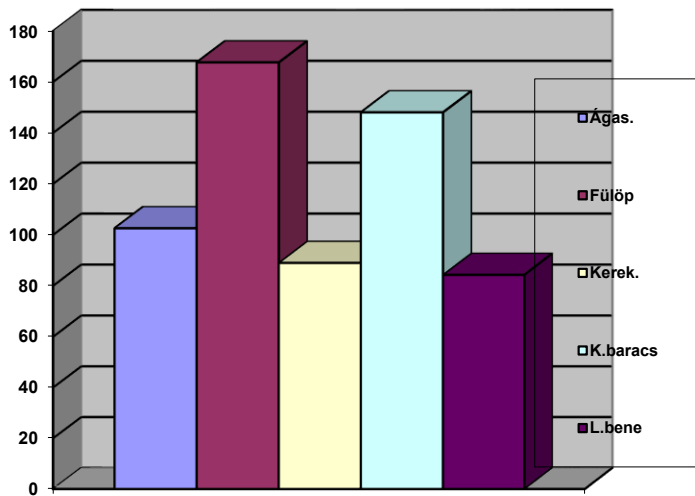
A hagyományos családi- és társadalmi szolidaritás visszaszorulása szintén hozzájárul ahhoz, hogy a szociális ellátások, szolgáltatások iránt élénkül az igény.

Ellátottaink gyakran egyedül élnek, az előregedés, romló egészségi állapot, csökkenő teherbírás, társas kapcsolatok szűkülése következtében a házi segítségnyújtás iránti kereslet növekvő tendenciát mutat.

Az átlagos életkor emelkedése mellett fontos szerepet játszott a gyermek- és időskorosztályok egymáshoz viszonyított arányának változása, amit legszemléletesebben az öregedési indexszel jellemezhetünk.

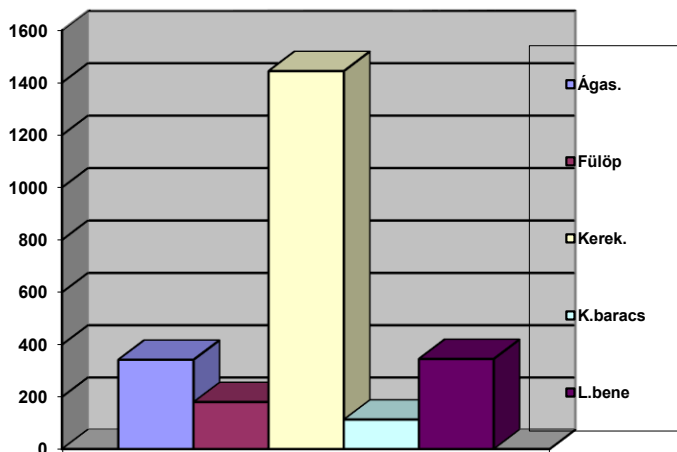
Az **öregedési index**: száz gyermekkorúra hány időskorú, 64 év feletti lakos jut. Az index 100 feletti értéke azt jelenti, hogy a vizsgált népességben létszámát tekintve több az időskorú, mint a 15 év alatti gyermekkorú; 100 alatti érték esetén pedig az időskorúak száma nem éri el a gyermekkorúakét.

Száz gyermekkorúra jutó időskorú településenként (2011.)

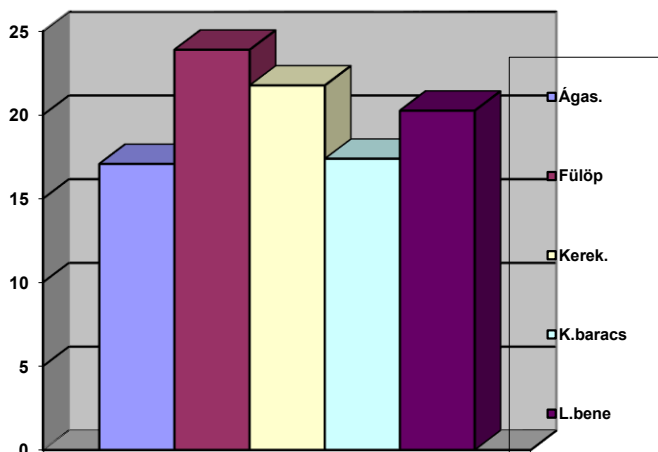


Az öregedési index Magyarországon 2011-ben 116, tehát száz gyermekre és fiatalokra nagyjából 116 időskorú jut. A mutató értéke 1990-ben még 64,5 százalék volt. Demográfiai történelmünk során az időskorúak száma és aránya először 2005-ben haladta meg a gyermekkorúakét.

gyerekszám településenként (2016.)



gyerekszám aránya a lakossághoz



Ha a népesség **korösszetételét** vizsgáljuk településenkénti bontásban, illetve az országos mutató tükrében, látjuk, hogy Ladánybene és Kerekegyháza települések mutatnak kedvezőbb képet: az öregedési index 100 alatti értékű. Az öregedési mutatót férfi és nő megbontásban nézzük: kevés az idős férfi még a két kedvezőbb helyzetű településeken is. Ez jelenti a férfiak rossz életkor-kilátásait.

❖ Célcsoport: időskorú lakosság, kiemelten az **időskorú férfi** lakosság.

A népesség előregedéséből adódó szociális gondokon kívül ez a társadalmi jelenség is adekvát szociális ellátást igényel, például megfelelő nappali gondozást, házi segítségnyújtást stb.

A modern társadalom családi struktúrája nem kedvez a család idősellátó funkciójának. Hiszen a többgenerációs együttélés napjainkra már nem jellemző, valamint a dolgozó szülők számára a gyermekük gondozása is intézményi segítséggel oldható meg, nem képesek még a szüleikről is napi ellátási szinten gondoskodni egyedül.

Összevetve az öt település statisztikáját, megállapítható, hogy egyedül Kerekegyháza tudja az élveszületés grafikonja meghaladni a halálozásét 2005 után.

A többi településen ennek a fordított tendenciája látható. Kapcsolat van a halálozás és élveszületés mutatók között, mely változó korrelál a lakosságszámmal. Tehát ahol az élveszületés megelőzi a halálozást, nő a lakosságszám:

Kerekegyháza esetében. A többi településen sajnálatosan a **népességszám csökkenését** tapasztaljuk, habár Kunbaracs esete a 2008. évet tekintve a népességszám kicsi növekedését mutatja. Belső vándorlás következménye lehet.

A demográfiai helyzetet településeink tekintetében is problémaként definiáljuk, melyben kiemelten veszélyeztetett helyzetben vannak a férfiak.

- ❖ Leginkább a gyermekjóléti szolgáltatás tekintetében célcsoport a kiskorú lakosság. Nem korlátozódik határvonala a veszélyeztetett gyermekekre, hiszen az alapellátás illetve a szabadidős programszervezés a nem veszélyeztetett gyermekeket is érinti (pl. prevenció).

A reprodukciót tekintve fordított összefüggés állapítható meg a szülők iskolázottságával, reprodukció: 7 általános iskolai végzettség alatt. A védelembe vett (gyermekvédelemben használatos kifejezés, veszélyeztetettség esetén) családok körében az átlagosnál jóval magasabb a gyermekszám, a szülők iskolai végzettsége alacsony.

Tudjuk, hogy az utóbbi időben a gyermekes háztartások esetében nagyobb ütemben nőtt a szegények aránya, mint a teljes népességben. Gyakori a házasságon kívül születettek száma.

A család bevételét célcsoportunkban alacsony szóródással a gyermekek után járó ellátások képezik, melyet az apa alkalmi munkavállalásból származó jövedelme egészít(het) ki.

Gyakran küzdenek életvezetési nehézségekkel, súlyosabb esetben a gyermek veszélyeztetettsége állhat fenn.

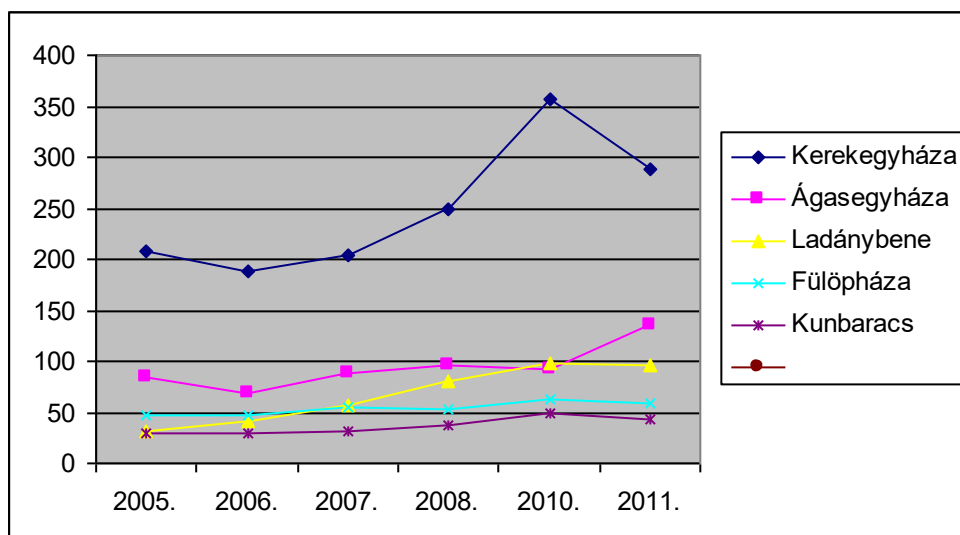
A válások gyakoriságának emelkedése kiszélesedett jogi tanácsadást, ügyintéztést igényelne.

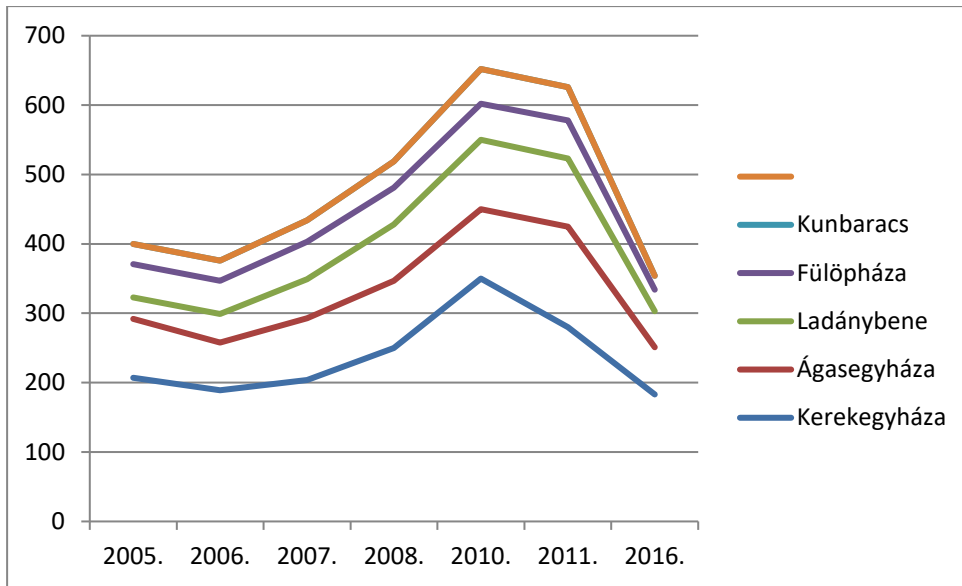
A célcsoporton belül magas az inaktív aránya, ezen belül a tanuló-eltartottak, a nyugdíjasok, a különféle szociális ellátásból élők részvétele.

Célcsoporton belül kirajzolódik az iskolakerülők egyre növekvő aránya és másik szegmensként a deviáns viselkedésű: fiatalkorú bűnelkövetők. Esetükben speciális eljárásmodot és családsegítést alkalmazunk.

- ❖ Családsegítés: munkanélküliek, társadalmi beilleszkedési zavarokkal küzdők.

Munkanélküliek száma

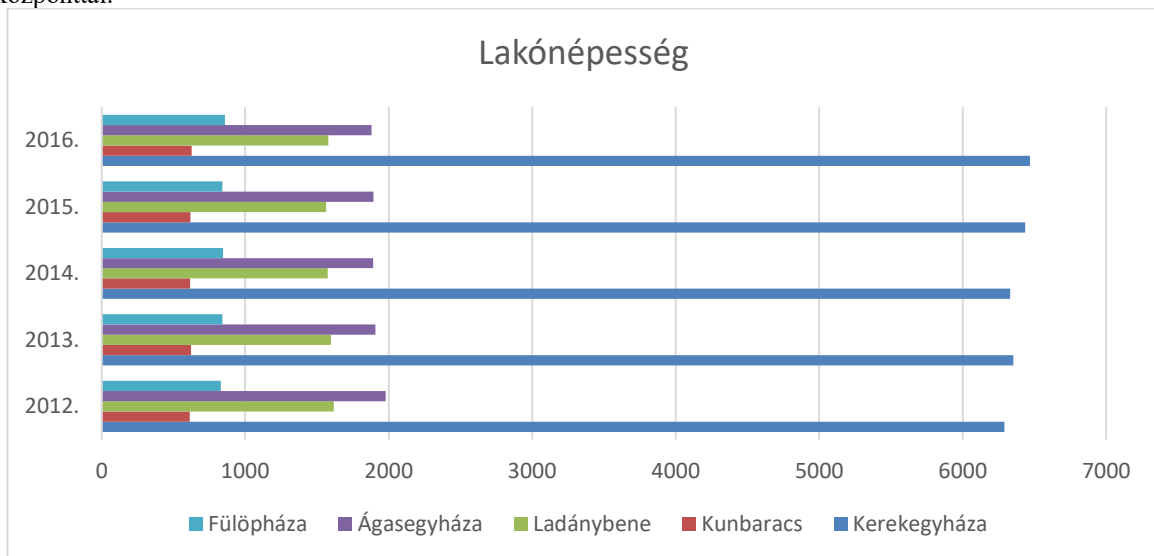


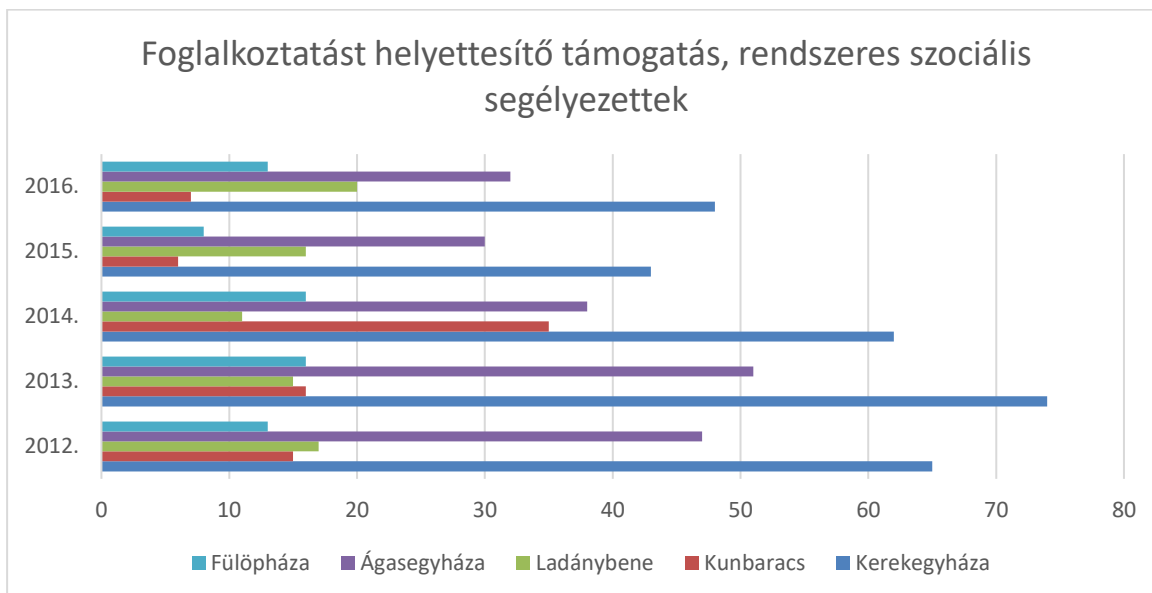
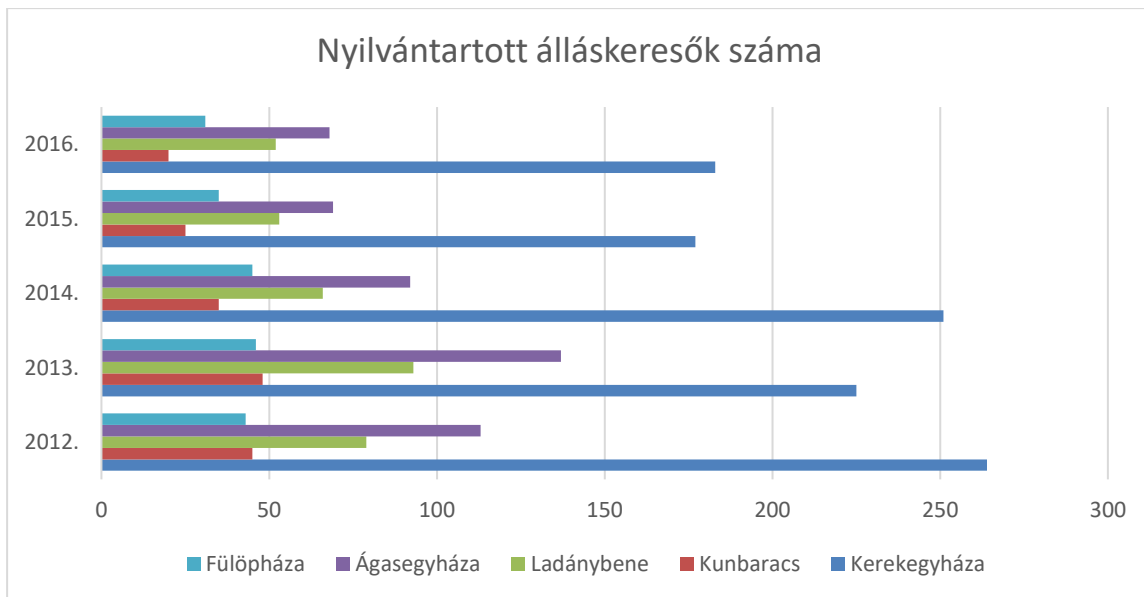


Minél hosszabb időre nyúlik vissza a munka nélkül eltelt időszak, annál kisebb az esélye az elhelyezkedésre, annál nagyobbak lehetnek az egyén életében keletkezett károk.

