

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. február 14-én 17.00 órai kezdettel megtartott üléséről.

Az ülés helye: 7681 Szentkatalin Fő u. 47.

Jelen vannak: Varga Éva polgármester, Szabó Ferenc alpolgármester, Szilágyi Imréné képviselő. Bali-Szabó Bianka, Panek Zsolt képviselők igazoltan távol.
Tanácskozási joggal jelen van: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

Jelenléti ív csatolva. (1. sz. melléklet)

Varga Éva: Tisztelettel köszönti a képviselő-testület tagjait, valamint Kelenfiné Barics Ritát hetvehelyi kirendeltség-vezetőjét.

Megállapítja, hogy a testületből 3 fő jelent meg az ülésen. A testület 3 fővel határozatképes, az ülést megnyitja.

Varga Éva polgármester javasolta az alábbi napirendi pontok tárgyalását az ülés keretében:

Meghívó csatolva. (2. sz. melléklet)

Napirendi pontok:

- 1.) **Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletéről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 2.) **Szentkatalin Község Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegéről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 3.) **Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkatervéről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 4.) **Előterjesztés a 2024. évi közművelődési munkatervről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 5.) **Beszámoló a Család és Gyermejkölési Központ, valamint a Család és Gyermejkölési Szolgálat 2023. évi munkájáról**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 6.) **Egyebek**

Egyéb javaslat, észrevétel nem volt, a képviselő-testület a napirendet vita nélkül, 3 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta.

Napirendi pontok tárgyalása:

Első napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletéről

Varga Éva polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (3. sz. melléklet)

Ezt követően a képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 3 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül megalkotta az alábbi rendeletet:

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2024. (II.15.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről

Rendelet szövege a jegyzőkönyv mellékletét képezi. (4. sz. melléklet)

Második napirendi pont tárgyalása:

Szentkatalin Község Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegéről

Varga Éva polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (5. sz. melléklet)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 3 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2024. (II.14.) Kt. határozata

Szentkatalin Község Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegéről

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Gst 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek összegét és kötelezettségvállalásának felső korlátját az alábbi táblázatban foglaltak alapján állapítja meg.

M e g n e v e z é s	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévet követő		
	2025. évben	2026. évben	2027. évben
1.	2.	3.	4.
Helyi adók	900.000	900.000	950.000
Díjak, pótlékok, bírságok	0	0	0
Saját bevételek	900.000	900.000	950.000
Saját bevételek 50%-a	450.000	450.000	475.000
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség	0	0	0
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel	450.000	450.000	475.000

Szentkatalin Község Önkormányzatának adósságot keletkeztető ügyletekből és kötelezettségvállalásokból fennálló kötelezettsége nincs.

Felelős: Varga Éva polgármester
Határidő: azonnal

Harmadik napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkatervéről

Varga Éva polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (6. sz. melléklet)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 3 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének
6/2024. (II.14.) Kt. határozata
a képviselő-testület 2024. évi munkatervének elfogadásáról

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 2024. évi munkatervet az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt, hogy intézkedjen a Képviselő-testület 2024. évi munkatervnek az érintettek részére történő megküldéséről.

Felelős: Képviselő-testület,
végrehajtásért: Varga Éva polgármester, dr. Tóth Sándor jegyző
Határidő: 2024. év folyamán

Negyedik napirendi pont tárgyalása:

Előterjesztés a 2024. évi közművelődési munkaterről

Varga Éva polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (7. sz. melléklet)

Ezt követően a képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 3 igen szavazattal, ellenszavazat, egy tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének
7/2024. (II.14.) Kt határozata
a 2024. évi közművelődési munkaterről

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a 2024. évi közművelődési munkatervet. Képviselő-testület a munkatervet elfogadja.

Felelős: Varga Éva polgármester
Határidő: 2024. december 31.

Ötödik napirendi pont tárgyalása:

Beszámoló a Család és Gyermekjóléti Központ, valamint a Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2023. évi munkájáról

Varga Éva polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (8. sz. melléklet)

Képviselő-testület megtárgyalta az előterjesztést, majd a képviselők 3 igen szavazattal, ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozták az alábbi határozatot:

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének
8/2024.(II.14.) Kt. határozata
Család és Gyermekjóléti Központ, valamint Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2023. évi munkájáról

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Család és Gyermekjóléti Központ, valamint Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2023. évi munkájáról készült beszámolót, és

ügy határozott, hogy a beszámolót elfogadja.

Felelős: Varga Éva polgármester
Határidő: azonnal

Hatodik napirendi pont tárgyalása:
Egyebek

Egyebekben a képviselők részéről nem merült fel téma.

Más kérdés, hozzászólás, napirendi pont nem lévén, a polgármester megköszönte a megjelenést és az ülést 17.55 perckor bezárta.

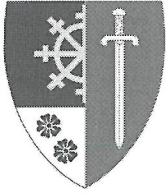


Varga Éva
polgármester

Kmf



dr. Tóth Sándor
jegyző



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.
Tel: +36-73/378-721
E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Önt Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének **2024. február 14-én 17.00 órakor** a Szentkatalini Önkormányzat épületében (7681 Szentkatalin Fő u. 47.) tartandó ülésére.

Napirendi pontok:



- 1.) Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletéről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 2.) Szentkatalin Község Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegéről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 3.) Előterjesztés Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkatervéről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 4.) Előterjesztés a 2024. évi közművelődési munkaterről**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 5.) Beszámoló a Család és Gyermejjóléti Központ, valamint a Család és Gyermejjóléti Szolgálat 2023. évi munkájáról**
Előterjesztő: Varga Éva polgármester
- 6.) Egyebek**

Szentkatalin, 2024. február 8.


Varga Éva
polgármester



Szentkatalin Község Önkormányzat
7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

 +36-73/378-721  polgarmester@szentkatalin.hu

Előterjesztés Szentkatalin Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024.február 14-én tartandó ülésére.

Tárgy: Szentkatalin Községi Önkormányzat 2024.évi költségvetése.

Tisztelt Képviselőtestület!

Szentkatalin Községi Önkormányzat Képviselő-testületének költségvetési-rendelet javaslata a Magyarország 2024.évi központi költségvetéséről szóló 2023.évi L.V.törvényben foglaltaknak megfelelően került összeállításra.

A 2024.évi költségvetés bevételi forrásai

Saját bevételek: Költségvetésünkben saját bevételként a helyi adóinkból származó bevételeket tervezzük. Kommunális adóból 420.000 Ft, iparüzési adóból 500.000 Ft bevételre számítunk.

Átvett pénzeszközök: Működési célú pénzeszköztételként tervezzük a Nemzeti Foglalkoztatási Alaptól a közfoglalkoztatásra kapott támogatást. 2024-ben 1.801.000 Ft támogatással számolunk.

Központi támogatás: A 2024.évi költségvetésünkben a 2023.évinél 3.341.586 Ft-al magasabb összegű állami támogatással számolhatunk.

A települési önkormányzatok működésének általános támogatására összesen 16.455.480 Ft-ot kapunk. A települési önkormányzatok szociális feladatainak támogatására az előző évinél 2.433.732 Ft-al magasabb, 5.780.732 Ft támogatásban részesülünk. A falugondnoki szolgáltatás finanszírozására 6.047.200 Ft támogatást kapunk, ami 904.900 Ft-al magasabb az előző évi eredeti előirányzatnál. A kulturális feladatok támogatására nyújtott normatív támogatás összege nem változott az előző évhez képest.

Ezeket a központi támogatásokat kizárólag a költségvetési törvényben meghatározott célra használhatjuk fel, év végén elszámolási kötelezettségünk van, a meghatározott célra fel nem használt összegeket vissza kell fizetnünk

A 2023.évi pénzmaradvány igénybevételére tervezett előirányzat 2.610.906 Ft. A pénzmaradvány tartalmazza a 2023.évben számlánkra megérkezett 2024.évi finanszírozási előleget (1.204.736 Ft).

A 2024.évi költségvetés kiadási előirányzata

A 2024.évi kiadásokat feladatonként és kiemelt előirányzatonként a rendelet-tervezet V. sz. melléklete tartalmazza.

A személyi juttatások az igazgatási kiadásoknál polgármester és képviselők tiszteletdíját és költségtérítését tartalmazzák. A polgármester illetménye az MötV 71.§.-a alapján lett meghatározva. A falugondnoki szolgáltatás feladaton a falugondnok törvény által meghatározott munkabére szerepel.

A közfoglalkoztatás feladaton a február végéig alkalmazott 5 fő személyi juttatásai szerepelnek. A közművelődési feladatok ellátására 1 fő 145.000 Ft/hó megbízási díjával számoltunk.

A munkaadókat terhelő járulék mértéke nem változott az előző évihez képest.