Mentális állapotában az önértékelésének romlása, kilátástalan helyzetérzékelése kezdeti jelzések, melyek akár pszicho-szomatikus tünetekhez is vezethetnek.

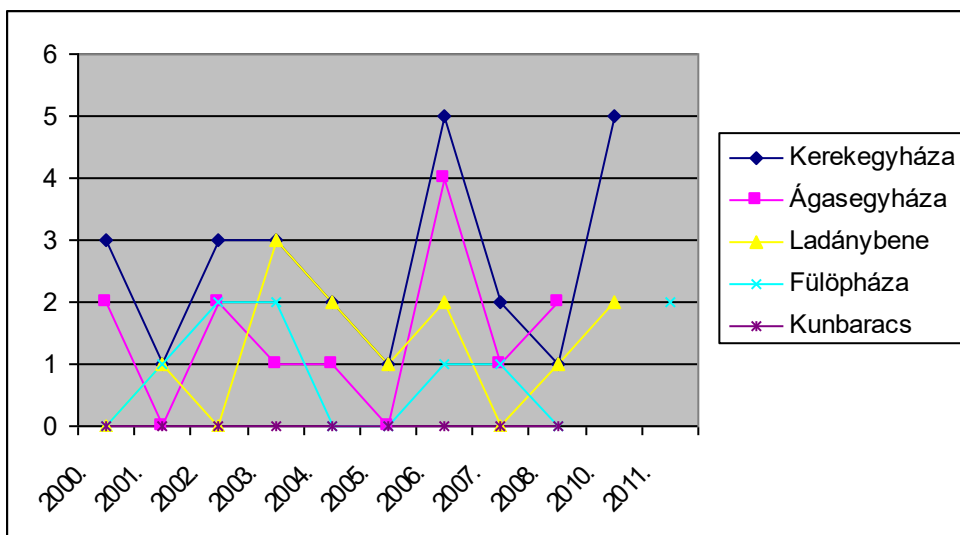
Ezért nagyon fontos a velük való foglalkozás, melyet a Humán Szolgáltató Központ keretében a családsegítésen belül kiemelten kezelnek, együttműködve a munkanélkülivé vált klienssel, a társintézményekkel, így a munkaügyi központtal.





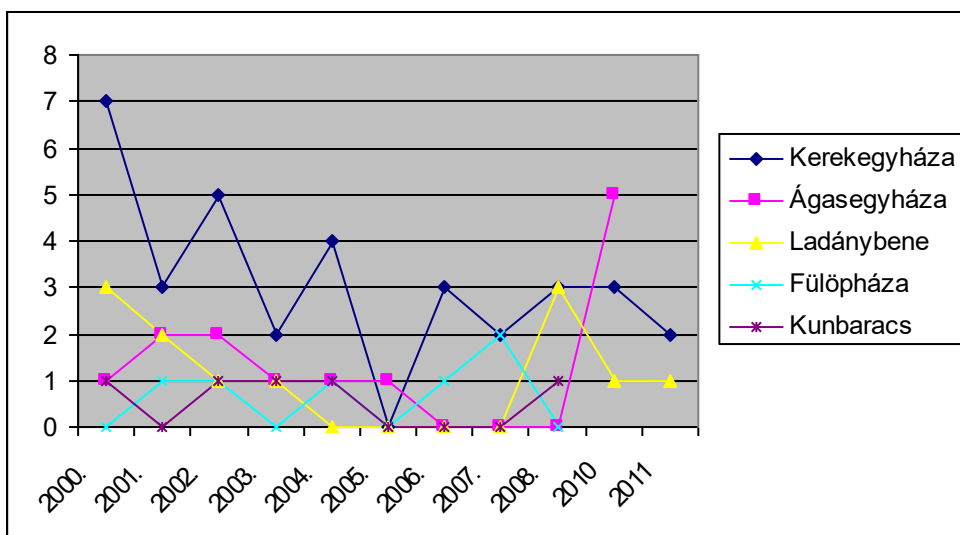
A diagramokból látható a nyilvántartott álláskeresők közül csekély számban részesülnek rendszeres pénzbeli ellátásban.

Öngyilkosság esetszám



Kunbaracs nem szerepel, mert nem történt öngyilkosság az elmúlt esztendőkbën. (ksh)

Alkoholbetegségben elhunytak száma



Országos alkoholos májbetegségben elhunytak arányszáma 2004-ben: **0.47525** ugyanezen arányszám Kerekegyháza esetében 2004-ben: **0.6573**

A támogató szolgáltatást igénybevevők demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei

A fogyatékossgal élők demográfiai mutatói nem térnek el jelentősen a hazai összlakosságot érintő negatív folyamatoktól.

A kerekegyházi mikrotérségben élők lélekszáma – az országos tendenciával ellentétesen – folyamatosan, kismértékben nő. Az élve-születések száma stagnál, a népesség gazdasági aktivitása, az inaktív népesség aránya kismértékben csökken, a lakosság fokozatosan öregszi.

Változott a népesség korstruktúrája is. Az átlagos élettartam növekedése miatt erősödött az elöregedés folyamata, illetve csökkent a 18 év alattiak száma.

A nyugdíjasok között jelentős a rokkantnyugdíjasok, valamint a csökkent munkaképességűek aránya. A népesség bizonyos csoportjainál fokozott a szegénység kockázata, a fogyatékossgal élők is ebbe a csoportba tartoznak. A fogyatékossgal élők jövedelme majdnem 100%-os arányban társadalombiztosítási és szociális ellátásokból tevődnek össze.

A szociális ellátórendszer szempontjából lényeges, hogy jelentősen nőtt azoknak a háztartásoknak az aránya, amelyekben romló egészségi állapotú, fogyatékos és időskorú személyek élnek. A hagyományos családi- és

társadalmi szolidaritás visszaszorulása szintén hozzájárul ahhoz, hogy a szociális ellátások, szolgáltatások iránt fokozott az igény.

A támogató szolgáltatás iránti igény mérsékelt, folyamatos növekedést mutat, mely a következő tényezőkkel áll összefüggésben: a szolgáltatások tartalma lehetővé teszi a fogyatékos emberek számára, hogy függetlenségük, önállóságuk megtartása mellett, lakókörnyezetükben, a számukra megfelelő életminőség fenntartásával élhessék mindennapi életüket. Lehetővé válik számukra, hogy:

- mobilizálásukkal a társadalmi kapcsolataikat megőrizték
- foglalkoztatási státuszukat megőrizték, új lehetőségekhez jussanak
- képzésekhez hozzáférjenek
- érdekképviseleti szervek szolgáltatásait igénybe vehessék
- egészségügyi alap- és szakellátásokhoz hozzájussanak
- kultúra, sport, szabadidő területén aktivitásukat növelhessék.
- a tendenciát magyarázza még a szolgáltatás széles körű megismerése.

Támogatásnál figyelembe vehető, 2024-ben ellátást igénylők fogyatékosági csoport szerinti megoszlása:

Fogyatékoság típusa	
Autista, halmozottan fogyatékos	4
látássérült	2
mozgássérült	9
értelmi fogyatékos	2
egyéb	2
hallási fogyatékos	0

I.6.Kapcsolattartás, együttműködés intézményekkel,

Az erőforrások megfelelő hasznosítása érdekében kapcsolatot kell kialakítani más szolgáltatókkal, intézményekkel, ügyintézőkkel, civil szervezetekkel, lakossággal.

Minden szervezeti egységünknek részben eltérő, többnyire azonos külső kapcsolatai vannak. Ismerni kell az alkalmazottaknak a különböző szervezetek, intézmények ügyfélkezelői eljárásait és szolgáltatásait, valamint a lakóhelyünkön nem működő, más településen meglévő szolgáltatások, intézmények elérhetőségét.

A HSKZ üzemeltetésében lévő gépjárművek az intézményi feladatellátáson túl az önkormányzati intézmények működésének segítését is szolgálják. (Pl. szállítás és étkeztetés.)

A Humán Szolgáltató Központ együttműködik:

- Az ellátott öt településen működő köznevelési- és közoktatási intézményekkel, iskolákkal, óvodákkal, gyermekek napközbeni ellátását biztosító szolgáltatókkal, bölcsődékekkel.
- Az öt település lakosságának egészségügyi ellátását biztosító háziorvosokkal, házi gyermekorvosokkal, védőnőkkel
- Módszertani központokkal, ellenőrző szervekkel
- Társulás településeinek polgármestereivel, jegyzőivel, szociális ügyintézőivel
- Bács-Kiskun Vármegyei Oktatókórház kórházi szociális munkásaival
- Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága Családtámogató Szolgálat Család- és Gyermekejóléti központtal
- Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal
- A Római Katolikus Főplébánia fenntartásában működő kecskeméti Rév Szenvedélybeteg-segítő Szolgálatával

A Kerekegyházi Református Társegyházközséggel és a Kerekegyházi Szent István Plébániával a család- és gyermekejóléti szolgálat, valamint az idősek nappali ellátása programjain, rendezvényen való közreműködésben valósul meg együttműködés.

Az együttműködés formái:

A jelzőrendszer tagjai:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók,
- a köznevelési intézmények és a szakképző intézmények,
- a rendőrség,
- az ügyészség,
- a bíróság,
- a pártfogó felügyelői szolgálat,
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság,
- a javítóintézet,
- a gyermekjogi képviselő,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal,
- az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv,
- a települési önkormányzat jegyzője,
- a büntetés-végrehajtási intézet,
- a büntetés-végrehajtási pártfogó felügyelők.

A jelzőrendszerrel történő együttműködés folyamatos fejlesztése, az információk átadása érdekében a szolgálat a jelzőrendszer tagjainak bevonásával évente legalább 6 alkalommal, illetve szükség esetén *szakmaközi esetmegbeszélést* tart.

Esetkonferenciát egy adott esettel kapcsolatban a segített személy, az összes érintett, a lehetséges támaszt jelentő személy, és az intézmény képviselője részvételével szükséges tartani.

Az *esetmegbeszélés* egy, a problémákat feltáró, megbeszélő, illetve a segítő folyamat feladatellátását egyeztető munkaforma, mely egy adott eset (egyén, gyermek vagy család) ügyében az összes, az aktuális probléma megoldásában érintett illetékes szakember bevonásával történik. Célja a közös problémadefiniálás, az esetvezetés során vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes meghatározása, megtervezése.

- Prevenációs-, készségfejlesztő- és szabadidős programok szervezésébe, lebonyolításába az intézmény bevonja a jelzőrendszeri tagokat, támogató szervezeteket és civileket, ezzel is elősegítve a jó kapcsolatok kialakulását, az információk cseréjét, illetve mindez betekintést enged tevékenységünkbe. Pl.: „Mikulás-járat”, Nyári napközis tábor, Kézműves foglalkozás stb.
- Fórumokon, konferenciákon, workshopokon való aktív részvétel segítségével munkatársaink megismerik a jogszabályi változásokat, jó gyakorlatokat.
- Az ellátásra vonatkozó információk átadása, áramoltatása
- Partnerségi együttműködés az ellátás területén

A kapcsolattartás módja:

- Személyes
- Telefon
- E-mail
- Postai úton

Alrendszerek együttműködése:

A Humán Szolgáltató Központ integrált szervezet, ezért a célcsoportok eredményes szükségleteinek kielégítéséhez szükséges a központ szervezeti egységeinek szoros együttműködése, a munkafolyamatok összehangolása, a szerepek pontos meghatározása.

Az együttműködés, az információáramlás, hatékony munkavégzés, tervezett, célszerű esetkezelés, szakmai kontroll érdekében a hét első munkanapján belső esetmegbeszélést tartunk.

Itt a heti munkatervet, problémás eseteket tekintjük át a szakmai vezetők illetve a központvezető irányításával, a dolgozók részvételével.

Évente legalább két alkalommal munkaértekezlet összehívására kerül sor.

I.7. Tájékoztatás helyi módja:

A segítségnyújtás széles körű megismertetése érdekében végzett tevékenységek:

Szolgálatunk szórólapokon, helyi hírlevélben, kábeltévén illetve a helyben szokásos módon tájékoztatja a lakosságot a szolgáltatást nyújtó szakembereknek az adott településen való elérhetőségéről, a szolgáltatás tartalmáról, helyéről, idejéről, gyakoriságáról, az igénybevétel szabályairól.

Kerekegyházi Városgazdasági Nonprofit Kft. – kábel tv

Polgármesteri Hírlevél (Kerekegyháza)

Ágasegyházi Napló

Benei Hírmondó

Kunbaracsi Hírmondó

www.kerekegyhaza.hu

I.8. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogai, érdekvédelem, jogvédelem

Ellátottak és szakdolgozók védelme

Az ellátottak jogai (1993. évi III. tv. alapján) Családsegítés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, étkeztetés, idősek nappali ellátása esetében:

Ellátottak érdekvédelmét az ellátott jogi képviselő látja el, akinek elérhetősége az intézmény több pontján elhelyezett faliújságon, valamint a támogató szolgáltatnak a kliensek számára nyitva álló helyiségében is megtalálható és bárki számára elérhető.

- Az ellátottnak joga van szociális helyzete, egészségi állapota, speciális helyzete és egyéni szükségletei alapján, az egyéni szolgáltatás vagy a teljes körű ellátás igénybevételére
- Jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni
- A házi segítségnyújtást olyan módon kell végezni, hogy figyelemmel legyen a gondozott személyeket megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására
- Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme
- A fogyatékossgal élő személyt fogyatékoságából kifolyólag semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti az ellátás során
- A szolgálatban a szolgáltatásait olyan módon kell végezni, hogy figyelemmel legyen a fogyatékos személyeket megillető alkotmányos és emberi jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására

Speciális jogok

1993. évi III törvény 97§

- Akadálymentes környezet biztosítása
- Képességek, készségek fejlesztése, illetve az állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtése
- Információkhoz az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítása
- Az önrendelkezés elvének, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartása
- Társadalmi integrációhoz való jog, és az 1998. évi XXVI. évi tv.-ben deklarált jogok.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben az ellátottnak joga van:

- Az egyenlő bánásmód követelményeinek megtartása.
- Az ellátottnak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek érdekében az intézményvezető a tárggyal kapcsolatban tájékoztatót készít és a nyitva álló helyiségekben kifüggeszti.

- Az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása.

Az ellátás igénybevételével kapcsolatban felmerült panasz esetén az intézményvezető tizenöt napon belül köteles értesíteni a panasztevőt írásban 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.

Ha a kérelmező az intézmény vezetőjének meghozott döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz: Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás fordulhat.

Ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége:

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az intézményben kifüggesztésre kerül, adatainak frissítéséről a szakmai vezetők folyamatosan gondoskodnak. Igénybevétel esetén a kapcsolatfelvételhez segítségnyújtás biztosított.

- A szakdolgozók a mindenkor hatályos jogszabályok, és etikai normák szerint járnak el.
- Az ellátottak védelmét biztosító adatvédelmi szabályok betartása mindenki számára kötelező.

A szolgáltatót végzők jogai

- A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést, emberi méltóságuk és személyiségi jogaik tiszteletben tartását, megfelelő munkavégzési körülményeket
- A személyes gondoskodást ellátó személyek, közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

Gyermekjóléti szolgáltatás:

A gyermek, a gyermek szülője vagy törvényes képviselője a központ vezetőjéhez fordulhat panaszával.

A központ vezető a panaszt kivizsgálja, és írásbeli tájékoztatást ad az ügyfélnek a megtett intézkedésről.

Amennyiben a központ vezetője 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a panaszt tevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, akkor a központ fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat.

Gyermekjogi képviselő:

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az intézményben kifüggesztésre kerül, adatainak frissítéséről a szakmai vezetők folyamatosan gondoskodnak. Igénybevétel esetén a kapcsolatfelvételhez segítségnyújtás biztosított.

I.9. Ellátottak, ellátások nyilvántartása

KENYSZI

A szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 20/C. §(1) bekezdése alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 415/2015. (XII.23.) Kormányrendelet 3. §-a írja elő a fenntartók igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségét.

Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban vagy a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Kormányrendelet szerinti finanszírozásában részesül.

A 415/2015. (XII.23.) Kormányrendelet. 2 § (2) bekezdése alapján az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatásért a fenntartó felel.

Az adatszolgáltatás az igénybe vevő a Szociális Törvény, illetve a Gyermekjóléti Törvény. szerinti adatainak a 415/2015. (XII.23.) Kormányrendelet 4. § szerinti rögzítéséből és a 7. § szerinti napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetében legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az

igénybevevői nyilvántartásban. Önellenőrzésre a 415/2015. (XII.23.) Kormányrendelet 7 § (7) bekezdésében rögzítettek szerint van mód.

A gyermekjóléti alapellátási felhasználóinak nyilvántartása a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszerben (GYVR) történik a 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet alapján.

Az adatszolgáltatói feladatot ellátók a szakmai egységek vezetői illetve adminisztrátori feladatot ellátók. Munkaköri leírásukban megjelölésre került a feladat.

Az adatrögzítésért felelős személyek:

Családsegítés: kijelölt családsegítő

Gyermekjóléti alapellátás: családsegítő

Támogató szolgáltatás: terápiás munkatárs; segítő

Étkeztetés: szociális asszisztens

Házi segítségnyújtás: terápiás munkatárs; gondozó, szakmai vezető

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás: gondozó, segítő, szakmai vezető

Nappali ellátás: gondozó

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló, 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján adatot szolgáltatnak a központi elektronikus nyilvántartási rendszer részére. A gondozási tevékenységet végzők, családsegítők minden munkanapon 15.00 óráig kötelesek az adatszolgáltató munkatárs rendelkezésére bocsátani az ellátott személyekre vonatkozó változásjelentést, az elektronikus nyilvántartásba rögzítés céljából. Ez a tevékenység az adatok napi rögzítéséből, illetve a napi jelentési kötelezettség teljesítéséből áll. Ezen kötelezettség teljesítésének elmaradása 2012. március 1-jétől jogkövetkezéssel nem jár, 2012. július 1-jétől jogkövetkezéssel von maga után, a kormányrendeletben meghatározottak szerint.

Igénybevevők írásban vannak tájékoztatva a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerről.

A negyedéves, féléves adatok szolgáltatásáról az országos jelentési rendszerbe a szakmai vezetők gondoskodnak. (415/2015.(XII. 23.) Korm. rendelet)

TSZG

Az intézmény ügyfeleinek nyilvántartására, az igénybevételek, térítési díjak kezelésére a TSZG programot használjuk az alapszolgáltatások esetében.

I.10. Szabadidős programok

Bármilyen program szervezésénél be kell tartani a biztonsági szabályzatokat. Az intézményvezető engedélyre szükséges a szakmai programban szereplő és azon túli programok szervezéséhez.

Gépjármű igénybevétele a gépjármű használati szabályzattal összhangban lehetséges.

Kiskorú esetben a törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata szükséges ahhoz, hogy részt vehessen a részükre megszervezésre kerülő programokon.

Szabadidős programszervezés koordinálása:

Éves tervekészítés: potenciális részt vevők, számuk, részükre programtervezet, lehetséges támogatók.

A programok kidolgozása, konkrét kiértékelések, szülők nyilatkozatai. Önkéntesek és dolgozók bevonása.

Személyszállítás kidolgozása

Költségek és bevételek levezetése.

Felelős: szakmai vezető

Célok: helyi erőforrások felhasználása,

Fenntartható fejlődés eszméiségének megismertetése.

Céljaink között szerepel a prevenció jegyében nyári napközis tábor szervezése. Új támogatók és táborhelyek bevonása is szerepel a terveink között, továbbá a jelzőrendszer tagjainak bevonása a tábor programjaiba. Tovább kívánjuk erősíteni a kapcsolatunkat helyi turisztikai helyekkel (lovasszabványok stb.) A napközis tábor adott napján a többi naptól eltérően Kerekegyháza területén töltik el a gyermekek a napot, melynek célja, hogy megismerjék a városban

működő preventív jellegű szervezeteket, illetve nevezetességeket. Ennek keretében a rendőrség, védőnők, tűzoltóság, bölcsőde, református egyházközség, ifjúsági klub fokozott részvételét és együttműködését várjuk. A napközis táborban a mikrotérség összes településéről jönnek hátrányos helyzetű illetve a gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatban álló gyermekek. A tábor időszakában fokozott figyelmet szentelünk a gyermekek biztonságára és egészségük megőrzésére. Továbbá a nyári terveink között szerepel a kerekegyházi gyermekek tóserdei fürdőzésének megszervezése.

Program-tervezet	erőforrás	résztevők	segítők
Nyári napközis tábor	társulás támogatása	a társulásban élő veszélyeztetett gyermekek (öt településről 7-7 fő)	jelzőrendszer tagjai, önkéntesek
önkormányzati rendezvényeken közreműködés	helyi	minden korosztály	önkéntesek, egyéb szervezetek
Mikulás járat	kerekegyházi lakosok támogatása	Kerekegyházán élő veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekek (kb. 150 gyermek)	önkéntesek
Karácsonyi kézműves foglalkozás	társulás	rászoruló gyermekek (településenként 7 fő)	önkéntesek
Gyenes tanya	magánszemélyek felajánlása	INE	önkéntesek
Kulmann tanya	helyi magánvállalkozók felajánlása	INE, veszélyeztetett gyermekek	önkéntesek
kirándulás	Vállalkozó felajánlása és önerő	INE	önkéntesek
Fürdőzés (negyedévente)	fenntartó és klubtagok	INE	-
Idősek napja	fenntartó és klubtagok	INE	-
Farsang		INE	

I. 11. A személyes gondoskodást nyújtók folyamatos szakmai felkészültségének rendje:

Minden évben az intézményvezető és szakmai vezetők elkészítik az éves továbbképzési tervet, amelyben megjelölsre kerül, ki az a személyes gondoskodást végző személy, akinek pontszerzési illetve szakvizsga tételi kötelezettsége esedékes.

A továbbképzés formáját a munkavállaló önállóan választja ki, melyet egyeztet a szakmai vezetővel, illetve intézményvezetővel.

Az intézmény dolgozói lehetőség szerint részt vesznek egyéb (drogmegelőzési programokon, életvezetéssel kapcsolatos, stb.) településen (civiliek a szociális szférában stb.) és külső szervezetek által rendezett programokon, képzéseken.

A családsegítők részére szupervíziós lehetőség folyamatos.

II. Szakmai információk

Szakfeladatok

II.1. Család- és gyermekjóléti szolgáltatás

II. 1. 1. Családsegítés

a.) Az ellátás igénybevételének módja:

Önkéntességen alapul; a kliens segítségkérése, illetve jelzés alapján. A társult települések nyitva álló helyiségében személyesen történhet a kapcsolatfelvétel a családgondozóval ügyfélfogadási időben.

Területi irodák, ügyfélfogadási idő:

6076 Ágasegyháza, Szent István tér 1.	hétfőnként: 13-14 óráig
6041 Kerekegyháza, Andrásy Gyula utca 89. és 6041 Kerekegyháza, Fő utca 47/A.	hétfő: 10-12 és 13-16 óráig, kedd: 8-12 óráig, szerda: 8-12 óráig, péntek: 8-12 óráig
6042 Fülöpháza, Kossuth u. 2.	szerda 13-14 óráig
6045 Ladánybene, Fő u. 66.	kedd 13-14 óráig
6043 Kunbaracs, Kölcsey u. 1.	csütörtök 13-14 óráig

Az /I/ bekezdés szerinti segítségnyújtást forgalmi naplóban és esetenaplóban kell dokumentálni.

E dokumentációkat a családsegítő szolgálat vezetője legalább negyedévenként ellenőrzi. (I/2000./I.7./SZCSM rendelet)

A családsegítő a személyi adatokat az *esetenaplóban* rögzíti, nyilvántartásba veszi. A probléma definiálására, problémamegoldó modellt kidolgozására a *cselekvési tervet* készítik el az ügyféllel közösen. Ezt követően megkötik az együttműködési megállapodást. A gondozási folyamatot helyzetértékeléssel 6 havonta felülvizsgálják, szükség esetén a probléma megoldásához vezető lépéseket újrafogalmazzák. A probléma rendezése, megoldása esetén az eset lezárásra kerül, erről a kliens levélben értesítik.

Amennyiben a probléma megoldása egyszeri intézkedéssel lezárható, információnyújtás, továbbirányítást vagy ügyintézkést követően a kliens nyilvántartása egyszerűsített adattartalommal történik.

Családsegítők adott településre terepjáró autóval jutnak ki, ahol ügyfélfogadást tartanak és családgondozást végeznek. Család- és gyermekjóléti szolgáltatás családsegítői többnyire együtt mennek ki területi és ügyfélfogadási munkára, ami nem jelenti azt, hogy együtt tartanak ügyfélfogadást.

Az adott településen nyitva álló helyiségeken túl a gesztor önkormányzat területén lévő nyitva álló helyiségben is igénybe vehetik más településről az ellátottak az ellátást. Családi tevékenység iránti igényt a 76/ 361-165 telefonszámon is jelezhetik.

Rendszeresség: Folyamatos családgondozás, szükség esetén munkaidőn túl. A heti munkaidőkeretnek legalább a felét kötetlen munkaidő-beosztás keretében, a szociális segítőmunka, illetve az adatgyűjtés helyszínen való elvégzéséhez biztosítani kell.

Kapcsolattartás: A szolgálat hivatalos helyiségében fogadóidőben az ellátott illetve hozzátartozó felkeresi a szolgáltatót. Az ellátott otthonában történő gondozás, segítség. Munkaidőn túl mobiltelefonon krízisesetben elérhetőséget biztosítunk. Az esetlezárás után lehetőségét biztosítunk a kapcsolatfelvételre.

b.) Cél, feladat:

Ellátandó célcsoport: a feladatellátásra társult települések: Kerekegyháza és Fülöpháza (Kerekegyházi Közös Önkormányzati Hivatal, székhely: Kerekegyháza), Ágasegyháza (önálló polgármesteri hivatal), Kunbaracs és Ladánybene (Ladánybenei Közös Önkormányzati Hivatal, székhely: Ladánybene) települések közigazgatási területén. A polgármesteri hivatalok vagy a közös önkormányzati hivataloknak kötelező a családsegítés biztosítása.

- Szociális és mentálhigiénés ellátás. A családsegítő szolgálat tevékenysége körében közreműködik az igénylő családi gondjainak rendezésében, életvitelét hátrányosan befolyásoló okok feltárásában, illetve megszüntetésében, mentális problémák megoldásában; az igénylő kérelmére, problémáinak rendezése érdekében életvezetési és egyéb tanácsokat ad, segítséget nyújt;
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a működési területén élő lakosság szociális helyzetét; kezdeményezi a települési önkormányzatnál az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátás helyben történő megszervezését, új szociális ellátások bevezetését, egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek a törvényben meghatározott vagy más speciális ellátását.

A családsegítő szolgáltatást úgy kell szervezni, hogy az egész településre kiterjedjen. A családsegítést a társult településeken két fő családsegítő látja el.

c.) Feladatellátás:

A szolgálat családsegítői feladatokat lát el, ellátásokat közvetít, és szervezési tevékenységet végez.

- Szociális és egyéb információs adatokat gyűjt, az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében,
- Pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadást szervez, szervezi az aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési programját, programokat szervez /üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet stb./, segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatképességének javításához, segíti speciális támogató, önszolgáltató csoportok szervezését, működtetését.
- Közösségfejlesztő, egyéni és csoportos készségfejlesztő programokat szervez
- Kríziskezelési feladatokat lát el
- Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást biztosít
- A családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése
- A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtérhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- A családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,

Az esetkezelés leggyakrabban alkalmazott formái: családgondozás, közvetítés, segítő beszélgetés, tanácsadás, jogi segítségnyújtás, ügyintézés bonyolítása, természetbeni juttatás.

II.1.2. A gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatás a gyermeki jogok védelme, azok érvényre juttatása, a gyermekek családban történő nevelkedésének elősegítése és veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében végzett tevékenység.

Ellátandó célcsoport: a feladatellátásra társult települések: Kerekegyháza, Fülöpháza, Kunbaracs, Ágasegyháza és Ladánybene közigazgatási területén élő, illetve életvitelszerűen ott tartózkodó 0-18 éves korú gyermekek és családjaik.

II. 1. 2. 1. Az ellátás igénybevételének módja:

Történhet önkéntesen segítségkérésre vagy jelzést követően önkéntesen vagy kötelezett együttműködéssel.

II. 1. 2. 2. Cél, feladat:

a) Alapelvek:

- a gyermek legjobb érdekének a szolgálata
- a család önállóságának elve
- célszerűség, szükségletorientáltság
- legkisebb kényszer elve
- esélyegyenlőség és egyenlőség elve

- a hátrányos megkülönböztetés és az ellátással való visszaélés tilalma
- **nyitottság elve:** az egyének, csoportok, közösségek közvetlenül kereshetik fel vagy a területen működő intézmények/szervezetek javasolhatják a kapcsolatfelvételt, az intézmény szolgáltatását bárki igénybe veheti
- **a személyiségi jogok védelmének elve**
- minden **ember méltóságának**, értékeinek, jogainak, céljainak, szándékainak tiszteletben tartása

b) Szolgáltatás

- szociális és mentálhigiénés ellátás. A család- és gyermekjóléti szolgálat tevékenysége körében közreműködik az igénylő családi gondjainak rendezésében, életvitelét hátrányosan befolyásoló okok feltárásában, illetve megszüntetésében, mentális problémái megoldásában; az igénylő kérelmére, problémáinak rendezése érdekében életvezetési és egyéb tanácsokat ad, segítséget nyújt
- folyamatosan figyelemmel kíséri a működési területén élő lakosság szociális helyzetét, kezdeményezi a települési önkormányzatnál az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátás helyben történő megszervezését, új szociális ellátások bevezetését, egyes szociálisan rászorult csoportok, személyek a törvényben meghatározott vagy más speciális ellátását
- a gyermek testi, lelki, értelmi, erkölcsi egészségének védelmében, a családban történő nevelkedése érdekében tájékoztatást ad jogokról, támogatásokról és ellátásokról
- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése
- családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek mellőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése
- a szociális válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása
- szabadidős programok szervezése
- hivatalos ügyek intézésének segítése
- közösségfejlesztő, egyéni és csoportos készségfejlesztő programok szervezése
- kríziskezelési feladatok ellátása
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás
- a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő mediációs programok és szolgáltatások, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások

c) Feladatellátás

A feladatellátás a Belügyminisztérium által kidolgozott Protokoll, módszertani útmutatók és szakmai ajánlások figyelembevételével történik.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői feladatokat lát el, ellátásokat közvetít és szervezési tevékenységet végez:

- szociális és egyéb információs adatokat gyűjt az ellátást igénybe vevő megfelelő tájékoztatása érdekében
- pszichológiai-, jogi- és egyéb tanácsadást szervez (közvetítés a Család- és Gyermekjóléti Központ felé)
- szabadidős programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet stb)
- segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkiépítésének javításához, segíti speciális támogató, önszervező csoportok szervezését, működtetését
- közösségfejlesztő, egyéni és csoportos készségfejlesztő programokat szervez
- kríziskezelési feladatokat lát el
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást biztosít
- elősegíti a családban jelentkező konfliktusok megoldását
- segíti az igénybevevőket a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, a családban élő gyermek gondozásának, 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 bevonásával, a közös problémadefiniálás, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése érdekében

esetmegbeszélést, illetve – az előbbieket 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,
- közreműködik a válsághelyzetben levő várandós anya problémáinak rendezésében.
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságtérhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő, mediációs programok és szolgáltatások, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások

d.)Szervezés:

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében szervezési feladatokat lát el.