A dologi kiadások között szerepel az önkormányzat és a hivatali épület működésével, fenntartásával kapcsolatos kiadás.

A köztemető fenntartás feladaton 100.000 Ft-ot terveztünk.

A közvilágításra az előző évi tényadatok, valamint az energia áremelkedések figyelembevételével 1.181.000 Ft-ot építettünk be a tervezetbe.

A községgazdálkodási szolgáltatás feladaton üzemanyag beszerzésre, pályázatírássra földmunkákra, vízelvezető árok karbantartására terveztük az előirányzatot.

Az abaligeti orvos támogatására 50.000 Ft szerepel a tervezetben.

A falugondnoki szolgálatnál a falubusszal kapcsolatos dologi kiadások szerepelnek (üzemanyag, biztosítás stb.) 1.178.000 Ft értékben.

A közművelődési feladatok ellátására 1.027.000 Ft dologi kiadást terveztünk.

Működési célú pénzeszközátadás: A Közös Önkormányzati Hivatal működéséhez szükséges végleges támogatás összegét nem ismerjük, 2.492.000 Ft szerepel a tervezetben. A Hetvehelyi Óvoda fenntartója a Hetvehelyi Óvodai Önkormányzati Társulás. 2024-ben az óvoda működéséhez nem kell hozzájárulnunk. A házi segítségnyújtásra 2024.évben pénzeszközátadást nem tervezünk, községünkben jelenleg nincs ellátott.

Ellátottak juttatásaként 5.781.000 Ft települési támogatást terveztünk. Önkormányzatunk a községünkben szociális étkeztetést igénybe vevők térítési díját 300 Ft/adag-al kiegészíti.

Felhalmozási kiadást 2024.évi eredeti költségvetésünkben nem tervezünk.

Fenti kiadási előirányzatok tervezése mellett 477.264 Ft általános tartalék tervezésére van lehetőség.

Szentkatalin, 2024.február 1.

Varga Éva
polgármester

Szentkatalin Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2024. (II.14.) önkormányzati rendelete

Az Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről

Szentkatalin Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a Magyar Köztársaság 2024.évi költségvetéséről szóló 2023.évi LV törvényben megfogalmazott pénzügyi-gazdasági feltételek figyelembe vételével a 2024.évi költségvetéséről az alábbi rendeletet alkotja:

1. A rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet hatálya a helyi önkormányzatra és képviselő-testületére terjed ki.

(2) E rendelet személyi hatálya kiterjed a közvetlen és közvetett támogatások tekintetében minden támogatást nyújtó e rendelet hatálya alá tartozó szervre, szervezetre, valamint minden támogatásban részesülőre.

2. §

A Képviselő-testület a címrendet e rendelet 1. melléklete szerint hagyja jóvá.

2. A költségvetés bevételei és kiadásai

3. §

A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésének

- a) kiadási főösszegét 35.890.000 forintban állapítja meg,
- b) bevételi főösszegét 35.890.000 forintban állapítja meg.

4. §

(1) Az önkormányzat 2024. évi bevételei kiemelt előirányzatonként:

- a) önkormányzat működési támogatása 30.553.412 Ft
- b) egyéb működési támogatás 1.801.000 Ft
- c) felhalmozási célú támogatása 0 Ft
- d) közhatalmi bevételek 920.000 Ft
- e) működési bevételek 4.682 Ft
- f) működési célú átvett pénzeszköz 0 Ft
- g) pénzmaradvány 2.610.906 Ft

(2) Az önkormányzat 2024. évi kiadásai kiemelt előirányzatonként:

- a) személyi juttatások 14.299.000 Ft

- b) munkaadót terhelő járulékok, adók 1.648.000 Ft
- c) dologi kiadások 9.938.000 Ft
- d) ellátottak pénzbeli hozzájárulása 5.781.000 Ft
- e) egyéb működési kiadások 3.019.264 Ft
- f) beruházások 0 Ft
- g) felújítások 0 Ft
- h) felhalmozási célú kiadások 0 Ft
- i) megelőlegezések 1.204.736 Ft

5. §

Az Önkormányzatnak a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylete nincs.

6. §

- (1) Az önkormányzat 2024. évi költségvetési bevételeit kiemelt előirányzatonként a 3. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (2) Az önkormányzat 2024. évi költségvetési kiadásait kiemelt előirányzatonként a 4. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (3) Az önkormányzat 2024. évi költségvetési kiadásait feladatonként az 5. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (4) A képviselő-testület a 2024. évi működési és felhalmozási kiadás-bevétel alakulását a 6. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (5) A képviselő-testület a 2024. évi költségvetési bevételeit feladatonként a 7. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (6) A képviselő-testület a 2024. évi felújítási és beruházási erőforrásait forrásonként a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (7) A képviselő-testület az önkormányzat a 2024. évi saját bevételeinek alakulásának részletezését a 9. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (8) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi likviditási ütemtervét a 10. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (9) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi bevételei és kiadásai következő három év szerinti részletezését a 11. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (10) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi közvetett támogatásait a 12. melléklet szerint hagyja jóvá.

3. Létszám és bérgazdálkodás

7. §

A képviselő-testület Szentkatalin Község engedélyezett létszámát a 2. melléklet szerint hagyja jóvá.

4. A költségvetés végrehajtása

8. §

(1) A helyi önkormányzat a költségvetését, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek előirányzatait a rendeletének módosításával megváltoztathatja. Az előirányzat megváltoztatás nem érintheti az Országgyűlés kizárólagos – költségvetési törvényben felsorolt –, illetve a Kormány előirányzat-módosítási hatáskörébe tartozó előirányzatokat.

(2) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet, vagy elkülönített állami pénzalap a helyi önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.

(3) A képviselő-testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési szerv számára a költségvetési beszámoló irányító szervhez történő megküldésének külön jogszabályban meghatározott határidejéig, december 31-i hatállyal dönt a költségvetési rendeletének ennek megfelelő módosításáról.

9. §

(1) A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt, a (2)–(3) bekezdésben foglalt eltérés szerint.

(2) A Képviselő-testület a címeken belül a kiemelt kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra a Polgármester számára felhatalmazást ad.

(3) A költségvetési kiadások kiemelt előirányzatain belül a rovatok közötti átcsoportosításra az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 43/A. § (3) bekezdése irányadó.

(4) A költségvetési szervek személyi juttatások kiemelt előirányzata

a) az Ávr. 35 §-a szerint jóváhagyott többletbevétellel,

b) a költségvetési szervnél eredeti előirányzatként nem megtervezett, év közben rendelkezésre bocsátott, felhasználási célja szerinti személyi jellegű kifizetést tartalmazó egyéb forrásból növelhető.

10. §

(1) Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetve következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a polgármester a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseitől eltérő - intézkedést hozhat, amelyről a képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jogkörben a polgármester az előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat is teljesíthet.

11. §

(1) A polgármester 1.000.000 Ft értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

(2) Az önkormányzat év közben keletkező többletbevételei az általános tartalék előirányzatát növelik, kivéve a (3) bekezdésben foglaltakat, és felhasználásáról 1.000.000 Ft összeghatárig a polgármester dönt, azonban csak éven belüli kötelezettséget vállalhat.

(3) Amennyiben a többletbevétel céljellegű, akkor a meghatározott célhoz kapcsolódó kiadás előirányzatának növelésére használható fel.

12. §

A polgármester pótköltségvetési rendeletervezetet terjeszt a képviselő-testület elé, ha év közben a körülmények oly módon változnak meg, hogy ezek a helyi önkormányzat költségvetésének teljesítését jelentősen veszélyeztetik.

13. §

(1) A helyi önkormányzati költségvetési szerv pénzmaradványát a képviselő-testület hagyja jóvá zárszámadási rendeletében.

(2) A képviselő-testület gazdasági szükséghelyzetben a költségvetési szervet megillető pénzmaradvány felhasználását korlátozhatja. Gazdasági szükséghelyzetnek minősül különösen, amikor az önkormányzat működése fizetésképtelenség miatt veszélybe kerül.

14. §

(1) A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (2) bekezdése alapján az előirányzatok átcsoportosítási jogát a tárgyév utolsó képviselő-testületi ülésétől 2024. december 31-ig terjedő időszakra a polgármesterre ruházza át.

(2) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az önkormányzat költségvetésében elfogadott, előírt bevételek beszedésére, kiadások teljesítésére. A költségvetési rendelet elfogadásáig terjedő időszakban nyújtott előleg költségvetési támogatásnak minősül, ennek megfelelően kerül elszámolásra.

(3) A képviselő-testület a polgármesternek e rendelet elfogadásáig az átmeneti időszakban tett intézkedéseiről (bevételek beszedése, az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítése) szóló beszámolóját elfogadja. Az átmeneti időszakban beszedett bevételek és teljesített kiadások e rendeletbe beépítésre kerültek.