Jelenleg a jogszabályok az észlelő- és jelzőrendszer megszervezésének, működtetésének feladatait két szinten kezelik.

A jelzőrendszer szervezése és működtetése településszintű feladat, a család- és gyermekjóléti szolgálatok feladatkörébe tartozik. A szervezés és működtetés szakmai támogatása, járásszintű koordinálása, a szakmaközi együttműködések elősegítése a járási család- és gyermekjóléti központok feladata. Ez a feladatmegosztás szoros együttműködést feltételez:

- a család- és gyermekjóléti szolgálat a beérkezett jelzésekről és az azok alapján megtett intézkedésekről heti rendszerességgel jelentést készít a család- és gyermekjóléti központnak
- az adott személy, gyermek vagy család ügyében a járási jelzőrendszeri tanácsadót meghívja az esetkonferenciára
- a jelzőrendszeri felelős éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít, melyet megküld a járási központnak, azaz a jelzőrendszeri tanácsadónak
- a szolgálat informálja a jelzőrendszeri tagokat a járási központ tevékenységeiről is, kiemelten a speciális feladatokról és azok elérhetőségéről

Fentiek mellett a gyermek veszélyeztetettségét, illetve a család, a személy krízishelyzetét észlelő rendszer (a továbbiakban: jelzőrendszer) 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,
- 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 jelzőrendszeri szereplők együttműködésének koordinálása érdekében esetmegbeszélést esetkonferenciát szervez, az elhangzottakról feljegyzést készít,
- éves szakmai tanácskozást tart és éves jelzőrendszeri intézkedési tervet készít,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal

e) Esetmegbeszélés és annak formái

- Esetkonferencia: a család- és gyermekjóléti szolgálat a szociális segítőmunka keretében az eset szerinti aktuális probléma megoldásában érintett összes szakember, a család- és gyermekjóléti központ bevonásával, illetve a család problémáiban, illetve a megoldásában érintett tagjainak, a lehetséges támaszt jelentő személyeknek, továbbá korától, érettségétől függően az érintett gyermeknek a részvételével szervezi meg.

Célja: a közös problémadefiniálás, közös cselekvési stratégia megfogalmazása, a vállalt feladatok tisztázása, a segítő folyamat együttes megtervezése. Hatósági döntés kezdeményezése előtt vagy kapcsán ajánlott megszervezése.

- Szakmaközi esetmegbeszélés: a család- és gyermekjóléti szolgálat és a jelzőrendszer tagjainak képviselői között, a család- és gyermekjóléti központ járási jelzőrendszeri tanácsadójának és esetmenedzsereinek bevonásával, előre meghatározott témakörben, évente legalább hat alkalommal megrendezésre kerülő megbeszélés.

- Belső esetmegbeszélés: a team tagjai hetente egy alkalommal ügyfelfogadási időn túl esetmegbeszélést tartanak.

Eszközök: a hozott esetekről genogram és ecomap, mely a team tagjai számára átláthatóbbá teszi a családi- és egyéb viszonyokat.

Az eset ismertetésének főbb pontjai:

1. A jelentkezés, jelzés körülményei

1. Ki jött segítséget kérni?

2. Ki küldte, jelezte?

3. A jelző miként vélekedik a problémákról? Miről szól a jelzés?

4. Milyen problémát kínál fel a segítséget kérő? Hogyan viszonyulnak az egyes családtagok a problémához?

2. Az egyén/ család szocio-ökonómiai jellemzése

1. Elfogadás- elutasítás, szövetségek családon belül és kívül, frusztrációk, hiányok.

2. Szociális, anyagi feltételek, hiányok feltárása.

3. Más intézmények kapcsolata az egyénnel, családdal

1. Mely intézmények? Milyen beavatkozások, ezekről vélekedések a kliens részéről.

Helyszín a gesztor településen irodahelyiség, a szakmaközi esetmegbeszélés és esetkonferencia esetében az adott település csoporttevékenységre alkalmas helyisége:

- Kerekegyháza: Önkormányzat – tanácsterem,

- Fülöpháza: művelődési házban a csoportszoba,

- Ágasegyháza: területi iroda,

- Kunbaracs: tanácsterem,

- Ladánybene: tanácsterem.

f) Éves gyermekvédelmi tanácskozás

Február 28-ig kerül megrendezésre a gesztor településen: Kerekegyháza Közös Önkormányzati Hivatal tanácskozó termében az öt társult település jelzőrendszeri tagjainak és a Család- és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsereinek részvételével. Erről előzetesen írásban kapnak értesítést és felkérést arra, hogy tegyék meg a jelzőrendszerrel és együttműködéssel kapcsolatos észrevételeiket.

A tanácskozás napirendje:

- a jelzőrendszer működésének áttekintése a tagok beszámolóinak alapján;

- aktuális téma bemutatása, esetismertetés;

- visszacsatolás az előző évi értekezlet javaslataira;

- reflexiók a beküldött beszámolókra és javaslatokra.

Az éves tanácskozás tapasztalatai és a jelzőrendszer tagjainak beszámolóinak alapján *éves intézkedési tervet* készít a szolgálat, melyet a Család- és Gyermekjóléti Központ járási jelzőrendszeri tanácsadójának megküld.

Határidő: minden év március 31-ig

Tartalma:

- a jelzőrendszeri tagok írásos beszámolójának tanulságai,

- az előző évi intézkedési tervből megvalósult elemek,

- az éves célkitűzések,

- a településre vonatkozó célok elérése és a jelzőrendszeri működés hatékonyságának javítása érdekében tervezett lépések.

g) Preventív programszervezés

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 szülőknek aránytalan nehézséget okozna,
- kezdeményezi a köznevelési intézményeknél, az ifjúsággal foglalkozó szociális és kulturális intézményeknél, valamint az egyházi és a civil szervezeteknél programok megszervezését
- felvilágosító előadások – elsősorban kiscsoportos beszélgetések keretében, külső szakemberek bevonásával.
- szabadidős programszervezés. (bűnmegelőzés keretében látogatás a rendőrségen, kiscsoportokra bontva ismeretterjesztő vetélkedő, játékos tájékoztatás, egészségmegőrzés keretében látogatás a védőnőknél, a tűzoltóságnál stb., környezettudatos magatartásra nevelés érdekében természet közeli programok a közeli erdei iskolában)

h) Gondozás:

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- családgondozás a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozására,
- a családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.

Ha a szülő a gyermek veszélyeztettségét az alapellátások önkéntes igénybevételével megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetben mégis biztosítható, a kormányhivatal járási hivatala (gyámhivatal) a kiskorút védelembe veszi; a gyermekjóléti központ esetmenedzserét kirendeli.

Az esetmenedzser a védelembe vételkor a gyermekre vonatkozóan egyéni gondozási-nevelési tervet készít, szükség esetén a családsegítő bevonásával.

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

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 hatósági intézkedés kezdeményezésekor javaslatában a szolgálatnak ismertetnie kell a gyermek helyzetét: a veszélyeztető körülményeket, a gyermek személyiségének feltárt jellemzőit, a szülő nevelési tevékenységét, és a család szociális helyzetére vonatkozó adatokat, az addig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat, a gyermek és a szülő addigi együttműködési készségét, illetve annak hiányát.

A gyermekvédelemben lezajlott ('97. évi XXXI. tv.) paradigmaváltás főbb elemei:

A.) Az állam, a szülők és a gyermek hármasszövetségének átgondolása. A gyermeket a korábbinál önállóbb szereplőnek kell tekinteni. Továbbra is jelentőséget kell tulajdonítani a szülők kötelezettségeinek, ehhez azonban párosítani kell a kötelezettségek teljesítését segítő különféle ellátásokat.

B.) Szélesebben kell értelmezni a gyermekjóléti vagy gyermekvédelmi értelmezett helyzetek körét. Segítség kell adni a családoknak, nem csak a veszélyeztetett gyermek felneveléséhez.

C.) A gyermekvédelmi tevékenység nagy részét közszolgáltatásként kell végezni. Szolgáltatásaink legyenek elérhetőek. Igénybevételüket kötelezővé tenni a törvényben előírt esetekben lehet, az ellátások igénybevétele általában önkéntes.

Családgondozás során rendszerszemléletű megközelítés keretében történik a probléma megközelítése, a család működésébe ágyazottan, a család külső és belső kommunikációs rendszerének figyelembevételével történik. Figyelembe veszi a család külső és belső kommunikációs rendszerét.

Ezzel összhangban a folyamat során tervezett módon, egyes problémamegoldó modell alkalmazásával kell az esetkezelést lefolytatni, melynek általános pontjai:

1.) A kontaktusfelvételt megelőző fázis

Az információ – jelzés – nem a klientsztől érkezik. Előzetes információk, figyelembe véve ennek előnyeit, hátrányait, a jelzõt befolyásoló egyéb tényezőket.

2.) Kontaktusfelvétel, a szerződést előkészítő fázis.

Személyesen, telefonon, levélben. Közvetlen kapcsolatfelvétel a klienssel illetve családjával.

Elsősorban feltáró jellegű:

Ki mit vár a közös munkától, milyen változást?

Milyen jellegűek a problémák, mióta állnak fenn? Milyen megoldásokkal próbálkoztak? Kiket vontak be a megoldási kísérletekbe?

A családban ki hogyan viszonyul a problémához?

3.) Szerződés-kötés fázisa

Megfogalmazzuk, milyen változás érdekében dolgozunk

Felmérés, értékelés, cselekvési terv.

Munkaterv készítése: időkeret, résztvevők, helyszín, találkozások gyakorisága.

4.) A munkaterv megvalósításának fázisa

A terv konkrét lépésekre bontása

A résztvevők aktuális feladatainak tisztázása

Visszajelzés a feladatok elvégzésének eredményességéről

A szociális munkás intervenciói

A család közvetlen környezetének mozgósítása

5.) Lezárás, értékelés.

Amennyiben szükséges, a megállapodás újrafogalmazása, ill. új szerződés-kötés.

Az esetkezelés egész folyamatára jellemző szabály:

A szociális munkás neutralitása, amely a véleménynyilvánítást nem zárja ki. A leggyakoribb mód a kérdezés: cirkuláris kérdések (összefüggésekre világítanak rá).

A gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó kérelem, illetve jelzés történhet telefonon, szóban a nyitva álló helyiségekben előterjesztve, melyet az ott ügyfélfogadást tartó családsegítő rögzít. A szakmai jelzéseket írásban, az erre a célra kidolgozott *jelző lapon* kérjük.

A család -és gyermekjóléti szolgáltatást az öt településen 5,5 fő családsegítő látja el.

Helyettesítés rendje

Szolgáltatásunk integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal működik. A helyettesítés a feladatkörök megosztásával azonos módon, a szakemberek specifikus tudásának, készségeinek figyelembe véve történik a magasabb fokú hatékonyság érdekében.

A helyettesítés a munkaköri előírásban meghatározott módon történik.

Iratbetekintés

Gyvt 136/A. § (1) A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltató (intézmény) vezetőjénél kérelmezheti, hogy betekinthesse a külön jogszabály szerinti gyermekvédelmi nyilvántartásnak a gyermek vonatkozásában kitöltött adatlapjaiba, valamint - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatónál, intézménynél keletkezett, illetve részére megküldött, a gyermekkel kapcsolatos iratba. Az iratokról kivonat vagy másolat kérhető.

(2) A közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.

Az iratbetekintés menete:

- írásban, az intézményvezetőnél lehet kérelmezni

- az iratátadás időpontját egyeztetni kell az intézményvezetővel.

A családsegítő saját, szakmai feljegyzéseit, gondolatait, megjegyzéseit tartalmazó dokumentumokat nem kell átadni

II.2. Házi segítségnyújtás

A szolgáltatás célja, feladata: A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását- szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A gondozási szükséglet vizsgálata és a vizsgálat eredményének igazolása a 36/2017.(XII.22.) SZMM rendelet 3. számú melléklet szerinti értékelő adatlapon történik. Az értékelő adatlapon kitöltésében a házi orvos a megjelölt orvosi szakkérdésekben közreműködik. Az értékelő adatlapon másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek.

A házi segítségnyújtás keretein belül személyi gondozás vagy szociális segítség nyújtható a megállapított gondozási szükségletnek megfelelően.

A szociális segítség keretében biztosítani kell a lakókörnyezeti higiénia megtartásában valamint a háztartási tevékenységekben való közreműködést, a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást és szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

A személyi gondozás keretében biztosítani kell az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását, a gondozási és ápolási feladatok elvégzését.

Szakmai program bemutatása, kapacitások, szolgáltatási elemek

A házi segítségnyújtás, mint szolgáltatás feladata az illetékességi területén - Kerekegyháza, Fülöpháza, Kunbaracs és Ladánybene - közigazgatási területén élő.

Gondozás:

- Az ellátott bevonásával, aktív közreműködésével történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. Továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki (ventillálás, torna) támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.
- *Háztartási segítségnyújtás:*
A háztartási segítségnyújtás szociális segítség kategóriában is biztosítható tevékenységforma. Erre a segítségnyújtási formára fokozott az igény az egyedül élő idős ellátottak részéről, akik még ápolási-gondozási segítséget nem, vagy csak bizonyos tevékenységekben (pl.: hajmosás, körömápolás) igényelnek. Főként az ellátott otthonának életvitelszerűen használt helyiségeinek takarítása, közvetlen környezet rendbetétele, bevásárlás stb. a leginkább igénybevett tevékenységek.

A házi segítségnyújtás működésének személyi, tárgyi és infrastrukturális feltételei

Kapacitások, személyi feltételek:

Egy gondozó közvetlen gondozásra fordított havi órakerete 147 óra.

Vezető gondozói feladatokat lát el: 1 fő megbízott szakmai vezető

A szolgáltatás személyi feltétele megfelel a feladatellátás magas színvonalú teljesítéséhez szükséges létszámnormának, és az 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet 3. sz. melléklete szerinti képesítési előírásoknak. A dolgozók szakképzettségi aránya megfelel a 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 6.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti szabályozásnak.

Tárgyi feltételek:

A gondozónők munkájuk ellátásához szolgálati kerékpárral rendelkeznek. Szükség esetén az intézmény akadálymentesített gépjárművet biztosít a házi gondozási feladatok ellátásához.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szakfeladat ellátással közösen „Tornádó” elektromos kerékpárt használhatnak a szociális gondozók.

Személyi gondozás esetén védőfelszerelést: köpeny, kesztyű és kéz-fertőtlenítőszerrel kell használni.

Egyéb:

A házi segítségnyújtás ügyfelek részére nyitva álló helyiségei könnyen megközelíthető, település központi helyen találhatóak. Az intézmény a szociális intézmények követelményeinek megfelelően kialakított, akadálymentesített.

A feladat ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, rendszeressége:

Ellátandó célcsoport

A szolgáltatás keretében kell gondoskodni a mikro társulásban (Kerekegyháza, Kunbaracs, Fülöpháza és Ladánybene közigazgatási területe) élő azon időskorú személyekről,

- akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek és róluk nem gondoskodnak,
- azokról a pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek,
- azokról az egészségi állapotuk miatt rászoruló személyekről, akik ezt az ellátási formát igénylik, illetve bentlakásos központi elhelyezésre várnak.

Gondozási szükséglet szerinti értékelés:

Fokozat	Értékelés	Pontszám	Jellemzők
0.	Tevékenységeit elvégzi	0-19	Az egyén a vizsgált tevékenységeket el tudja végezni. A szolgáltatás a szociális és egészségi állapot szinten tartására korlátozódik.
I.	Egyes tevékenységekben segítségre szorul	20-34	Az egyén egyes tevékenységekben hetente többször segítségre szorul vagy figyelmet, irányítást igényel.
II.	Részleges segítségre szoruló	35-39	Az egyén bizonyos tevékenységek elvégzésében napi rendszeres segítségre szorul vagy napi szintű kontrollt igényel.
III.	Teljes ellátásra szoruló	40-56	Az egyén teljes ellátásra, folyamatos gondozásra, ápolásra szorul, intenzív odafigyelést és gyakori beavatkozást igényel.

Házi segítségnyújtás keretén belül szociális segítségre történő besorolás, vonatkozó jogosultság tekintetében kivételt képeznek az alábbi esetek, a 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet Gszr.3/A.§(1) bekezdése szerint:

- ha az igénybevevő 65. életévét betöltötte és egyedül él, vagy
- 70. életévét betöltötte és lakóhelye közműves vízellátás vagy fűtés nélküli, vagy
- 75. életévét betöltötte.

Érdekvédelem:

- Rendszeres tájékoztatás adása az időseket érintő, rájuk vonatkozó jogszabályokról.
- A gondozónő segítséget nyújt:
 - a hatóságok előtti ügyek intézésében,
 - kérvények, beadványok, nyomtatványok kitöltésében.
- A gondozónő segítséget nyújt esetleges szociális otthoni beutalást nyert ellátottak otthonba való szállításában.

Információnyújtás, Tanácsadás:

- Az információnyújtás célja: a rászoruló személyek és családtagjaik számára információt nyújtani azokról a szervezetekről, intézményekről, szolgáltatásokról, illetve ezek elérhetőségéről, melyek segítséget nyújthatnak az önálló életvitelben, rehabilitációban, rehabilitációban és a társadalmi életben való részvétel előremozdításában.

Gondozási terv

2017. február 17-től nem kötelező nyomtatvány, intézményünk hasznossága szerint esetenként továbbra is használhatja.

Célszerű a gyógyszerelésben vállalt feladatot rögzíteni, az elláttal és háziorvossal egyeztetni. Aláírásukkal elláttatni.

Elkészítéséről a gondozást végző személy, az abban meghatározott feladatok teljesítésének biztosításáról a szolgáltatás szakmai vezetője gondoskodik.

A tervet készítő személy: a gondozást végző személy. Szükség szerint átfogóan értékeli, módosítja.

Felelős: szociális gondozó

Gondozási folyamat

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

A házi segítségnyújtás tevékenységei és résztevékenységei

Szociális segítség keretében:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

- takarítás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálószobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)

- mosás

- vasalás

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

- bevásárlás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása

- segítségnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

- mosogatás

- ruhajavítás

- közkútról, fűtkútról vízfordás

- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

- télen hóeltakarítás és síkosságmentesítés 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:

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 ápolása

- körömápolás, bőrápolás

- folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)

- mozgatás ágyban

- decubitus megelőzés

- felületi sebkezelés

- sztomazsák cseréje

- gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása

- vérnyomás és vércukor mérése

- hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök beszerzésében való közreműködés

- kényelmi és gyógyászati segédeszközök használatának betanítása, karbantartásában való segítségnyújtás

- a háziorvos írásos rendelésén alapuló terápia követése (a tevékenység elvégzéséhez való kompetencia határáig)

A szakmai vezetői feladatot ellátó meghatározza a házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát, ellátja ennek szakmai felügyeletét.

A gondozás gyakorlati kivitelezéséért a személyi gondozásban részesülők esetében, a gondozás során meghatározottak megvalósulásáért felelős a gondozó.

Dokumentál: gondozási naplóban, a tevékenység elvégzését igazoltatja az ellátást igénylővel, annak aláírásával.

A tevékenységnaplók vezetését kontrollálja, adatokat összesíti és feldolgozza a szakmai vezető; az összesített adatok alapján személyi térítési díjat számol.

A térítési díjak beszédésében közreműködnek a gondozónők.

A beszédett térítési díjakat postai úton a szociális segítő befizeti a fenntartó számlájára a pénzügyi szabályzatnak megfelelően.

Házi segítségnyújtás szakmai vezetői feladatai:

A szakmai vezető az intézményvezető szakmai irányítása mellett végzi feladatát.

Feladatköre:

Az intézményvezető akadályoztatása esetén elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatát.

A heti beosztások elkészítése, a gondozási munka koordinálása. Az új gondozott személyi adatainak számítógépre történő felvittele, a tevékenységnaplók ellenőrzése, a gondozási idők számítógépen való rögzítése. A Költségvetési Törvény értelmében a normatívához szükséges nyilvántartást vezeti.

Végzi és felelős is egyben, a házi segítségnyújtás iratkezeléséért, igénybevételi folyamat lefolytatásáért és tevékenységadminisztráció kontrolljáért. Funkcionális és hozzáférési jogosultsága van az itt keletkező és beérkező iratokhoz.

A szakmai vezető napi ellátotti nyilvántartást vezet az igénybevételről. A havi nyilvántartások alapján adatokat szolgáltat az intézményvezető felé a normatíva-, illetve egyéb finanszírozás megállapításához.

Felelős: szakmai vezető.

A normatíva-igényt az intézményvezető állapítja meg a TSZG statisztikák alapján.

Felelős: int.vez.

Az ellátás igénybevételének módja:

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes és kérelemre történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője indítványozhatja a Sztv. 93. §-a alapján, az adatok dokumentációja a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet alapján történik.

Területi irodák, ügyfelfogadási idők:

6042 Fülöpháza, Kossuth u. 2. szám alatt szerdán 11-12 óráig

6045 Ladánybene, Fő u. 66. kedden 11-12 óráig

6043 Kunbaracs, Kölcsey u. 1. csütörtökön 11-12 óráig

6041 Kerekegyháza, Andrásy Gyula u. 89. sz. hétfő: 13-17, kedd, szerda: 8-12 óráig, 13-16, péntekig 8-12 óráig.

1. A kérelem érkezése, ami történhet szóban vagy írásban is.

Kérelem: szóban, vagy formai kötöttség nélkül írásban fogadjuk. A kérelmet a szakmai vezetőhöz kell előterjeszteni; személyesen ügyfelfogadási időben a nyitva álló helyiségekben. A kérelmező igényével jelzéssel élhet a házi gondozónőn keresztül is a vezető gondozó felé.

A kérelemhez kérjük mellékelni az orvosi igazolást (1/2000.évi SzCsM rend. 1.sz. mell. I. része);

Jövedelemnyilatkozatot (korábbi „C” adatlapok egységesítve) – nettó jövedelem

Itt kell jelezni, ha önként vállalja az intézményi td-al azonos személyi td. megfizetését

A nyilvántartás első részének vezetése.

Határidő: az igény érkezésének napján.

Vezeti: a szakmai vezető.

A kérelem nyilvántartásba vételéről *nem kell írásbeli* értesítés - szóban is megtehető, telefonon

Kivéve: írásban kell értesíteni, ha az nem került elfogadásra.

Elutasítás esetén *megjelöljük a jogorvoslat benyújtásának helyét, idejét*

(Szt.94/D.§ ellátási szerződés esetén helyi önk, társuláshoz, aki határozattal dönt)

Nyilvántartásunk két részből áll.

A, Adatok az ellátást igénylőről (az igény érkezésének napján):

B, Adatok az igénybevevőről (a szolgáltatás megkezdésekor):

2. GONDOZÁSI SZÜKSÉGLET VIZSGÁLAT

A szolgáltatás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. A beérkezett kérelem alapján az intézményvezető – akadályoztatása esetén a szakmai vezetői feladatokat ellátó – végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Ennek keretében meg kell állapítani, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. A vezető magas gondozási szükséglet esetén tájékoztatja az igénylőt a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, a környékbeli bentlakásos intézményekről.

Az igénylőnek vagy törvényes képviselőjének a gondozási szükséglet vizsgálatához be kell mutatnia a gondozási szükséglet megítélését szolgáló, rendelkezésre álló leletek és szakvélemények másolatát.

Az értékelő adatlap másolati példányát a vizsgálat elvégzését követően át kell adni az igénylőnek és törvényes képviselőjének.

Ha a szolgáltatást igénylő személy egészségi állapota vagy személyes körülményei a szolgáltatás halaszthatatlan biztosítását teszik szükségessé, a házi segítségnyújtás legfeljebb 30 napos időtartamra akkor is nyújtható, ha a gondozási szükséglet vizsgálata még nem fejeződött be.

Ha a szociális segítség biztosítása esetén személyi gondozási feladatok ellátása válik szükségessé állapotromlás miatt a gondozási szükséglet vizsgálatát ismételtel el kell végezni, és az új megállapított pontszám alapján kell besorolni az igénybevevőt a megfelelő fokozatba.

Amennyiben az ellátott nem ért egyet az értékelő adatlapban az egyes tevékenységekkel, funkciókkal kapcsolatosan megállapított pontszámok valamelyikével, illetve a megállapított gondozási óraszámmal, akkor a gondozási szükséglet felülvizsgálatát kérheti a fenntartótól. A felülvizsgálat lezárásáig az ellátást változatlan feltételekkel kell biztosítani az ellátott számára.

A megállapodásban kerül rögzítésre, nem küldünk külön értesítőt.

Felelős: szakmai vezető. A gondozási szükséglet mértékét igazoló dokumentumok bekerülnek a személyi anyagba.

3. Megállapodás alapozza meg az intézményi jogviszonyt, melyet az ellátott és intézményvezető illetve szakmai vezető ír alá.

Aláírássra való jogosultság (kiskorú esetén a szülő, törvényes képviselő, nagykorú kor. cselekvőképes, v. cselekvőképtelen személy esetén a gondnoka)

4. Jövedelemvizsgálat, térítési díj megállapítása

Az intézményvezető végzi el a jövedelemvizsgálatot (az igénylő jövedelemnyilatkozata és igazolása alapján) és állapítja meg a személyi térítési díjat.

Értesítésben tájékoztatjuk:

- a jövedelemvizsgálat során megállapított jövedelemről,
- a jövedelemhányadról.

Felülvizsgálatról is értesítésben tájékoztatunk.

5. Nyilvántartás második része

A szolgáltatás megkezdésekor

II.3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Kecskeméten 2000. évtől került bevezetésre modellkísérleti jelleggel a házi segítségnyújtásra épülő jelzőrendszeres házi gondozás, itt működik az a diszpécserközpont, mely a rendszer folyamatos és zavartalan működését hivatott biztosítani. 2004-ben csatlakozott Fülöpháza, Kunbaracs és Kerekegyháza települések. A társuláshoz 2005-ben csatlakozott Ladánybene és Ágasegyháza is. Jogszabályi változások miatt 2013. január 1-től Ágasegyháza és Ladánybene kikerül a feladatellátásból, ennek megfelelően napjainkra a feladatellátás Kerekegyháza, Fülöpháza, és Kunbaracs települések esetében biztosított, Kerekegyháza fenntartásával. 2022. március 1-től az SOS Központ Kft-vel biztosította a feladatellátás szakmai hátterét, mely egyúttal korszerűsítést is jelentett.

Szolgálatunk kezdeményezte a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás átalakítását, mely által a diszpécserszolgálat mellett, a Gondosóra program által a 65 év feletti állampolgároknak alanyijogon biztosított szolgáltatáson keresztül is lehetőség nyílik a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra. A szolgáltatás tartalmában nem változik, de költségei jóval kedvezőbben alakulnak a Gondosóra programhoz csatlakozva. A diszpécseri díj esetében keletkező megtakarítás a gondozónői díjra fordítható. A megállapodás a diszpécserszolgálattal nem került felmondásra, a szerződésmódosítást követően havi 5 készülékre vonatkozik 2025. május 1-jével. A többi jelzőkészülék vonatkozásában pedig csatlakozunk a Gondosóra programhoz, így jelentős megtakarítás érhető el.

A szolgáltatásba bevont személyek érdekei nem sérülnek, hiszen aki pl. fogyatékos, vagy 65 év alatti életkora miatt nem kaphatna Gondosóra ellátást, nincs értesíthető hozzátartozója a településen, annak a szolgáltatás a hagyományos jelzőrendszerrel a továbbiakban is biztosított.

Cél, feladat: az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

- **Felügyelet**

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás egy folyamatos készenléti rendszerben megvalósuló szolgáltatás; a felügyelet az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén lelki és fizikai biztonságát szolgáló személyes és technikai eszközön keresztül biztosított kontroll.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló időskorú, valamint fogyatékos személyek részére nyújtott ellátás. Segítségével fenntarthatók a biztonságos életvitel feltételei, krízishelyzetben lehetőséget nyújt az ellátást igénybevevő személynél történő gyors megjelenésre és segítségnyújtásra.

A fogyatékos személyek részére nyújtott jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátója együttműködik a támogató szolgálattal.

Szakmai program bemutatása, kapacitások, szolgáltatási elemek

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a feladatellátásra társult települések Kerekegyháza, Fülöpháza és Kunbaracs területén élőknek erősíti a biztonságérzetét. Azon ellátottaknak, akik a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek.

Szociálisan rászorult csoportok:

- ❖ Egyedül élő 65 év feletti személy;
- ❖ Egyedül élő súlyosan fogyatékos (FOT, vakok személyi járadéka, magasabb összegű családi pótlék) vagy pszichiátriai beteg (alátámasztja pszichiáter vagy neurológus szakember szakvéleménye) személy;
- ❖ Kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy, ha egészségi állapota indokolja.

Kapacitás:

Kerekegyháza szakmai központ koordinálja a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet finanszírozásában 45 készülék működését a három településen.

Ezzel kapcsolatos feladatokat 11 fő végzi (készenlét és műszaki feladatok) megbízási szerződéssel. Ellátási terület:

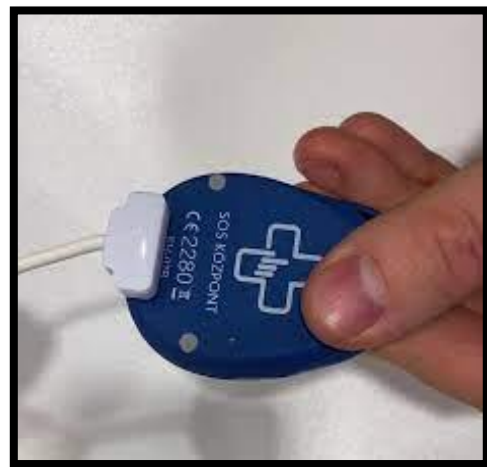
- Fülöpháza
- Kerekegyháza
- Kunbaracs

A rendszer működésének technikai bemutatása:

SOS segélyhívó (seniguard segélyhívó) és a Gondosóra segélyhívó beépített SIM kártya segítségével kétirányú adat- és hangkommunikációra képes, amely az SOS gomb megnyomásával azonnal a 0-24 órás diszpécserközpontba jelez. Rendelkezik egy beépített GPS jeladóval, valamint elesés érzékelővel, melynek köszönhetően az eszköz érzékeli a zuhanást vagy hirtelen sebességváltozást és ezt követően automatikus riasztást küld a központba. Az akkumulátor készenléti ideje 2-3 nap egy feltöltéssel. A készülék a nemzetközi IPX6-os szabvány szerinti besorolásnak megfelelően vízálló.

Működés:

Az SOS és a Gondosóra jelzés leadásához legalább 3 másodpercig nyomva kell tartani a készüléken található SOS feliratú gombot. A bal felső gomb megnyomásával a riasztás megszakítható. Sikeres jelzés esetén a készülék bemondja, hogy a riasztás elindult illetve rezzen egyet. Ekkor a készülék jelzést küld a központba, ahol a diszpécserek fogadják a riasztást és visszahívják az eszközt. Ezt egy dallam jelzi. Ha a készülék a Központból kap bejövő hívást, azt automatikusan felveszi és kihangosítja, így csak annyit kell tennie az Ellátottnak, hogy a szájához emeli a készüléket és a bejelentkező diszpécsernek elmondja, hogy miben kér segítséget vagy esetleg jelzi, hogy a riasztás téves volt. A diszpécser szolgálat ezt követően értesíti az ügyeletes gondozót, szükség esetén a mentőhívást is megindítják.