5. Záró rendelkezések

15. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

16. §

(1) E rendelet rendelkezéseit a 2024. január 1. napjától kell alkalmazni.

(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző a helyben szokásos módon gondoskodik.

Varga Éva
polgármester

Dr. Tóth Sándor
jegyző

Záradék: A rendeletet a képviselő-testület 2024. február 14 napján tartott ülésén fogadta el, kihirdetésére 2024. február 15-én került sor.

Dr. Tóth Sándor
jegyző

1. sz. melléklet

Szentkatalin Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetéséről szóló
2/2024. (II.14.) önkormányzati rendelethez

Szentkatalin Községi Önkormányzat címrendje

Cím	Alcím	Jogcím	Megjegyzés
I.	1.	1.	Szentkatalin Községi Önkormányzat
	2.	2.	Önállóan működő költségvetési szervek
		2/1	-

2. melléklet

Szentkatalin Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.14.) önkormányzati rendelethez

Szentkatalin Községi Önkormányzat és intézménye álláshelyeinek száma

A.	B.	C.	D.	E.
Sor-szám	Megnevezés	Álláshelyek száma 2023. december 31-én	Változás	Álláshelyek száma 2024. január 1-től
I.	Alapfeladatokat ellátó intézmények			
I.	Alapfeladatokat ellátó intézmények összesen	0	0	0
	Önkormányzat Képviselő-testülete			
1.	Képviselő testület	5	0	5
2.	Egyéb önkormányzati feladatok	1	0	1
3.	Közfoglalkoztatás	2	0	2
II.	Önkormányzat összesen	8	0	8
III.	ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN	8	0	8

Tájékoztató táblázat

1	Képviselők	3		3
2	Polgármester, alpolgármester	2		2
3	Bizottsági tagok	0		0
4	Köztisztviselő	0		0
5	Közalkalmazottak	1		1
6	Munka törvénykönyve alá tartozók	0		0
7	Megbízási jogviszonyban foglalkoztattottak	1		1

3. melléklet

Szentkatalin Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetéséről szóló
2 /2024. (II.14.) önkormányzati rendelethez

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi költségvetési bevételei kiemelt előirányzatként

Ft-ban

Rovatszám	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 455 480
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0
B1131	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	11 827 932
B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000
B115	Működési célú költségvetési támogatás és kiegészítő támogatás	0
B116	Elszámolásból származó bevétel	0
B11	Önkormányzatok működési támogatása	30 553 412
B16	Egyéb működési célú támogatás	1 801 000
B1	Működési célú támogatás ÁH-n belül	32 354 412
B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0
B25	Egyéb felhalmozási célú önkormányzati támogatások ÁH-n belülről	0
B2	Felhalmozási célú támogatások	0
B34	Vagyoni típusú adók	420 000
B351	Értékesítési és forgalmi adók	500 000
B354	Gépjármű adók	0
B355	Egyéb áruhasználati és szolgálati adók	0
B35	Termékel és szolgáltatások adói	920 000
B36	Egyéb közhatalmi bevételek (pótlék)	0
B3	Közhatalmi bevétel	920 000
B4	Működési bevétel	4 682
B5	Felhalmozási bevétel	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
B8	Pénzmaradvány	2 610 906
B1-B8	Költségvetési bevétel	35 890 000

4. melléklet

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetéséről szóló
2/2024. (II.14.) önkormányzati rendelethez

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatként

Ft-ban

Rovatszám	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	6 268 000
K1102	Normatív jutalmak	0
K1103	Céljuttatás, projektprémium	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0
K1105	Végkielégítés	0
K1106	Jubileumi jutalom	0
K1107	Béren kívüli juttatások	100 000
K1108	Ruházati költségtérítés	0
K1109	Közlekedési költségtérítés	0
K1110	Egyéb költségtérítések	0
K111	Lakhatási támogatások	0
K112	Szociális támogatások	0
K113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	50 000
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	6 186 000
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját	1 695 000
K123	Egyéb külső személyi juttatások	0
K1	Személyi juttatások	14 299 000
K2	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 648 000
K3	Dologi kiadások	9 938 000
K4	Ellátottak pénzbeli hozzájárulásai	5 781 000
K502	Működési célú visszatérítendő támogatás	0
K505	Működési célú támogatások államháztartáson belülre	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	2 492 000
K508	Kölcsön nyújtása	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	50 000
K513	Tartalék	477 264
K5	Egyéb működési kiadások	3 019 264
K6	Beruházások	0
K7	Felújítások	0
K8	Felhalmozási célú kiadások	0
K9	Megelőlegezések	1 204 736
K1-K9	Költségvetési kiadások összesen	35 890 000

Szentkatalin Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024 (II.14.) önkormányzati rendelethez

Szentkatalin Községi Önkormányzat 2024. évi költségvetési kiadásai kiemelt elbíranyozatként, feladatonként

		3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.
1	2.															
	Önkormányzat igazgatási és település															
	üzemeltetési tevékenysége	17 484 264	6 186 000	726 000	7 603 000	2 492 000	0	17 007 000	0	0	0	0	0	477 264	0	0
K	Igazgatási és jogalkotói feladatok	11 934 264	6 186 000	726 000	2 053 000	2 492 000	0	11 457 000	0	0	0	0	0	477 264	0	0
K	Településüzemeltetési feladatok	5 550 000	0	0	5 550 000	0	0	5 550 000	0	0	0	0	0	0	0	0
N	Település fejlesztési feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Köznevelési feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K	Óvoda fenntarási, működési feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K	Iskola működési feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Szociális és gyermekjóléti,															
	gyermekéktetési feladatok	14 238 000	6 418 000	701 000	1 338 000	0	5 781 000	14 238 000	0	0	0	0	0	0	0	0
N	Falugondnoki szolgálat	6 273 000	4 367 000	968 000	1 338 000	0	0	6 273 000	0	0	0	0	0	0	0	0
K	Egyes szociális és gyermekéktetési feladát	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K	Gyermekéktetési feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
N	Települési támogatás	5 781 000	0	0	0	0	5 781 000	5 781 000	0	0	0	0	0	0	0	0
N	Közfoglalkoztatási programok	2 184 000	2 051 000	133 000	0	0	0	2 184 000	0	0	0	0	0	0	0	0
N	Egyéb szociális feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K	Közművelődési, kulturális kapcsolatos feladatok	2 863 000	1 695 000	221 000	947 000	0	0	2 863 000	0	0	0	0	0	0	0	0
	Egészségüggyel kapcsolatos feladatok	100 000	0	0	50 000	50 000	0	100 000	0	0	0	0	0	0	0	0
K	Egészségügyi alappellátási feladatok	100 000	0	0	50 000	50 000	0	100 000	0	0	0	0	0	0	0	0
N	Egészségügyi egyéb, nem alapellátási feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Megelőlegezés	1 204 736	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 204 736	0	0	0	0
	Önkormányzat összesen	35 890 000	14 299 000	1 648 000	9 938 000	2 542 000	5 781 000	34 208 000	0	0	0	1 204 736	0	477 264	0	0

Ft

6. melléklet

Szentkatalin Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.14.) önkormányzati rendelethez

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi működési és felhalmozási célú kiadási-bevételi egyenlege

Működési		Felhalmozás		Ft-ban
Bevétel		Bevételek		
Önkormányzatok működési támogatása	30 553 412	Felhalmozási célú támogatás Áh-n belül	0	
Egyéb működési támogatások	1 801 000	Értékesítésből származó saját bevétel	0	
Közhatalmi bevételek	920 000	Vagyonhasznosításból származó bevétel	0	
Működési bevétele	4 682	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	
Működési célú átvett pénzeszközök	0			
Előző évi pénzmaradvány	2 610 906	Előző évi pénzmaradvány	0	
Bevétel összesen	35 890 000	Bevétel összesen	0	
Kiadások		Kiadások		
Személyi juttatások	14 299 000	Beruházások	0	
Munkaadót terhelő járulékok	1 648 000	Felújítások	0	
Dologi kiadások	9 938 000	Egyéb felhalmozási célú kiadások	0	
Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 781 000	Beruházási hitel törlesztése	0	
Egyéb működési célú kiadások	2 542 000	Tartalék		
Tartalék	477 264			
Megelőlegezés	1 204 736			
Kiadások összesen	35 890 000	Kiadások összesen	0	
Működési egyenleg	0	Felhalmozási egyenleg	0	