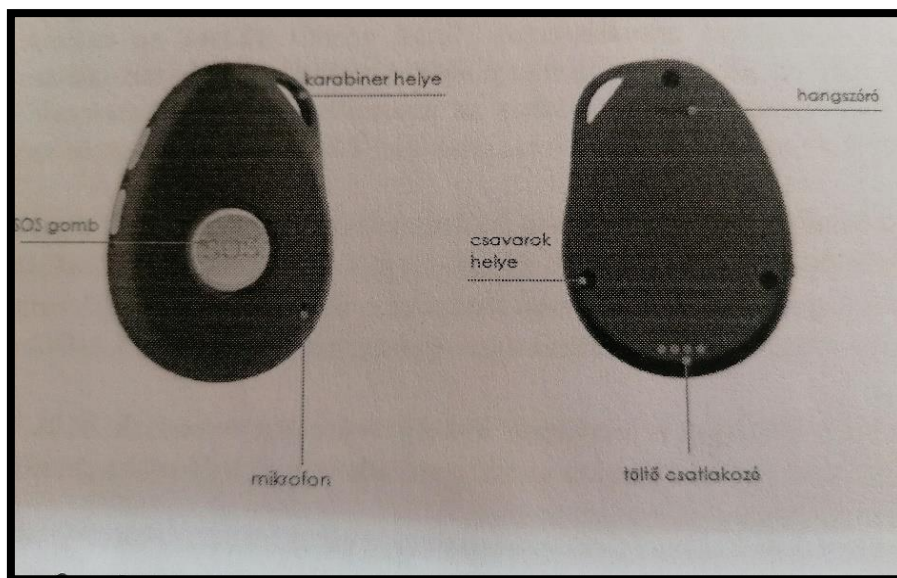
Az egyes jelzéstípusok:

1. Segélyhívás nyomógombról
2. Elesés érzékelésnél automatikus segélyhívás (Amennyiben, az eszköz zuhanást érzékel, háromszor bemondja, hogy az elesés riasztás elindult.
3. Alacsony töltöttségről jelzés

A készülék 3 percenként frissíti a központtal a kapcsolatát, így azt a központ látja, ha egy eszköz nincs GSM hálózaton, nincs GPS jele vagy alacsony a töltöttsége. Ha a töltöttség 20 % alá esik az eszköz figyelmezteti erre hangbemondással illetve a piros led gyorsan villog a készüléken. Amennyiben 10 % alá csökken a töltöttség, kollégáink automatikusan figyelmeztetik Önt a töltés szükségességéről.

Jelzőkészülék tartozékai, illetve funkcionális részei:

- 1 db nyakpánt
- 1 db mágneses kapcsolódású töltő
- 1 db segélyhívó készülék



Feladatellátás, gondozói feladatok:

- A gondozónak riasztás esetén a legrövidebb időn belül a helyszínre kell jutnia. Ehhez használhatja a saját tulajdonát képező személygépkocsiját (a vonatkozó jogszabályok szerinti térítés mellett) vagy az intézmény szolgálati gépjárműveit.
- a helyszínre érkezése után jelzi a központnak a jelenlétét és a helyzet felmérése után a rendelkezésre álló segélynyújtó táska, valamint mobil telefon használatával megkezdi az ellátást. Ha olyan életkörülménnyel szembesül, mely meghaladja kompetenciáját elvégzi a szükséges riasztásokat (mentő, tűzoltóság, rendőrség, orvos stb.)
- a segítség megérkezéséig a szakterület elvárásainak és szakmai szokásainak megfelelően elvégzi az előkészítést (pl. kórházba szállításhoz öltözet, okmányok előkészítése, fájdalom-csillapítás stb.). Gondoskodik a hozzátartozók esetleges értesítéséről.
- amennyiben a feladatot maga el tudja látni, akkor addig marad a helyszínen, míg a segítséget kérő megnyugtatósa, ellátása és a hívást kiváltó ok meg nem szűnik.
- az ellátás után riasztási jegyzőkönyvben a tett intézkedést dokumentálja.
- a jegyzőkönyveket havonta a szakmai felügyeletet ellátó Humán Szolgáltató Központ vezetőjének megküldi,
- részt vesz a szakmai felkészítéseken, továbbképzéseken.

Rendszeresség: készenléti rendszerben hívás esetén.

Havi rendszerességgel a jelzőrendszeres ellátásban részt vevő gondozók felkeresik az ellátottakat, megvizsgálják a készülékeket, szükség esetén értesítik a rendszergazdát.

Kapcsolattartás: a jelzőrendszer segítségével folyamatos, az eszköz működőképességét havonta ellenőrizni kell.

Igénybevételi eljárás:

- kérelem (szóban, vagy írásban), melyet a nyitva álló helyiségekben illetve telefonon, írásban lehet előterjeszteni ügyfélfogadási időben. A kérelmet a szakmai vezető rögzíti a nyilvántartásban.
- A kérelem előterjesztése után kérjük benyújtani az orvosi igazolást (9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 3. § (2) bekezdés, 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. rész) és a jövedelemigazolást, jövedelemnyilatkozatot.
- A szociális rászorultság vizsgálatot az intézményvezető végzi el. (Szt. 59/A. § (1) bekezdés b) pont, (2)-(3) bekezdés, 65. § (4)-(6) bekezdés, 36/2007. (XII. 22.) SZMM 2. §, 1. sz. melléklet, 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 22. §),
- értesítés az igénybevétel feltételeiről - szakmai vezető végzi.
- értesítés az igénybevételről
- Az ellátott nyilatkozik:

- nyilatkozat önkéntes fizetésről (Szt.117/B. § szerint, formai előírás nincs rá, írásos nyilatkozat, ebben az esetben nem kell az Szt. 119/C.§ szerint jövedelemvizsgálatot végezni és a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklete szerinti jövedelemnyilatkozatot tölteni)
- Az intézményvezető tájékoztatót a jövedelemvizsgálat nyomán a fizetendő térítési díjról
- megállapodás (Szt. 94/C.§ (1), (3) bekezdés)

A szakmai vezetők dokumentálják:

- Segélyhívási jegyzőkönyv
- Havi segélyhívási kimutatás
- Éves feladatmutató összesítés
- Éves szakmai beszámoló.

Igénybevétel módja:

A kérelmet elő lehet terjeszteni személyesen a nyitva álló helyiségekben, telefonon vagy írásban. A kérelmező igényéről jelzéssel élhet a házi gondozónőn keresztül a vezető gondozó felé.

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője indítványozhatja a Sztv. 93§-a alapján, az adatok dokumentációja a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet alapján történik. A felvételtől a központvezető értesítéssel dönt, fellebbezési lehetőséget biztosítva a polgármester felé.

Ha a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban részesülő házi segítségnyújtást igényel, akkor a szolgáltató köteles számára az ellátást biztosítani.

A kérelemhez kérjük csatolni az orvosi igazolást, rászorultsági dokumentációt és a jövedelemigazolást, valamint jövedelemnyilatkozatot. A kérelem előterjesztésével egyidejűleg kitöltjük a Nyilvántartás adatlap első részét, mely az igénylő személy adatait tartalmazza, ami egyben várólistaként is funkcionálhat.

Rászorultsági igazolásként a 65 év feletti egyedül élők esetében kérünk még személyazonosító okmány másolatot is, melyhez hozzájárul az ellátást igénybe vevő.

A rászorultság megállapítása után megkötjük a megállapodást, és töltjük a nyilatkozat második részét, mely az ellátás kezdetét jelenti.

Ügyfélfogadási idők, területi irodák:

6042 Fülöpháza, Kossuth u. 2. szám alatt szerdán 13-14 óráig

6043 Kunbaracs, Kölcsey u. 1. csütörtökön 13-14 óráig

Kerekegyháza: 6041 Kerekegyháza, Andrásy Gyula utca 89. sz. hétfő: 10-12 és 13-17, kedd, szerda: 8-12 óráig, péntekig 8-12 óráig.

II.4. Szociális étkeztetés

Cél, feladat: lehetőséget kell biztosítani az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget kell nyújtani a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

Ellátandó célcsoport: Az étkeztetés keretében azoknak a településen (Kerekegyháza és Kunbaracs közigazgatási területén) élő, szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Étkezésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve általa eltartottat is, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az előző bekezdés szerinti étkezéssel más módon gondoskodni.

A településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek vagy szenvedélybetegek részére.

Az ellátás igénybevétele:

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes és kérelemre történik.

A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője indítványozhatja a szociális segítőnél írásban vagy szóban, személyesen a területi irodákban, ügyfélfogadási időben:

6043 Kunbaracs, Kölcsey u. 1. csütörtökön 13-14 óráig

6041 Kerekegyháza, Andrásy Gyula utca 89. hétfő: 13-15., kedd, csütörtök: 8-10. óráig, szerda: 13-15 óráig és péntekig 8-10 óráig.

A kérelmet az asszisztens a nyilvántartásban rögzíti. A kérelmet követően a térítési díj meghatározásához szükséges jövedelemnyilatkozatot és – igazolást bekéri, melyet az intézményvezető megállapít. A kérelem előterjesztésekor kérjük mellékelni az orvosi igazolást.

A jogosultságot az intézményvezető állapítja meg, és az asszisztens értesíti az ellátottat a szolgáltatás feltételeiről, majd biztosításáról.

A megállapodásban rögzítik a felek, hogy az étkeztetés melyik módját: helyben fogyasztva, elvitelre vagy kiszállítva kéri-e az igénylő.

A térítési díj eszerint differenciált, összegéről értesítést kap az ellátást igénybe vevő.

A megállapodás megkötését követően kezdődik az ellátás igénybe vétele és a Nyilvántartás második részének kitöltése, melyet az étkeztetés szakfeladaton az asszisztens vezet.

Az étkeztetésre vonatkozó igénybevételi naplóban rögzíti az ellátotti napokat.

Az ellátás megszüntethető írásban vagy szóban, melynek tényét az Értesítés a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás megszűnéséről elnevezésű adatlapon rögzítik és tartják nyilván.

Feladatellátás szakmai tartalma, módja, köre, rendszeressége

Az étkeztetést, a lakosság szükségleteinek megfelelően megszervezzük:

- az ételkiszolgálásával egyidejű helyben fogyasztással;
- elvitelének lehetővé tételével;
- lakásra szállításával.

Az ételosztást a szakfeladaton dolgozó asszisztens kontrollálja. Ő vezeti az igénybevételi naplót is, melyet az intézményvezető kontrollál. Gondoskodik az ételhordók tisztán tartásáról, fertőtlenítő mosogatóról.

Az étkeztetésen dolgozók az élelmiszerhygiéniai szabályzat pontos betartásával kötelesek tevékenykedni. Védőfelszerelést használnak és fertőtlenítő kézmosást alkalmaznak.

HACCP

Gondozottaink egészséges és biztonságos ellátásáért intézményünk élelmiszerbiztonsági rendszert működtet. Konyhánkban a HACCP rendszer kidolgozásától azt reméljük, hogy a tevékenységünk során felmerülő veszélyek bekövetkezési valószínűségét minimálisra tudjuk csökkenteni.

Kifőző-hely:

A Kerekegyházi Móra Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola épületében található a gesztor önkormányzat által fenntartott, és működtetett konyhán történik az étel előállítása, és kiosztása az ellátottak számára.

A szállítás a belterületi ellátottakhoz gépjárművel történik. A külterületi lakosoknak tanyagondnokok gépjárművel szállítják ki.

A helyben fogyasztás a klub épületében (6041 Kerekegyháza, Andrásy Gyula u. 89. sz.) kialakított étkezőben történik. Itt negyven ember étkeztetése biztosított lenne (eszközellátottság). Az ellátottaknak 11 órától 13 van lehetőségük helyben elfogyasztani az ételt.

Az ételt ételhordóban lehet elvinni a kiosztó helyről.

A szolgáltatás lemondását, szüneteltetését az ellátott jelezheti telefonon vagy személyesen is a szakmai vezető vagy gondozónő felé a szüneteltetést megelőzően egy munkanappal.

Rendszeresség: munkanapokon napi rendszerességgel.

II.5. Támogató szolgáltatás:

A szolgáltatás célja, feladata:

Támogató Szolgálat célja: a fogyatékossgal élő személyek lakókörnyezetében történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli szolgáltatások, közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett, a lakáson belüli speciális segítségnyújtás.

Alapvető feladat: a szükségletek kielégítését célzó segítségnyújtás, valamint a segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.

Szolgáltatásunk célja a károsodásból, fogyatékossgból származó hátrányok leküzdéséhez, csökkentéséhez való segítségnyújtás.

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása speciális személyi szállítás, szállító szolgáltatás működtetése.
- az általános egészségügyi állapotnak és a fogyatékossg jellegetnek megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a fogyatékossgal élő személyek és családtagjaik számára információt nyújtani azokról a szervezetekről, intézményekről, szolgáltatásokról, illetve ezek elérhetőségéről, melyek segítséget nyújthatnak az önálló életvitelben, rehabilitációban, rehabilitációban és a társadalmi életben való részvétel előremozdításában.
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása,
- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önségítő csoportokban való részvételükhöz,
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének igénybevitelének elősegítése.
- veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző rendszert működtetése, ennek keretében elősegíti különösen az egészségügyi szolgáltatók, oktatási központok, a gyermekjóléti szolgálat, a gondozási központ, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.

A fogyatékos személy lehetőség szerint ne passzív alanya legyen a számára nyújtott ellátásoknak, hanem aktív, önellátásra, társadalmi beilleszkedésre ösztönözzön a segítségnyújtás.

Ellátandó célcsoport: A támogató szolgáltatás jogszabályban rögzített célcsoportja a szociálisan rászorultnak minősülő súlyos fogyatékos személyek köre:

- Látási fogyatékossg
- hallási fogyatékossg
- értelmi fogyatékossg
- mozgásszervi fogyatékossg
- pervazív fejlődési zavarok
- halmozottan fogyatékossg
- egyéb fogyatékossg

Szakmai program bemutatása, szolgáltatási elemek

A Támogató szolgálat feladata az illetékességi területén élő fogyatékos személyek részére a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- Személyszállítás
- Személyi segítségnyújtás
- Információ nyújtás, tanácsadás
- Szabadidős programok szervezése (pl.: nyári gyermekfelügyelet)
- A tanácsadás esetén egyéni, komplex probléma megbeszélése történik, a megoldáshoz szükséges elméleti és gyakorlati ismeretek átadása is része a folyamatnak. Az igénybevevő bevonásával történik, jogait,

lehetőségeit figyelembe vevőkérdésekre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat. A tanácsadó részéről feltétel az adott problématerület és a megoldáshoz szükséges szakterületek átfogó ismerete. A tanácsadás közvetlen személyes kontaktusban történik, elsősorban szóbeli, másodsorban írásbeli vagy elektronikus adatközlés formájában. Támogató szolgáltatás esetén a gyakorlat azt mutatja, hogy az információnyújtás meghatározó eleme a tanácsadásnak mely főként fogyatékossgal kapcsolatos ellátásokkal, szolgáltatásokkal kapcsolatos, illetve aktív közreműködés a szolgáltatás részéről ezen információk megszerzésében, felhasználásában. Mint a segítő kapcsolat általában, ez is valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

- Esetkezelés

Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Az esetkezelés támogató szolgáltatás esetén a szolgáltatás egyéni tervezéseinek szakaszaiban valósul meg (*1. Kapcsolatfelvétel szakasza, 2. állapot és szükségletek felmérése, 3. probléma, célok és feladat-meghatározás, 4. eredmények meghatározása, ütemezés*). Ezt a folyamatot a szolgáltatásvezető és a szolgáltatásban érintettek lehetőség szerint a szolgáltatás igénybevevőjével, illetve törvényes képviselőjével végzik el. A tervezés során megtörténik az ellátott élethelyzetének, körülményeinek, problémáinak áttekintése, rendszerezése, az elvégezendő feladatok összegyűjtése. A szolgáltatás szervezése során fontos a környezeti rendszer, vagyis a megvalósulandó szolgáltatás igénybevevőjének funkcióképessége és egyéb egyéni jellemzői, a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételrendszere.

- Gyógypedagógiai segítségnyújtás

A gyógypedagógia segítségnyújtás a fogyatékossgból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló komplex tevékenységrendszer az igénybevevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében. Fontosnak tartjuk a gyógypedagógiai segítségnyújtás beépítését a felnőtt értelmi fogyatékosok felügyeletébe, amelyre tapasztalataink szerint egyre fokozottabb igény van településünkön.