A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.
sorszám	Megnevezés	Bevételek összesen	Intézményi működési bevétel	Helyi adó bevétel	Átengedett központi támogatás	Egyéb sajátos bevétel	Felhalmozási bevételek	Önkormányzat költségvetési támogatásai
K	A. Önkormányzati igazgatási bevételei	-	-	-	-	-	-	-
	1. Önkormányzati Hivatal	1 726 260	4 682	-	-	-	-	1 721 578
	I. Önkormányzati Hivatal összesen	1 726 260	4 682	-	-	-	-	1 721 578
N	II. Helyi adó bevételek	-	-	-	-	-	-	-
	1. Magánszemélyek kommunális adója	420 000	-	420 000	-	-	-	-
	2. Iparüzési adó	500 000	-	500 000	-	-	-	-
N	3. Bíróság	-	-	-	-	-	-	-
N	4. Talajterhelési díj	-	-	-	-	-	-	-
N	5. Pótlék	-	-	-	-	-	-	-
	II. Helyi adó bevételek összesen	920 000	-	920 000	-	-	-	-
K	III. Átengedett bevételek	-	-	-	-	-	-	-
	1. Gépjármű adó	-	-	-	-	-	-	-
N	2. Bíróság	-	-	-	-	-	-	-
	III. Átengedett bevételek összesen	-	-	-	-	-	-	-
	A. Önkormányzati igazgatási bevételek összesen	2 646 260	4 682	920 000	-	-	-	1 721 578
N	B. Egyéb igazgatás	-	-	-	-	-	-	-
	1. START munkaprogram	-	-	-	-	-	-	-
N	2. Közfoglalkoztatás	1 801 000	-	-	-	-	-	-
	B. Egyéb igazgatás összesen	1 801 000	-	-	-	-	-	-
N	C. Közrendezési feladatok	-	-	-	-	-	-	-
	1. Mezőgazdás	-	-	-	-	-	-	-
N	C. Közrendezési feladatok összesen	-	-	-	-	-	-	-
K	D. Gazdálkodási és költségvetésmenedzési feladatok	-	-	-	-	-	-	-
	1. Közszolgáltatási feladatok	14 733 902	-	-	-	-	-	14 733 902
K	2. Önkormányzati lakások üzemeltetése	-	-	-	-	-	-	-
K	3. Vízközműrendszer bérbeadása	-	-	-	-	-	-	-
	D. Gazdálkodási és költségvetésmenedzési feladatok összesen	14 733 902	-	-	-	-	-	14 733 902
N	E. Idegenforgalmi és nemzeti köznevelési feladatok	-	-	-	-	-	-	-
	1. Települési rendezvények	-	-	-	-	-	-	-
N	2. Külföldi kapcsolatok	-	-	-	-	-	-	-
	E. Idegenforgalmi és nemzeti köznevelési feladatok összesen	-	-	-	-	-	-	-
K	F. Kultúra, köznevelés, oktatási feladatok	-	-	-	-	-	-	-
	1. Köznevelési intézmények működésének támogatása, óvoda	-	-	-	-	-	-	-
K	2. Intézményi étkészítés	-	-	-	-	-	-	-
K	3. Közművelődési feladatok	2 270 000	-	-	-	-	-	2 270 000
	F. Kultúra, köznevelés, oktatási feladatok összesen	2 270 000	-	-	-	-	-	2 270 000
K	G. Szociális és egészségügyi feladatok	-	-	-	-	-	-	-
	1. Pénzügyi és természetvédelmi ellátások	5 780 732	-	-	-	-	-	5 780 732
N	2. Falugondnoki szolgáltatás	6 047 200	-	-	-	-	-	6 047 200
K	3. Szociális ellátás	-	-	-	-	-	-	-
N	4. Jelzőrendszer	-	-	-	-	-	-	-
	G. Szociális és egészségügyi feladatok összesen	11 827 932	-	-	-	-	-	11 827 932
N	H. Egyéb feladatok	-	-	-	-	-	-	-
	1. Hitelek, kölcsönök	-	-	-	-	-	-	-
	2. Önkormányzat működőképességét megőrző támogatás	-	-	-	-	-	-	-
	3. Előző évi pénzeszközök	2 610 906	2 610 906	-	-	-	-	-
	H. Egyéb feladatok összesen	2 610 906	2 610 906	-	-	-	-	-
	I. Összesen (A-H)	35 890 000	2 615 588	920 000	-	-	-	30 553 412

K kötelező feladatok
N Nem kötelező feladatok

8. melléklet

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi felújítási és beruházási erőforrásai forrásonként

A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	Ft
Sorszám	Megnevezés	Összesen	Saját erő	Fejlesztési hitel	Eu-s támogatás	Hazai támogatás	
Beruházások							
1		0					
2		0					
3		0					
4		0					
5		0					
6		0					
7		0					
8		0					
	Beruházások összesen	0					
Felújítások							
1		0					
2		0					
3		0					
	Felújítások összesen	0					
	Felhalmozási kiadások összesen	0					

9. melléklet

Szentkatalin Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II. 14.) önkormányzati rendelethez

Sorszám	Megnevezés	Tárgyév (2024. év)	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévét követően				Összesen
			2025. évben	2026. évben	2027. évben	Ft-ban	
			900 000	900 000	950 000		
1	Helyi adók	920 000	900 000	900 000	950 000	3 670 000	
2	Osztalék, koncessziós díjak	0				0	
3	Díjak, pótlékok, bírságok	0	0	0	0	0	
4	Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyon értékű jogok értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel					0	
5	Részvények, részesedések értékesítése					0	
6	Vállalt értékesítésből, privatizációból származó bevételek					0	
7	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülések					0	
8	Saját bevételek	920 000	900 000	900 000	950 000	3 670 000	
9	Saját bevételek 50%-a	460 000	450 000	450 000	475 000	1 835 000	
10	Előző évekhez képest tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (11-17 sor)	0	0	0	0	0	
11	Felvett és átvett hitel és annak tőketartozás					0	
12	Felvett és átvett kölcsön és annak tőketartozás					0	
13	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír					0	
14	Adott váltó					0	
15	Pénzügyi lízing					0	
16	Halasztott fizetés					0	
17	Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség					0	
18	Tárgyévben keletkezett illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (19-25 sor)	0	0	0	0	0	
19	Felvett és átvett hitel és annak tőketartozás					0	
20	Felvett és átvett kölcsön és annak tőketartozás					0	
21	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír					0	
22	Adott váltó					0	
23	Pénzügyi lízing					0	
24	Halasztott fizetés					0	
25	Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség					0	
26	Fizetési kötelezettség összesen (10+18 sor)	0	0	0	0	0	

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.14.) önkormányzati rendelethez

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi erőforrásfelhasználás ütemterve

Sor-szám	Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
	Összesen												
	Kiadások												
1	Személyi jellegű kiadások	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 913
2	Dologi jellegű kiadások	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 163
3	Ellátottak pénzbeli juttatásai	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750
4	Egyéb működési kiadás	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	258 400
5	Beruházások	0											
6	Felújítások	0				0	0	0	0				
7	Megelőlegezés	1 204 736											
8	Tartalék	477 264	477 264										
	Kiadások összesen	4 051 169	3 323 697	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 897 226
	Bevétel												
1	Önkormányzat működési támogatás	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 114
2	Egyéb működési célú támogatás	600 000	600 000	601 000				0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatás ÁH-n	0	0										
4	Közhatalmi bevételek	920 000		460 000						460 000			
5	Működési bevételek	4 682	390	390	390	390	390	390	390	390	390	390	392
6	Működési célú átvett pénzeszköz	0											
7	Pénzmaradvány	2 610 906	2 610 906										
	Bevételek összesen	3 146 508	5 757 414	3 607 508	2 546 508	2 546 508	2 546 508	2 546 508	2 546 508	3 006 508	2 546 508	2 546 508	2 546 506
	Támogatást megelőlegező hitel	0											
	Kiadás/Bevétel egyenlege	-904 662	2 433 717	761 075	-299 925	-299 925	-299 925	-299 925	-299 925	160 075	-299 925	-299 925	-350 720

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024.
(II.14.) önkormányzati rendelethez

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024-2026 évi bevételei és kiadásai

Ft

Sorszám	Bevétel	2024. év	2025. év	2026. év
1	Önkormányzatok működési támogatása	30 553 412	33 608 753	33 608 753
2	Egyéb működési célú támogatás	1 801 000	1 981 100	1 981 100
3	Felhalmozási célú támogatások	0	0	0
4	Közhatalmi bevétel	920 000	920 000	920 000
5	Működési bevétel	4 682	10 000 000	10 000 000
6	Felhalmozási bevétel	0	0	0
7	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
8	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
9	Költségvetési bevétel	33 279 094	46 509 853	46 509 853
10	Pénzmaradvány	2 610 906	53 894 812	45 798 801
11	Finanszírozási bevétel	0	0	0
12	Összes bevétel	35 890 000	100 404 665	92 308 654
	Kiadások	2024. év	2025. év	2026. év
1	Személyi juttatások	14 299 000	15 156 940	15 914 787
2	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 648 000	2 576 680	2 576 680
3	Dologi kiadások	9 938 000	10 931 800	9 838 620
4	Ellátottak pénzbeli hozzájárulásai	5 781 000	5 000 000	4 500 000
5	Egyéb működési kiadások	2 542 000	34 934 251	33 127 664
6	Beruházások	0	0	0
7	Felújítások	0	0	0
8	Felhalmozási célú kiadások	0	0	0
9	Tartalék	477 264	0	0
10	Megelőlegezések	1 204 736	0	0
11	Költségvetési kiadások	35 890 000	68 599 671	65 957 751