- Gondozás

A támogató szolgáltatás működésének egyik alapvető célja az egyéni és társas szükségletek fogyatékossgnak, egészségügyi állapotnak, szociális körülményeknek és egyéni elvárásoknak megfelelő kielégítése. A személyes és lakókörnyezeti, szomatikus, pszichés és mentális higiéne biztosítása is ennek tükrében valósul meg.

A gondozás az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

- Felügyelet

A támogató szolgáltatás által biztosított felügyeletre évről évre fokozottabb igény jelentkezik település szinten. Az érintett ellátottak főként felnőtt értelmi fogyatékos személyek. A felügyelet megvalósulhat lakáson belül és kívül. Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

- Háztartási segítségnyújtás

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A támogató szolgáltatás keretében biztosított háztartási segítségnyújtásra is fokozott igény jelentkezik az ellátottak részéről az elmúlt évekhez képest. Főként egyedül élő, idős fogyatékos személyek igénylik. Nagyon fontos a fogyatékos személy aktív közreműködése állapotának megfelelően.

- **Szállítás**

A szállító szolgáltatás a fogyatékos személyek részére, speciálisan kialakított gépjárművel, szükség esetén megfelelő segítő jelenlétében, a szükségletek kielégítését segítő szolgáltatáshoz való hozzájutást biztosító szolgáltatás. Javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

Településeinken főként iskolai gyermekszállításra, egészségügyi intézményekbe történő szállításra valamint szabadidős programokra történő szállításokra van igény és kapacitás.

- **Készségfejlesztés:**

A készségfejlesztés az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

A felnőtt értelmi fogyatékosok számára biztosított felügyelet során erre nagy hangsúlyt fektetünk annak lehetőségére, hogy leginkább szituációs feladatokkal, kézműves tevékenységgel, hétköznapi életet érintő beszélgetésekkel lehetőséget biztosítsunk mindennapi rituáléink, illetve hétköznapi ügyeink megismerésére, gyakorlására.

Ellátórendszerben betöltött szerepe, hatása

A támogató szolgáltatás speciális szociális ellátási feladat, mely az alap és a szakszolgáltatások között hiánypótló szerepet tölt be. A támogató szolgálat szolgáltatásai lehetővé teszik, hogy a rászoruló személyek komplex, összehangolt és az egyéni élethelyzetekre speciálisan alkalmazható segítséget kapjanak.

A komplex, egyéni szükségleteket figyelembevevő, és azokra reagáló szolgáltatások hozzájárulnak a fogyatékoságból eredő hátrányok csökkentéséhez, kiegyenlítéséhez, a fogyatékos személyek alapvető jogainak biztosításához, önálló életvitelük elősegítéséhez, az esélyegyenlőség megteremtéséhez.

A szakmai program megvalósításának várható következménye, eredményessége

- A Támogató Szolgálat, a törvényi előírásoknak megfelelően, a jogszabályok által előírt keretek közt, magas színvonalú szolgáltatásokat nyújtva végzi tevékenységét
- Biztosítottá válik a fogyatékosággal élő személyek szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutása
- Biztosítottá válik a fogyatékos személyek lakáson belüli, speciális, egyéni szükségleteket figyelembevevő segítése
- Biztosítottá válik a fogyatékos ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítése
- A mikrotérségekben élő fogyatékosok is hozzájutnak a szolgáltatásokhoz, mérséklődik a kistérségi hátrány
- A fogyatékos személyek függetlenné, önállóvá válásának, önálló életvitelének elősegítése, a közösségi, társadalmi életben való aktív részvétel előmozdítása
- Az esélyegyenlőség megvalósulásának előmozdítása
- Alternatívák biztosítása a fogyatékos személyek részére, a szabadidő eltöltéséhez, sportoláshoz, kikapcsolódáshoz, aktivitás növelése, normalizáció elősegítése
- Integráció elősegítése
- Partecipáció elvének alkalmazása a Támogató Szolgálatok tevékenysége során.

A támogató szolgáltatás ellátási területe, megállapodásszám:

Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Kerekegyháza, Kunbaracs, Fülöpháza és Ladánybene. településeinek közigazgatási területén:

A feladat ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, rendszeressége és az ellátás igénybe vételének módja

Az Országos Fogyatékosügyi Program alapelvei szerint a feladatellátás során érvényesül a prevenció, normalizáció, integráció, önrendelkezés, hátrányos megkülönböztetés tilalma, előnyben részesítés elve, rehabilitáció, személyhez fűződő jogok védelmének elve.

A gondozó munkájának szerves része az egészségnevelés és az önálló életvezetés támogatása, megtartása, melyet a vezető irányít.

A támogató szolgálat a tevékenységét az egyénre, családra vonatkozóan elkészített gondozási terv alapján, személyes kapcsolat keretében végzi.

Az igénybevétel módja, feltételei, jogviszony megszűnése:

- A szolgáltatást a szolgáltatásvezetőnél kell szóban vagy írásos formában előterjeszteni személyesen: 6041 Kerekegyháza, Andrássy Gyula u. 89. hétfőn 13-16, kedden, szerdán 8-12, pénteken 8-12 óráig) melyhez mellékelni kell az orvosi igazolást („B” egészségügyi lap), illetve egy jövedelemnyilatkozatot. Ekkor történik meg a nyilvántartásba vétel.
- A rászorultság igazolása (a Magyar Államkincstár által kiadott igazolás a fogyatékosági támogatás, a magasabb összegű családi pótlék, a vakok személyi járadékának folyósításáról)
- Szociális rászorultság vizsgálata (kötelező dokumentáció alapján)
- Személyi segítség szolgáltatás igénylését a Kérelem erre vonatkozó részén jelölni kell, mely térítési díjköteles. Szakorvos által kiállított „Igazolólap a személyi kísérés szükségességéhez” adatlap beszerzésével a személyi kísérés térítésmentes szolgáltatás az utazás időtartamára.
- Megállapodás megkötését követően történik a Nyilvántartás második részének kitöltése is, mely az ellátás kezdetének időpontja.
- Amennyiben a kérelmező megfelel az előírt feltételeknek, az intézményvezető írásban értesítést küld a szolgáltatás igénybevételének időpontjáról, tartamáról (kötelező dokumentáció alapján)

A személyi segítségnyújtás és a szállító szolgálat igénybevételekor a szolgáltatás fenntartója által meghatározott térítési díjat kell fizetni az önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint. Szociálisan rászorult személyek esetében, a személyi térítési díj alapja az intézményi térítési díj.

A jogviszony megszűnése

A jogviszony megszűnik:

- az intézmény/támogató szolgálat jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybevevő halálával
- a jogosultsági feltételek megszűnésével
- határozott idejű szerződés esetén, a megjelölt időtartam lejártával
- az igénybevevő, illetve törvényes képviselője kezdeményezésére, a felek megegyezése szerinti időpontban.

Szállító szolgálat működtetése

A szállító szolgáltatás célja: a köz-, egészségügyi-, szociális-, és egyéb szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése. Ennek érdekében 2 kisbusz áll az intézményi feladatellátás rendelkezésére. egy 8+1 személyes, teljes körűen akadálymentesített gépjármű és egy 8 személyes kisbusz. A szállításnál igény szerint kísérőt is biztosítunk.

A szállító szolgáltatás működtetése

A szállító szolgáltatás biztosítása ütemterv alapján történik. A szolgálatvezető hosszú- (iskolai évre vonatkozó szállítási tervet) és rövidtávú tervet (heti ütemterv) készít a szállítások összehangolása, lebonyolítása érdekében.

Az igénybevételi eljárás során a támogató szolgáltatás vezetője vizsgálja a rászorultságot és annak mértékét.

Rászorultság mértéke: fogyatékoságának súlyossága, esetleges halmozott fogyatékoság fennállása, kísérés biztosításának szükségessége. Emellett mérlegeli a szociális rászorultságot: mennyire igénybe vehető a tömegközlekedési eszköz a kérelmező számára, a család rendelkezik-e gépjárművel, mennyire megoldható családon belül a kísérés stb.

A fentiek (a rászorultság mértéke) és a szolgáltatás kapacitásának: férőhelyszám, időkeretek figyelembe vételével minden év augusztusában kialakul az éves szállítási terv, a szolgáltatás biztosításáról, illetve elutasításról értesítjük a szülőket.

Biztosított szolgáltatások:

- Az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása

- fogyatékkal élő gyermekek iskolába szállítása
- közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése
- gyógytornára, gyógypedagógiai fejlesztésre, gyógy-masszázsra, gyógy-úszásra, konduktív terápiára szállítás
- háziorvoshoz, szakorvosi vizsgálatra szállítás
- polgármesteri hivatalba, postára stb. szállítás

Személyi segítség

A személyi segítség célja: a fogyatékossgal élő személy aktív részvételével történő, speciális, személyre szabott szolgáltatás, mely segítséget nyújt a fogyatékos ember személyi higiénés, életviteli, életfenntartási szükségleteinek kielégítéséhez.

Személyi segítség feladatai:

- Alapvető gondozási feladatok ellátása
- Otthoni felügyelet ellátása
- Segítségnyújtás az otthoni és személyes higiénia megtartásában
- Közreműködés az ellátást igénybevevő háztartásának vitelében
- Vészhelyzetek kialakulásának megelőzése, annak elhárítása
- Az ellátásban résztvevőkkel és hozzátartozóikkal segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása
- Az ellátottak számára segítségnyújtás a közéletben való részvételhez, társadalmi beilleszkedéshez
- Segítségnyújtás a lakáson belüli és kívüli szükségletek kielégítésében
- Segédeszközök biztonságos használatának megtanítása
- Speciális igények, szükségletek kielégítése
- Mentális gondozás biztosítása
- A hivatalos ügyek intézéséhez szükséges segítségnyújtás, illetve közbenjárás
- Segítségnyújtás az életkörülményeket hátrányosan befolyásoló tényezők megszüntetésére irányuló törekvésekhez
 - szabadidős programok, tevékenységek szervezése (Ki mit tud?; családi nap stb.)
 - gyermekfelügyelet biztosítása

Felügyelet biztosítása fogyatékossguk miatt rászorult személyeknek: kiskorúaknak és felnőtteknek.

A támogató szolgáltatás keretein belül lehetőleg havi gyakorisággal (meghatározott időtartamban) csoportfoglalkozás tartása, otthonukban bizonyos mértékig elszeparáltan élő, nagykorú fogyatékos személyek számára.

A csoportfoglalkozás elsődleges célja, a résztvevők segítése a mindennapi életvitelükben megjelenő minél magabiztosabb és önállóbb viselkedés elérésében, és számukra közösségi tér biztosítása társas kapcsolataik fejlesztéséhez. Fontos cél továbbá, a fogyatékkal élő emberek családjának segítése, tehermentesítése és esetleges munkaerő-piaci kondícióik javítása.

A foglalkozás tevékenységeit, programjait az igénybevevők mentális, egészségügyi és szociális állapota alapján határozzuk meg, úgy, hogy az igénybevevő autonómiája a lehető legteljesebb mértékben érvényre jusson. A foglalkozás lebonyolításában önkéntesek is részt vehetnek.

Információnyújtás

Az információnyújtás keretében a következő területekről kaphatnak az ellátottak felvilágosítás:

- a szociális és társadalombiztosítási ellátásokról
- képzésekről, oktatási intézményekről
- foglalkoztatási lehetőségekről
- egészségügyi ellátásokról
- fogyatékossgal élőkét megillető jogokról
- gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás lehetőségéről
- sorstársi tanácsadáshoz való hozzájutásról
- akadálymentes környezettel összefüggésben
- jogsegélyszolgálat elérhetőségéről

Kapcsolattartás a szolgáltató és az igénybe vevő között

A szolgálat hivatalos helyiségében fogadóidőben az ellátott, illetve hozzátartozó felkeresi a szolgáltatót.
Az ellátott otthonában történő gondozás során.
Telefonos megkeresés lehetősége folyamatos
Levélben, emailben történő kapcsolattartás lehetőségei adottak.
Az esetlezárás után lehetőséget biztosítunk a kapcsolatfelvétellel.
Minden a támogató szolgálattal és az ellátottal kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, feljegyzésről írásos dokumentáció készül, melynek egy példányát az ellátott, illetve hozzátartozó is kézhez kap.

Biztosított szolgáltatások rendszeressége:

Az esetkezelés jellegétől függően alkalmankénti (pl. szállítás), ill. folyamatosan (gondozás).
Tanácsadás, információnyújtást munkanapokon a támogató szolgáltatás irodájának ügyfélfogadási idejében.
Egyéb esetben előre egyeztetett időpontban.

A támogató szolgálat működésének személyi, tárgyi és infrastrukturális feltételei

Személyi feltételek biztosítása:

Terápiás munkatárs: 2 fő,
Gondozó: 1
1 fő segítő gépjármű vezetői engedéllyel.

A szolgáltatás személyi feltétele megfelel a feladatellátás magas színvonalú teljesítéséhez szükséges létszámnormának, és az 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet 3. sz. melléklete szerinti képesítési előírásoknak. A dolgozók szakképzettségi aránya megfelel a 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 6.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti szabályozásnak. Az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 39/D§ által előírt speciális támogató szolgálati képzés megszerzett, illetve folyamatos a megszerzése. A dolgozók rendelkeznek névre szóló munkaköri leírással és munkáltatói igazolvánnyal.

Helyettesítés rendje

A Támogató szolgálat vezetőjét távollétében az intézményvezető helyettesíti. A személyi segítők, illetve a gépjárművezetők egymást helyettesítik. Rendkívüli esetben a helyettesítések rendjének szabályozása az intézményvezető hatáskörébe tartozik.

Tárgyi feltételek:

2 db kisbusz, amelyből egy teljes körűen akadálymentesített, 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel, mobilrámppal ellátott, elektromos kerekes székes személy szállítására alkalmas.
Mindkét gépjármű rendelkezik érvényes forgalmi engedéllyel, zöldkártyával, kötelező felelősség- és teljes körű casco biztosítással.

Infrastrukturális feltételek:

A támogató szolgálat jól megközelíthető, településközponti helyen érhető el. A közelben gyógyszertár, orvosi rendelő található.

A szolgálat minden településen rendelkezik az ellátottak számára nyitva álló helyiségekkel, melyek akadálymentesen megközelíthetőek. Mozgáskorlátozott vizesblokk a központi Humán Szolgáltató Központban van.

Az iroda felszerelt számítógépekkel, telefonnal, internet elérhetőség biztosított. Az adatvédelmi előírások betartása érdekében, az igénybevevők személyes adatait tartalmazó dokumentumokat elzárva tároljuk.

Kötelezően vezetendő dokumentáció:

- Nyilvántartás (törzskönyv) vezetése az ellátást igénybevevőkről

A szállító szolgáltatással kapcsolatos adminisztráció (kötelezően vezetendő dokumentáció):

- Menetlevelek pontos vezetése
- Szállítási adatfelvételi lap
- Szállítási elszámoló adatlap
- Havi nyilvántartás a tényleges feladatmutató számításához

A személyi segítségnyújtás adminisztrációja (kötelezően vezetendő dokumentáció):

- Gondozási napló

- Havi összesítő adatlap személyi segítség idejéről
- Havi nyilvántartás a tényleges feladatmutató számításához
- adatszolgáltatási kötelezettségteljesítése.

II.6. Nappali ellátás:

Idősek klubja (30 fős)

Cél, feladat

Lehetőség biztosítása a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, igény szerint az étkezésre.

Ellátandó célcsoport jellemzői: A településen (Kerekegyháza és Kunbaracs közigazgatási területén) élő szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál. Megállapodásszám: 30 körüli.

Az idősek klubjába felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára figyelemmel az előző bekezdésben meghatározott támogatásra szorul.

Az ellátás igénybevétele:

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes és kérelemre történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője indítványozhatja szóban: telefonon vagy személyesen illetve írásban a klubvezetőnél. Személyesen: 6041 Kerekegyháza, Andrásy Gyula u. 89. sz.sz. alatt, telefonon: 76/371-228 számon. Munkanapokon 7-15 óráig.

A kérelemhez kérjük mellékelni az orvosi igazolást, jövedelem-nyilatkozatot és jövedelemigazolást.

A kérelem előterjesztésével egyidejűleg nyilvántartásba kerül az ellátást igénylő.

A felvételtől a központvezető dönt, elutasítás esetén írásban, fellebbezési lehetőséget biztosítva a fenntartó felé.

Nyilatkozik a kérelmező akkor is, ha vállalja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díjat. Megállapodás megkötését követően kezdődik az ellátás biztosítása.

Hasznosság esetén ellátást igénybe vevő és szakdolgozó közösen készíthetik el a gondozási tervet, melyet szükség esetén értékelnek.

Az ellátás esetleges megszüntetésére kérelem szóban, illetve írásban történhet, a megszűnés tényéről Értesítést kap az ellátott.

A klub szolgáltatásait igénybe vevőkről Látogatási és eseménynaplót naponta vezetnek.

A megállapított személyi térítési díj összegéről írásbeli értesítést kap az igénylő. A megállapodás megkötése a klubvezető és igénylő között.

A távolmaradást nem szükséges előre jelezni, kivéve programszervezés esetén.

Az alapfeladatokon túli szolgáltatásokért, szervezett programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől számla ellenében.

Feladatellátás:

Nyitva tartás:

Munkanapokon 7-15 óráig.

A klubhelyiség a Kerekegyháza, Andrásy Gyula utca 89. sz. alatt található.

A Látogatási és esemény naplóban kerülnek megjelenítésre a szolgáltatási elemek.

Tanácsadás: közösen kidolgozott modell, mely az ellátott bevonásával, jogait és lehetőségeit figyelembe véve, élethelyzetének: idős korának, szükségleteinek megfelelő vélemény- javaslatkialakítási folyamat, információ átadása, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz vagy nemkívánatos cselekvés, illetve állapot: pl.: izoláltság elkerülésére irányul.

Esetkezelés: A klubtagok szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldása, céljainak elérésére) irányuló együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat. Ennek során számba veszik az ellátott erőforrásait, támogató környezetét, illetve azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek felhasználhatók a célok: én-erő fenntartása, önismeret fejlesztése érdekében.

Gondozás: Az ellátottal közösen történő tervezés, célzott segítés, olyan tevékenységek elvégzésében, amelyekre nem képes egészségi vagy mentális állapota miatt. A gondozási folyamat egy hosszabb időtartamú, rendszeres testi-lelki támogatás, fejlesztés, amelynek célja az ellátott körülményeihez képest legjobb életminőség elérése.

Eszközei: a mindennapi beszélgetések, csoportfoglalkozások, a programokban történő bevonás, szerepvállalás és az egészségi állapot figyelemmel kísérése. Fontos a klubtagok családi kapcsolatainak erősítése, a közös élményszerzés.

Felügyelet: A klub működési rendjéhez igazodva napközbeni felügyelet biztosítása gondozónővel a szolgáltatásnyújtás helyszínén. A felügyelet során a klubtagok számára rendszeres vérnyomásmérés, vércukorszint ellenőrzés, elsősegélynyújtás.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: A klubtagjainak segítése a mindennapi ügyeinek intézésében (pl.: postai csekk befizetés), illetve a lehetőség van a személyes holmi kimosására az intézményben működő HACCP rendszer szabályainak megfelelő mosószer használatával.

Készségfejlesztés: Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Közösségi fejlesztés: Az Idősek Nappali Klubja rendszeresen részt vesz a település rendezvényein, szerepet vállal (pogácsa sütés, megvendégelés) és képvisel (Térségi rendezvényeken), erősítve az integrációs szemléletű közösségi együttműködést. Speciális igényeket felmérve szolgáltatásokat nyújt (fogyasztóvédelmi előadás, szakorvosi előadások) informáló céllal.

- szociális étkeztetés keretében igénybe vett ebédet lehetőség van a klub étkezőjében elfogyasztani,
- szabadidős programok szervezése, esetenként közös programok a gyermekjóléti és családsegítő szolgáltatókkal;
- napközben mentális foglalkozások, klubok működtetése;
- szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- hivatalos ügyek intézésében segítés,
- munkavégzés lehetőségének szervezése,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

A mindennapos tevékenységek között kiemelten fontos szerepe van a kics csoportos beszélgetéseknek, aminek keretében a klubtagok intim kapcsolataikon keresztül átélhetik a csoport támogatását, lelki megtartó erejét. Segítik például a gyász feldolgozását.

Ezen túl igény szerint: újságolvasás, felolvasás, tévézés, kártyázás, vérnyomásmérés, vércukormérés, testsúlykontroll. A klubban lehetőség van időseknek szóló tornára.

Az idősek klubjának tagjaival közösen alakítjuk ki a havi programokat. Minden aktuális ünnepet a klubtagok aktív részvételével (farsangi fánksütés, Farsangi időszakban versekkel, tréfás jelenetekkel készülünk, nőnapon a férfi tagjaink verssel köszöntik a klub női tagjait) tartunk meg bevonva az integrált intézmény egyéb szakfeladatait, ellátottjait.

A többi szakfeladat: például támogató szolgáltatás által szervezett „Ki mit tud” programjain lehetőség szerint történő részvétel.

Időszakosan szervezünk kirándulásokat, bográcsozást a környékbeli tanyákra.

Primer prevenció a lelki egészség erősítése, védelme, a lelki bántalmak előfordulásának csökkentése. Fontos része az öregkorra történő felkészülésnek. Megtanulni elfogadtatni önmagunkat, nyíltan szembenézni az öregséggel járó hanyatlással, átélni barátaink, társaink elvesztését, az élet pozitívumait, negatívumait. Az öregség nem feltétlenül jelenti a teljes boldogság érzését vagy a teljes hanyatlását. Mindkettő lehet, de ebben fontos szerepünk van saját magunknak, családunknak, környezetünknek. Nem tudhatjuk előre, hogy mi hogyan fogunk megöregedni, de velük foglalkozván elkezdünk tanulni “öregnek lenni”, amit a gyermek is megtanulhat a nagymamától.

Szekunder prevenció kóros állapotok tartalmának megrövidítése.

Idősekkel foglalkozván fel kell ismerni a korai stádiumban lévő kóros állapotot, a környezet, a család észlelje és felismerje a változásokat, és megfelelő szakemberhez irányítsa az idős embert.

Tercier prevenció pszichés betegségek által okozott kár csökkentése.

A prevenció célja a gyógyulás véglegessé tétele, a visszaeséstől való félelem oldása. Mindent meg kell tenni az elszigetelődés ellen, amelyben fontos szerepe van a környezetnek is, a különböző tevékenységek, mozgási lehetőségek stimulálása által. Egyre több tanulmány kimutatja, hogy az idős embert képessé kell tenni arra, hogy megszerezze lelki fejlődésének korábbi folyamatit, értelem teljesen értékelje azokat és ebben az állapotban szembe tudjon nézni a halállal, felkészülten, megbékélten haljon meg.

Nappali ellátás biztosítására a központ alkalmas, rendelkezik a közösségi együttlétre, a pihenésre, a személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztításra, az étel melegítésére, tájalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel. Kerekegyháza Fő utca 76. sz. alatt több épület található, melyek egyikében alakították ki a nappali ellátás helyiségeit: tágas nappalival, étkezővel, mosdóhelyiséggel, kis előtérrel. Felszereltsége biztosítja a feladatellátást.

A központ ellátja: az ellátási területen jelentkező igények felmérését, a gondozás megszervezését, más szolgáltatási formákhoz történő hozzáférés segítését, valamint tanácsadás biztosítását; az alap- és nappali ellátást nyújtó szervezeti egységek tevékenységének összehangolását.

III. Szervezeti Információk

III.1. A helyettesítés rendje, az alrendszerek közötti szakmai önállóság biztosítása

A szakmai önállóságot jól meghatározott munkakörökkel, önálló szakmai egységek kialakításával biztosítjuk. A funkciókat belső szakmai elkülönülés jellemzi.

Az egységeket a fenti szervezeti ábra mutatja be.

A Humán Szolgáltató Központon belül a belső helyettesítés rendje a következőképpen alakul:

A helyettesítés rendjét részleteiben a munkaköri leírásban szintjén szabályozzuk. Alapvető, hogy képesítési feltételhez kötött munkakört csak megfelelő képesítéssel, - ha ez nem oldható meg, - szakmai gyakorlattal rendelkező személy helyettesíthet. Képesítés hiányában a szakmai kontrollt biztosítani kell.

A központ vezetőt távollétének ideje alatt a központvezető helyettes helyettesíti.

Támogató szolgáltatás vezető- szociális munkást helyettesíti az intézményvezető.

Személyi segítők – szociális munkatársak, gondozónők egymást helyettesítik.

A gépjárművezetőt a jogosítvánnyal rendelkező munkatárs helyettesíti.

III.2. A feladatmegosztás szabályai

III.2.1. Gyermekjóléti szolgálatok közötti feladatmegosztás

(illetékesség kérdése)

a./ A gyermekjóléti szolgálat az ellátási területén ténylegesen tartózkodó - bejelentett lakcímtől függetlenül - gyermekek ügyében köteles a szükséges segítséget megadni (Gyvt. 38.§./2./)

b./ Az egyedi ügyben érintett gyermekjóléti szolgálatnak a hatékony segítségnyújtás érdekében együtt kell működniük -, ennek keretében tisztázni kell:

- hogy a tartózkodási hely vagy a lakóhely szerint illetékes szolgálat látja-e el az esetgazda-funkciót;

- a gyakorlati teendőket praktikusán meg lehet (kell) osztani.

c./ szükség szerint (elköltözés, tartós távollét miatt) a gyermek anyagát az illetékes szolgálatnak meg kell küldeni.

III.2.2. A gyermekjóléti szolgálat belső feladatmegosztása

Fel kell osztani a feladatokat a családsegítők között, tekintettel a szakmai normákra: Lakosságszám vonatkozásában

4000 fő lakosságszámra (település/közös hivatalhoz tartozó települések) vetítve, vagy - ha ez magasabb létszámot eredményez - minden 25 ellátott családra 1 fő, de minimum 1 fő.

Családsegítő váltásra van lehetőség, ha azt az érintett gyermek szülője vagy a családsegítő kezdeményezi a váltást, és az elősegítheti, hogy a gondozásban meghatározott célok megvalósuljanak. Az intézményvezető minden szereplőt meghallgat, és meggyőződik arról, hogy a kérésnek szakmai okai vannak, valamint a váltás konstruktív rendezést eredményez, hozzájárulhat a váltáshoz.

Ellátottjogi képviselő

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szolgáltatást igénybe vevő részére nyújt segítséget joga gyakorlásában. Tájékoztat az alapjogok tekintetében, segíti az ellátást igénybevevőt a problémák megoldásában; eljár az központi ellátással kapcsolatosan; intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére; észrevételezheti a gondozási munka gyakorlatát; jogsértés esetén intézkedést kezdeményez. Elérhetőségéről a tájékoztatás a nyitva álló helyiségekben kifüggesztésre került.

III.3. Térítési díjak

Az ellátásokért fizetendő térítési díjak tekintetében a Sztv., valamint a 29/1993 (III. 17.) Korm. rendelet, és az egyes szociális alapszolgáltatások biztosításáról és az alkalmazandó intézményi térítési díjakról szóló 5/2023. (III. 14.) önkormányzati rendelete, illetve a társulásban részt vevő települések helyi rendeleteiben foglaltak alapján kell eljárni. Étkezésnél a személyi térítési díj ÁFA-val növelt összege az ebédért kérhető.

Idősek klubjában a személyi térítési díj az igénybevétel függvényében napokra kérhető.

Házi segítségnyújtás szolgáltatásaiért fizetendő térítési díj alapja a gondozási óradíj és a lakáson töltött idő szorzata.

Támogató szolgáltatás igénybevételéért fizetendő térítési díj alapja a gondozási óradíj és a lakáson töltött idő szorzata, illetve szállítás esetén a megtett kilométer.

A jelenleg hatályos személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjakat a szakmai program függeléke tartalmazza. Az intézményvezető feladata ennek napra kész tartása.

2025. május 1-jét követően intézményünkben megszűnt a készpénzes térítési díjfizetési lehetőség, helyette a számlákat átutalással a 11732002-15542195 számú bankszámlára, vagy a számlához csatolt készpénzfizetési megbízással (sárga csekk) postai úton lehet kiegyenlíteni a számlán szereplő határidőig.

III.4. Az ellátotti jogviszony megszűnése:

valamennyi szolgáltatásunk esetében:

- ellátásra jogosult, **vagy törvényes képviselője** kérelme alapján
- jogosult halálával
- intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- összeférhetetlen magatartással.

IV. *Szakmai alapelvek, szempontok*

A humán szolgáltató szervezet magas színvonalú működésének érdekében fontosnak tartjuk biztosítani:

- képzett, stratégikusan gondolkodó szociális munkások alkalmazását;
- folyamatos ellenőrzés és szakmai kontroll (szupervízió, konzultáció) meglétét;
- folyamatos dokumentálást;
- a munka hatékonyságának ellenőrzése: munkanapló, statisztikai elemzések, kérdőíves adatgyűjtés módszereivel;
- a társadalomnak legyenek információi a működésről;
- legyenek meg a kliensek visszajelzési csatornái.

Az etika nem mindig determinálja a viselkedést (lásd: etikai dilemmák), de irányt mutat. Célunk az etikai kódexünk implicit elveinek explicitté tétele.

Különösen:

- minden ember értékének és méltóságának elismerése;
- bátorítása az egyén önmegvalósításának;
- a szakmai érdekek személyes érdekek fölé helyezése;
- felelősség az általunk nyújtott szolgáltatás színvonaláért;
- a szociális munkás tiszteletben tartja a rábízottak magánéletét, az információt bizalmasan kezeli;
- nem engedi, hogy tudását, szakértelmét vagy tapasztalatait embertelen módszerek előmozdítására használják;
- hozzájárul az emberi jólétet szolgáló módszerek kialakításához és megvalósításához.

Gyakorlati munkájának hatékonyságnövelése érdekében alkalmazza a rendszerszemléletű megközelítést.

A személyzet eredményes munkájának feltétele a saját egészsége. Kötelező az egészségügyi, orvosi vizsgálaton való részvétel. Fertőző betegségben szenvedő munkatárs a központban nem tartózkodhat, munkát nem végezhet.

A központ valamennyi dolgozója munkahelyi és munkaidőn kívüli viselkedésével sem a gondozottak emberi méltóságát, sem az központ jó hírét nem sértheti.

A központ dolgozója az általa végzett tevékenységért, okozott kárért, mulasztásért felelősséggel tartozik.

A központ dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a központ ellátottjával – kliensével tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt nem köthet.

A központ valamennyi munkavállalója munkájáért az ellátottaktól – kliensektől pénzt nem követelhet, nem fogadhat el.

Kerekegyháza, 2025. 05. 29.

Boda József Róbert
mb.intézményvezető

6. Napirend tárgyalása:

Tárgy: : **Ellenőrzési jelentés a 2024. évi kincstári ellenőrzésről**

Előadó: Dr. Kelemen Márk elnök

(Írásos előterjesztés a jkv. 6. sz. melléklete)

Dr. Kelemen Márk elnök röviden ismertette az előterjesztésben leírtakat, miszerint a 2024. évi kincstári ellenőrzés által hiányosságokat kell pótolni.

Javaslat, kérdés, hozzászólás nem volt.

Dr. Kelemen Márk elnök szavazásra bocsátotta a határozat-tervezet elfogadását.

A társulási tanács egyhangú, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

27/2025. (V. 28.) sz. KTFT. hat.

Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás és az általa irányított költségvetési szervek 2024. évi kincstári ellenőrzési jelentésben foglaltak elfogadása

Határozat

1./ Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a Magyar Államkincstár Tolna Vármegyei Igazgatósága által Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulásnál, és az általa irányított költségvetési szerveknél: Kerekegyháza és Térsége Feladatellátó Társulás Humán Szolgáltató Központja, Kerekegyházi Bóbita Óvoda lefolytatott 2024. költségvetési évre vonatkozó - TOL-ÁHI/216-10/2025 iktatószámú, 52/2024. ellenőrzési számú - szabályszerűségi pénzügyi ellenőrzési jelentésben foglaltakat tudomásul veszi, és elfogadja.

Felelős: dr. Kelemen Márk elnök

Határidő: azonnal

2./ A Társulási Tanács felkéri az elnököt, hogy intézkedjen az ellenőrzési jelentésben feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésére vonatkozó, Intézkedési Terv határidőben történő elkészítéséről, és abban foglaltak maradéktalan végrehajtásáról.

Felelős: dr. Kelemen Márk elnök, intézményvezetők

Határidő: 2025. december 31.

Mivel az ülésnek több napirendje, bejelentés, kérdés és hozzászólás nem volt, az elnök 14:55 órakor bezárta a társulási tanácsülést.

K m f

.....
Dr. Kelemen Márk
elnök

.....
Balogh József János
jkv. hitelesítő