12. melléklet

Szentkatalin Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi költségvetéséről szóló 2/2024. (II.14.) önkormányzati rendelethez

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi normatív állami hozzájárulásai jogcímenként

Ft

I.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.	Települési önkormányzat működésének támogatása	
1.1.1.2	Zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok	2 006 982
1.1.1.3	Közvilágítás fenntartásának támogatása	2 091 500
1.1.1.4	Köztetmető fenntartásának támogatása	147 312
1.1.1.5	Közutak fentartásának támogatása	765 501
		5 011 295
1.1.1.6	Egyéb kötelező önkormányzati feladatok	9 722 607
		9 722 607
	Lakott külterülettel kapcsolatos támogatás	
		0
	Kiegészítés	0
1.1.4	Polgármesteri illetmény támogatás	1 721 578
1.1	Alaptámogatás	16 455 480
	Óvodaped. elismert létszám 8.hó	0
	Óvodaped. szakkép. nem rendelkező 8. hó	0
	Óvodaped. elismert létszám 4 hó	0
	Óvodaped. szakkép. nem rendelkező 4.hó	0
	Óvoda napi nyíltvatartási ideje 8. hó	0
	Óvoda napi nyíltvatartási ideje 4.hó	0
	Alapfokú végzettségű pedagógus	0
	Köznevelés támogatás	0
	Települési önk. egyéb szociális feladatok	0
1.3.1	Telep.önk.szociális fea.tám.	5 780 732
	Házi segítségnyújtás- szociális gondozás	0
	Házi segítségnyújtás- személyi gondozás	0
1.3.2.5	Falugondnoki szolgálat	6 047 200
	Idősek nappali ellátása	0
	Gyermekétkeztetés elismert dolgozói létszám	0
	Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása	0
	Szünidei étkezés	0
1.3.	Szociális támogatás	11 827 932
1.5.2	Kulturális feladatok támogatása	2 270 000
1.5	Kulturális feladatok támogatása	2 270 000

Önkormányzati szolidaritási hozzájárulása

0

Szentkatalin Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2/2024. (II. 15.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a Magyarország 2024. évi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvényben megfogalmazott pénzügyi-gazdasági feltételek figyelembevételével az alábbi rendeletet alkotja:

A rendelet hatálya

1. §

- (1) A rendelet hatálya Szentkatalin Község Önkormányzatára, annak képviselő-testületére terjed ki.
- (2) A rendelet személyi hatálya kiterjed a közvetlen és közvetett támogatások tekintetében minden támogatást nyújtó, e rendelet hatálya alá tartozó szerve, szervezetre és minden támogatásban részesülőre.

2. §

A Képviselő-testület a címrendet e rendelet 1. melléklete szerint hagyja jóvá.

Költségvetés bevételei és kiadásai

3. §

- (1) A Képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi költségvetésének
- a) költségvetési bevételek összességét 35.890.000Ft-ban,
 - b) költségvetési kiadások összességét 35.890.000 Ft-ban állapítja meg.
- (2) Az önkormányzat 2024. évi bevételei kiemelt előirányzatonként:
- a) Az önkormányzat működési támogatása 30.553.412 Ft
 - b) Egyéb működési támogatás 1.801.000 Ft
 - c) Felhalmozási célú támogatás 0 Ft
 - d) Közhatalmi bevételek 920.000 Ft
 - e) Működési bevételek 4.682 Ft
 - f) Működési célú átvett pénzeszköz 0 Ft
 - g) Pénzmaradvány 2.610.906 Ft
- (3) Az önkormányzat 2024. évi kiadásai kiemelt előirányzatonként:
- a) Személyi juttatások 14.299.000 Ft
 - b) Munkaadókat terhelő járulékok, adók 1.648.000 Ft
 - c) Dologi kiadások 9.938.000 Ft
 - d) Ellátottak pénzbeli hozzájárulása 5.781.000 Ft
 - e) Egyéb működési kiadások 3.019.264 Ft
 - f) Beruházások 0 Ft

- g) Felújítások 0 Ft
- h) Felhalmozási célú kiadások 0 Ft
- i) Megelőlegezések 1.204.736 Ft

4. §

Az Önkormányzatnak a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylete nincs.

A költségvetés egyéb mellékletei

5. §

- (1) Az önkormányzat 2024. évi költségvetési bevételeit kiemelt előirányzatonként a 3. melléklet szerint hagyja jóvá
- (2) Az önkormányzat 2024. évi költségvetési kiadásait kiemelt előirányzatonként a 4. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (3) Az önkormányzat 2024. évi költségvetési kiadásait feladatonként az 5. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (4) A képviselő-testület a 2024. évi működési és felhalmozási kiadás-bevétel alakulását a 6. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (5) A képviselő-testület a 2024. évi költségvetési bevételeit feladatonként a 7. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (6) A képviselő-testület a 2024. évi felújítási és beruházási erőforrásait forrásonként a 8. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (7) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi saját bevételei alakulásának részletezését a 9. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (8) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi likviditási ütemtervét a 10. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (9) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi bevételei és kiadásai következő három év szerinti részletezését a 11. melléklet szerint hagyja jóvá.
- (10) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi közvetett támogatásait a 12. melléklet szerint hagyja jóvá.

Létszám és bérgazdálkodás

6. §

A képviselő-testület Szentkatalin község engedélyezett létszámát a 2. melléklet szerint hagyja jóvá.

A költségvetés végrehajtása

7. §

(1) A helyi önkormányzat a költségvetését, valamint az irányítása alá tartozó költségvetési szervek előirányzatait a rendeletének módosításával megváltoztathatja. Az előirányzat megváltoztatás nem érintheti az Országgyűlés kizárólagos – költségvetési törvényben felsorolt –, illetve a Kormány előirányzat-módosítási hatáskörébe tartozó előirányzatokat.

(2) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet, vagy elkülönített állami pénzalap a helyi önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról a polgármester a képviselő-testületet tájékoztatja.

(3) A képviselő-testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési szerv számára a költségvetési beszámoló irányító szervhez történő megküldésének külön jogszabályban meghatározott határidőjéig, december 31-i hatállyal dönt a költségvetési rendeletének ennek megfelelő módosításáról.

8. §

(1) A helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról a Képviselő-testület dönt, a (2)–(3) bekezdésben foglalt eltérés szerint.

(2) A Képviselő-testület a címeken belül a kiemelt kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításra a Polgármester számára felhatalmazást ad.

(3) A költségvetési kiadások kiemelt előirányzatain belül a rovatok közötti átcsoportosításra az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 43/A § (3) bekezdése irányadó.

(4) A költségvetési szervek személyi juttatások kiemelt előirányzata

a) az Ávr. 35 §-a szerint jóváhagyott többletbevétellel,

b) a költségvetési szervnél eredeti előirányzatként nem megtervezett, év közben rendelkezésre bocsátott, felhasználási célja szerinti személyi jellegű kifizetést tartalmazó egyéb forrásból növelhető.

9. §

(1) Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetve következményeinek az elhárítása érdekében (veszélyhelyzetben) a polgármester a helyi önkormányzat költségvetése körében átmeneti – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseitől eltérő - intézkedést hozhat, amelyről a képviselő-testület legközelebbi ülésén be kell számolnia.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jogkörben a polgármester az előirányzatok között átcsoportosítást hajthat végre, egyes kiadási előirányzatok teljesítését felfüggesztheti, a költségvetési rendeletben nem szereplő kiadásokat is teljesíthet.

10. §

(1) A polgármester 1.000.000 Ft értékhatárig dönt a forrásfelhasználásról, döntéséről tájékoztatja a képviselő-testületet.

(2) Az önkormányzat év közben keletkező többletbevételei az általános tartalék előirányzatát növelik, kivéve a (3) bekezdésben foglaltakat, és felhasználásáról 1.000.000 Ft összeghatárig a polgármester dönt, azonban csak éven belüli kötelezettséget vállalhat.

(3) Amennyiben a többletbevétel céljellegű, akkor a meghatározott célhoz kapcsolódó kiadás előirányzatának növelésére használható fel.

11. §

A polgármester pótköltségvetési rendelettervezetet terjeszt a képviselő-testület elé, ha év közben a körülmények oly módon változnak meg, hogy ezek a helyi önkormányzat költségvetésének teljesítését jelentősen veszélyeztetik.

12. §

(1) A helyi önkormányzati költségvetési szerv pénzmaradványát a képviselő-testület hagyja jóvá zárszámadási rendeletében.

(2) A képviselő-testület gazdasági szükséghelyzetben a költségvetési szervet megillető pénzmaradvány felhasználását korlátozhatja. Gazdasági szükséghelyzetnek minősül különösen, amikor az önkormányzat működése fizetéképtelenség miatt veszélybe kerül.

13. §

(1) A képviselő-testület az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 34. § (2) bekezdése alapján az előirányzatok átcsoportosítási jogát a tárgyév utolsó képviselő-testületi ülésétől 2024. december 31-ig terjedő időszakra a polgármesterre ruházza át.

(2) A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az önkormányzat költségvetésében elfogadott, előírt bevételek beszedésére, kiadások teljesítésére. A költségvetési rendelet elfogadásáig terjedő időszakban nyújtott előleg költségvetési támogatásnak minősül, ennek megfelelően kerül elszámolásra.

(3) A képviselő-testület a polgármesternek e rendelet elfogadásáig az átmeneti időszakban tett intézkedéseiről (bevételek beszedése, az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítése) szóló beszámolóját elfogadja. Az átmeneti időszakban beszedett bevételek és teljesített kiadások e rendeletbe beépítésre kerültek.

14. §

Ez a rendelet 2024. február 16-án lép hatályba.



Varga Éva
polgármester

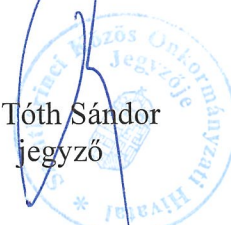



dr. Tóth Sándor
jegyző



Jelen rendelet kihirdetésre került Szentkatalin községben 2024. február 15. napján.


dr. Tóth Sándor
jegyző



Szentkatalin Község Önkormányzat címrendje

Cím	Alcím	Jogcím	Megjegyzés
I.	1.	1.	Szentkatalin Község Önkormányzat
	2.	2.	Önállóan működő költségvetési szervek

Szentkatalin Község Önkormányzat és intézménye álláshelyeinek száma

Sor-szám	Megnevezés	Álláshelyek száma 2023. december 31- én	Változás	Álláshelyek száma 2024. január 1-től
I.	Alapfeladatokat ellátó intézmények			
I.	Alapfeladatokat ellátó intézmények összesen	0	0	0
	Önkormányzat Képviselő-testülete			
1.	Képviselő testület	5	0	5
2.	Egyéb önkormányzati feladatok	1	0	1
3.	Közfoglalkoztatás	2	0	2
II.	Önkormányzat összesen	8	0	8
III.	ÖNKORMÁNYZAT ÉS INTÉZMÉNY ÖSSZESEN	8	0	8
Tájékoztató táblázat				
1	Képviselők	3		3
2	Polgármester, alpolgármester	2		2
3	Bizottsági tagok	0		0
4	Köztisztviselő	0		0
5	Közalkalmazottak	1		1
6	Munka törvénykönyve alá tartozók	0		0
7	Megbízási jogviszonyban foglalkoztattak	1		1

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi költségvetési bevételei kiemelt előirányzatokként

Rovatszám	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat
B111	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	16 455 480
B112	Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása	0
B1131	Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása	11 827 932
B1132	Települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	0
B114	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000
B115	Működési célú költségvetési támogatás és kiegészítő támogatás	0
B116	Elszámolásból származó bevétel	0
B11	Önkormányzatok működési támogatása	30 553 412
B16	Egyéb működési célú támogatás	1 801 000
B1	Működési célú támogatás ÁH-n belül	32 354 412
B21	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0
B25	Egyéb felhalmozási célú önkormányzati támogatások ÁH-n belül	0
B2	Felhalmozási célú támogatások	0
B34	Vagyoni típusú adók	420 000
B351	Értékesítési és forgalmi adók	500 000
B354	Gépjármű adók	0
B355	Egyéb áruhasználati és szolgálati adók	0
B35	Termékek és szolgáltatások adói	920 000
B36	Egyéb közhatalmi bevételek (pótlék)	0
B3	Közhatalmi bevétel	920 000
B4	Működési bevétel	4 682
B5	Felhalmozási bevétel	0
B6	Működési célú átvett pénzeszközök	0
B7	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0
B8	Pénzmaradvány	2 610 906
B1-B8	Költségvetési bevétel	35 890 000

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatokként

Rovatszám	Rovat megnevezése	Eredeti előirányzat
K1101	Törvény szerinti illetmények, munkabérek	6 268 000
K1102	Normatív jutalmak	0
K1103	Céljuttatás, projektpremium	0
K1104	Készenléti, ügyeleti, helyettesítési díj, túlóra, túlszolgálat	0
K1105	Végkielégítés	0
K1106	Jubileumi jutalom	0
K1107	Béren kívüli juttatások	100 000
K1108	Ruházati költségtérítés	0
K1109	Közlekedési költségtérítés	0
K1110	Egyéb költségtérítések	0
K111	Lakhatási támogatások	0
K112	Szociális támogatások	0
K113	Foglalkoztatottak egyéb személyi juttatásai	50 000
K121	Választott tisztségviselők juttatásai	6 186 000
K122	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem saját foglalkoztatottnak fizetett juttatások	1 695 000
K123	Egyéb külső személyi juttatások	0
K1	Személyi juttatások	14 299 000
K2	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 648 000
K3	Dologi kiadások	9 938 000
K4	Ellátottak pénzbeli hozzájárulásai	5 781 000
K502	Működési célú visszatérítendő támogatás	0
K505	Működési célú támogatások államháztartáson belülre	0
K506	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	2 492 000
K508	Kölcsön nyújtás	0
K512	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	50 000
K513	Tartalék	477 264
K5	Egyéb működési kiadások	3 019 264
K6	Beruházások	0
K7	Felújítások	0
K8	Felhalmozási célú kiadások	0
K9	Megelőlegezések	1 204 736
K1-K9	Költségvetési kiadások összesen	35 890 000

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi költségvetési kiadásai kiemelt előirányzatként, feladatonként

	Megnevezés	Kiadások összesen (9+12+13+14+15+16+17)	Személyi juttatások	Munkáltatói terhelő járulékok	Dologi kiadások	Egyéb működési célú kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Működési kiadások összesen (4+5+6+7+8)	Beruházási kiadások	Felújítási kiadások	Felhalmozási kiadások összesen (10+11)	Mellegzés visszafizetése	Pénzügyi befektetés	Tartalék	Intézmény finanszírozás	Hitel visszafizetés
1	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.
	Önkormányzat igazgatási és település üzemeltetési tevékenysége	17 484 264	6 186 000	726 000	7 603 000	2 492 000	0	17 007 000	0	0	0	0	0	477 264	0	0
K	Igazgatási és jogalkotási feladatok	11 934 264	6 186 000	726 000	2 053 000	2 492 000	0	11 457 000	0	0	0	0	0	477 264	0	0
K	Település üzemeltetési feladatok	5 550 000	0	0	5 550 000	0	0	5 550 000	0	0	0	0	0	0	0	0
N	Település fejlesztési feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Köznevelési feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
K	Óvoda fenntartási, működési feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	Megnevezés	Kiadások összesen (9+12+13+14+15+16+17)	Személyi juttatások	Munkáltatók terhelő járulékok	Dologi kiadások	Egyéb működési célú kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Működési kiadások összesen (4+5+6+7+8)	Beruházási kiadások	Felújítási kiadások	Felhalmozási kiadások összesen (10+11)	Megelőzési visszafizetés	Pénzügyi befektetés	Tartalékok	Intézmény finanszírozás	Hitel visszafizetés
K	Iskola működési feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Szociális és gyermekjóléti-, gyermekétkeztetési feladatok	14 238 000	6 418 000	701 000	1 338 000	0	5 781 000	14 238 000	0	0	0	0	0	0	0	0
N	Falugondnoki szolgálat	6 273 000	4 367 000	568 000	1 338 000	0	0	6 273 000	0	0	0	0	0	0	0	0
K	Egyes szociális és gyermekétkeztetési feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
N	Szociális szakosított ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
N	Települési támogatás	5 781 000	0	0	0	0	5 781 000	5 781 000	0	0	0	0	0	0	0	0
N	Közfoglalkoztatási programok	2 184 000	2 051 000	133 000	0	0	0	2 184 000	0	0	0	0	0	0	0	0
N	Egyéb szociális feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	Megnevezés	Kiadások összesen (9+12+13+14+15+16+17)	Személyi juttatások	Munkálatok	Dologi kiadások	Egyéb működési célú kiadások	Ellátottak pénzbeli juttatásai	Működési kiadások összesen (4+5+6+7+8)	Beruházási kiadások	Felújítási kiadások	Felhalmozási kiadások összesen (10+11)	Megelőzési visszafizetés	Pénzügyi befektetés	Tartalék	Intézmény finanszírozás	Hitel visszafizetés
K	Közművelődési, kulturális, sporttal kapcsolatos feladatok	2 863 000	1 695 000	221 000	947 000	0	0	2 863 000	0	0	0	0	0	0	0	0
	Egészségüggyel kapcsolatos feladatok	100 000	0	0	50 000	50 000	0	100 000	0	0	0	0	0	0	0	0
K	Egészségügyi alapellátási feladatok	100 000	0	0	50 000	500 000	0	100 000	0	0	0	0	0	0	0	0
N	Egészségügyi egyéb, nem alapellátási feladatok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Megelőlegezés	1 204 736	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 204 736	0	0	0	0
	Önkormányzat összesen	35 890 000	14 299 000	1 648 000	9 938 000	2 542 000	5 781 000	34 208 000	0	0	0	1 204 736	0	477 264	0	0

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi működési és felhalmozási célú kiadási-bevételi egyenlege

Működési		Költségvetési egyenleg	Felhalmozás	
Bevétel				Bevételek
Önkormányzatok működési támogatása	30 553 412		Felhalmozási célú támogatás Áh-n belül	0
Egyéb működési támogatások	1 801 000		Értékesítésből származó saját bevétel	0
Közhatalmi bevételek	920 000		Vagyonhasznosításból származó bevételek	0
Önkormányzat működési bevételei	4 682		Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0
Működési célú átvett pénzeszközök	0			
Előző évi pénzmaradvány	2 610 906		Előző évi pénzmaradvány	0
Bevétel összesen	35 890 000		Bevétel összesen	0
Kiadások			Kiadások	0
Személyi juttatások	14 299 000		Beruházások	0
Munkaadót terhelő járulékok	1 648 000		Felújítások	0
Dologi kiadások	9 938 000		Egyéb felhalmozási célú kiadások	0
Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 781 000		Beruházási hitel törlesztése	0
Egyéb működési célú kiadások	2 542 000		Tartalék	0
Tartalék	477 264			
Megelőlegezés	1 204 736			
Kiadások összesen	35 890 000		Kiadások összesen	0
Működési egyenleg	0	0	Felhalmozási egyenleg	0

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi bevételei feladatonként

so rs zá m	Megnevezés	Bevétel ek össze se n	Intéz ményi műkö dési bevéte l	Helyi adó bevéte l	Áteng edett közpo nti támog atás	Egyéb sajátos bevéte l	Felhal mozási bevéte lek	Önkor mányza t költség vetési támoga tásai	Műkö dési célú átvett pénzes köz
A	Önkormányzati igazgatási bevételei								
K	1 Önkormányzati Hivatal	1 726 260	4 682				- 1 721 578		
	I. Önkormányzati Hivatal összesen	1 726 260	4 682			-	-	- 1 721 578	-
	II Helyi adó bevételek		-						
N	1 Magánszemélyek kommunális adója	420 000		420 000					
N	2 Iparüzési adó	500 000		500 000					
N	3 Bíróság		-						
N	4 Talajterhelési díj		-						
N	5 Pótlék		-						
	II Helyi adó bevételek összesen	920 000		- 920 000		-	-	-	-

	so rs zá m	Megnevezés	Bevétel ek össze sen	Intéz ményi műkö dési bevéte l	Helyi adó bevéte l	Áteng edett közpo nti támog atás	Egyéb sajátos bevéte l	Felhal mozási bevéte lek	Önkor mányza t költség vetési támoga tásai	Műkö dési célú átvett pénzes köz
	A	Önkormányzati igazgatási bevételei								
	II	Átengedett bevételek	-							
K	1.	Gépjármű adó	-			-				
N	2.	Bírság	-							
	II	Átengedett bevételek	-	-	-	-	-	-	-	-
	I.	összesen								
	A	Önkormányzati igazgatási bevételei összesen	2 646 260	4 682	920 000	-	-	-	1 721 578	-
	B.	Egyéb igazgatás	-							
N	1.	START munkaprogram	-							
N	2.	Közfoglalkoztatás	1 801 000			-				1 801 000
	B.	Egyéb igazgatás összesen	1 801 000	-	-	-	-	-	-	1 801 000
	C	Közrendezési feladatok	-							
N	1.	Mezőőrzés	-							

	so rs zá m	Megnevezés	Bevéte lek össze sen	Intéz ményi műkö dési bevéte l	Helyi adó bevéte l	Áteng edett közpo nti támog atás	Egyéb sajátos bevéte l	Felhal mozási bevéte lek	Önkor mányza t költség vetési támoga tásai	Műkö dési célú átvett pénzes zköz
	A	Önkormányzati igazgatási bevételei								
	C	Közrendezési feladatok összesen	-	-	-	-	-	-	-	-
	D	Gazdálkodási és községüzemeltetési feladatok	-							
K	1.	Községüzemeltetési feladatok	14 733 902						14 733 902	
K	2.	Önkormányzati lakások üzemeltetése	-	-						
K	3.	Viziközműrendszer bérbeadása	-							
	D	Gazdálkodási és községüzemeltetési feladatok összesen	14 733 902	-	-	-	-	-	14 733 902	-
	E	Idegenforgalmi és nemzetközi kapcsolatok	-							
N	1	Települési rendezvények	-							
N	2	Küldöldi kapcsolatok	-							

	sor zá m	Megnevezés	Bevéte lek össze sen	Intéz ményi műkö dési bevéte l	Helyi adó bevéte l	Áteng edett közpo nti támog atás	Egyéb sajátos bevéte l	Felhal mozási bevéte lek	Önkor mányza t költség vetési támoga tásai	Műkö dési célú átvett pénzes köz
	A.	Ön kor má n y z a t i i g a z g a t á s i b e v é t e l e i								
	E	Id eg e nf or g al m i és n e m ze tk öz i k a p cs	-	-	-	-	-	-	-	-

so rs zá m	Megnevezés	Bevéte lek össze se n	Intéz ményi műkö dési bevéte l	Helyi adó bevéte l	Áteng edett közpo nti támog atás	Egyéb sajátos bevéte l	Felhal mozási bevéte lek	Önkor mányza t költség vetési támoga tásai	Műkö dési célú átvett pénzes zköz
A	Ön kor má n yz at i ig az g at ás i b ev ét el ei								
	ol at o k ös sz es e n								
F	K ul tú ra , k öz m ű ve lő d	-							

	so rs zá m	Megnevezés	Bevétel ek össze se n	Intéz ményi műkö dési bevéte l	Helyi adó bevéte l	Áteng edett közpo nti támog atás	Egyéb sajátos bevéte l	Felhal mozási bevéte lek	Önkor mányza t költség vetési támoga tásai	Műkö dési célú átvett pénzes köz
	A	Ön kor má n y z at i ig az g at ás i b ev ét el ei								
		és , o kt at ás i fa la d at o k								
K	1	Közvenelési intézmények működtetése, óvoda	-							
K	2	Intézményi étkeztetés	-							
K	3	Közművelődési feladatok	2 270 000						2 270 000	

	so rs zá m	Megnevezés	Bevéte lek össze se n	Intézményi működési bevéte l	Helyi adó bevéte l	Áteng edett közpo nti támog atás	Egyéb sajátos bevéte l	Felhal mozási bevéte lek	Önkor mányza t költség vetési támoga tásai	Műkö dési célú átvett pénzes zköz
	A	Önkormányzati igazgatási bevételei								
	F	Kultúra, közművelődés, oktatási feladatok összesen	2 270 000	-	-	-	-	-	2 270 000	-
	G	Szociális és egészségügyi feladatok	-							
K	1	Pénzbeli és természetbeni ellátások	5 780 732						5 780 732	
K	2	Falugondnoki szolgálat	6 047 200						6 047 200	
K	3	Szociális ellátás	-							
N	4	Jelzőrendszer	-							
	G	Szociális és egészségügyi feladatok összesen	11 827 932	-	-	-	-	-	11 827 932	-
	H	Egyéb feladatok	-							
	1	Hitel, kötvény	-							
	2	Önkormányzat működőképességét megőrző támogatás	-							

	so rs zá m	Megnevezés	Bevéte lek össze sen	Intéz ményi műkö dési bevéte l	Helyi adó bevéte l	Áteng edett közpo nti támog atás	Egyéb sajátos bevéte l	Felhal mozási bevéte lek	Önkor mányza t költség vetési támoga tásai	Műkö dési célú átvett pénzes köz
	A	Ön kor má nyza t i igaz gatás i bevé tel ei								
	3	Előző évi pénzmaradvány	2 610 906	2 610 906						
	H	Egyéb feladatok összesen	2 610 906	2 610 906	-	-	-	-	-	-
	I	Összesen (A-H)	35 890 000	2 615 588	920 000	-	-	-	30 553 412	1 801 000

**Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi felújítási és beruházási erőforrásai
forrásonként**

Sorszám	Megnevezés	Összesen	Saját erő	Fejlesztési hitel	Eu-s támogatás	Hazai támogatás
Beruházások						
1		0				
2		0				
3		0				
4		0				
5		0				
6		0				
7						
Beruházások összesen		0				
Felújítások						
1		0				
2		0				
Felújítások összesen		0				
Felhalmozási kiadások összesen		0				

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi saját bevételei

Sorszám	Megnevezés	Tárgyév (2024. év)	Saját bevétel és adosságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévet követően			Összesen
			2025. évben	2026. évben	2027. évben	
1	Helyi adók	920 000	900 000	900 000	950 000	3 670 000
2	Osztalék, koncessziós díjak	0				0
3	Díjak, pótlékok, bírságok	0	0	0	0	0
4	Tárgyi eszközök, immateriális javak, vagyon értékű jogok értékesítése, vagyonhasznosításból származó bevétel					0
5	Részvények, részesedések értékesítése					0
6	Vállalt értékesítésből, privatizációból származó bevételek					0
7	Kezességvállalással kapcsolatos megtérülések					0
8	Saját bevételek	920 000	900 000	900 000	950 000	3 670 000
9	Saját bevételek 50%-a	460 000	450 000	450 000	475 000	1 835 000
10	Előző évekhez képest tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (11-17 sor)	0	0	0	0	0
11						0
	Felvett és átvett hitel és annak tőketartozás					0
12						0
	Felvett és átvett kölcsön és annak tőketartozás					0
13						0
	Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír					0
14						0
	Adott váltó					0
15						0
	Pénzügyi lízing					0
16						0
	Halasztott fizetés					0
17						0
	Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség					0
18	Tárgyévben keletkezett illetve keletkező, tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség (19-25 sor)	0	0	0	0	0

19		Felvett és átvett hitel és annak tőketartozás					0
20		Felvett és átvett kölcsön és annak tőketartozás					0
21		Hitelviszonyt megtestesítő értékpapír					0
22		Adott váltó					0
23		Pénzügyi lízing					0
24		Halasztott fizetés					0
25		Kezességvállalásból eredő fizetési kötelezettség					0
26	Fizetési kötelezettség összesen (10+18 sor)		0	0	0	0	0
27	Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel (9-26 sor)		460 000	450 000	450 000	475 000	1 835 000

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi erőforrásfelhasználás ütemterve

S o r s z á m	Megnevezés	Össze sen	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december
	Kiadások													
1	Személyi jellegű kiadások	15 947 000	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 917	1 328 913
2	Dologi jellegű kiadások	9 938 000	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 167	828 163
3	Ellátottak pénzbeli juttatásai	5 781 000	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750	481 750
4	Egyéb működési kiadás	2 542 000	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	207 600	258 400
5	Beruházások	0												
6	Felújítások	0					0	0	0	0				
7	Megelőlegezés	1 204 736	1 204 736											
8	Tartalék	477 264		477 264										
	Kiadások összesen	35 890 000	4 051 169	3 323 697	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 846 433	2 897 226
	Bevétel													
1	Önkormányzat működési támogatása	30 553 412	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	2 546 118	256 118	2 546 114
2	Egyéb működési célú támogatás	1 801 000	600 000	600 000	601 000				0	0	0	0	0	0
3	Felhalmozási célú támogatás Áh-n belül	0		0										

4	Közhatalmi bevételek	920 000			460 000						460 000			0
5	Működési bevételek	4 682	390	390	390	390	390	390	390	390	390	390	390	392
6	Működési célú átvett pénzeszköz	0										0		
7	Pénzmaradvány	2 610 906		2 610 906										
	Bevételek összesen	35 890 000	3 146 508	5 757 414	3 607 508	2 546 508	2 546 508	2 546 508	2 546 508	2 546 508	3 006 508	2 546 508	2 546 508	2 546 506
	Támogatást megelőlegező hitel	0												
	Kiadás/Bevételek egyenlege	0	-904 662	2 433 717	761 075	-299 925	-299 925	-299 925	-299 925	-299 925	160 075	-299 925	-299 925	-350 720

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024-2026 évi bevételei és kiadásai

Sorszám	Bevétel	2024. év	2025. év	2026. év
1	Önkormányzatok működési támogatása	30 553 412	33 608 753	33 608 753
2	Egyéb működési célú támogatás	1 801 000	1 981 100	1 981 100
3	Felhalmozási célú támogatások	0	0	0
4	Közhatalmi bevétel	920 000	920 000	920 000
5	Működési bevétel	4 682	10 000 000	10 000 000
6	Felhalmozási bevétel	0	0	0
7	Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0
8	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0
9	Költségvetési bevétel	33 279 094	46 509 853	46 509 853
10	Pénzmaradvány	2 610 906	53 894 812	45 798 801
11	Finanszírozási bevétel	0	0	0
12	Összes bevétel	35 890 000	100 404 665	92 308 654
	Kiadások	2024. év	2025. év	2026. év
1	Személyi juttatások	14 299 000	15 156 940	15 914 787
2	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	1 648 000	2 576 680	2 576 680
3	Dologi kiadások	9 938 000	10 931 800	9 838 620
4	Ellátottak pénzbeli hozzájárulásai	5 781 000	5 000 000	4 500 000
5	Egyéb működési kiadások	2 542 000	34 934 251	33 127 664
6	Beruházások	0	0	0
7	Felújítások	0	0	0
8	Felhalmozási célú kiadások	0	0	0
9	Tartalék	477 264	0	0
10	Megelőlegezések	1 204 736	0	0
11	Költségvetési kiadások	35 890 000	68 599 671	65 957 751

Szentkatalin Község Önkormányzat 2024. évi normatív állami hozzájárulásai jogcímenként

I.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	
1.	Települési önkormányzat működésének támogatása	
1.1.1.2	Zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok	2 006 982
1.1.1.3	Közvilágítás fenntartásának támogatása	2 091 500
1.1.1.4	Köztemető fenntartásának támogatása	147 312
1.1.1.5	Közutak fenntartásának támogatása	765 501
		5 011 295
	Egyéb kötelező önkormányzati feladatok	9 722 607
		9 722 607
	Lakott külterülettel kapcsolatos támogatás	0
		0
	Kiegészítés	0
1,1,4	Polgármesteri illetmény támogatás	1 721 578
1,1	Alaptámogatás	16 455 480
	Óvodaped. elismert létszám 8.hó	0
	Óvodaped. szakkép. nem rendelkező 8. hó	0
	Óvodaped. elismert létszám 4 hó	0
	Óvodaped. szakkép. nem rendelkező 4.hó	0
	Óvoda napi nyitvatartási ideje 8. hó	0
	Óvoda napi nyitvatartási ideje 4.hó	0
	Alapfokú végzettségű pedagógus	0
	Köznevelés támogatás	0
	Települési önk. egyéb szociális feladatok	0
1,3,1	Telep. önk. Szociális fea.tám.	5 780 732
	Házi segítségnyújtás- szociális gondozás	0
	Házi segítségnyújtás- személyi gondozás	0
1,3,2,5	Falugondnoki szolgálat	6 047 200
	Idősek nappali ellátása	0
	Gyermekétkeztetés elismert dolgozói létszám	0
	Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása	0
	Szünidei étkezés	0
1,3	Szociális támogatás	11 827 932
1,5,2	Kulturális feladatok támogatása	2 270 000
1,5,2	Kulturális feladatok támogatása	2 270 000



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

ELŐTERJESZTÉS

Szentkatalin Község Önkormányzata Képviselő- testületének 2024. február 14-i
rendes/rendkívüli testületi ülésére

Tárgy:	Szentkatalin Község Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegéről
Előterjesztő:	Varga Éva polgármester
Előterjesztést készítette:	Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel:	dr. Tóth Sándor jegyző
A döntéshez szükséges többség:	egyszerű/ <u>minősített</u>
Döntési forma:	rendelet/ <u>határozat</u> (normatív, hatósági, egyéb)
Költségvetési hatása	van, a 2024. évi költségvetési rendelet módosítását nem igényli
Az előterjesztést	<u>nyílt ülésen kell/zárt ülésen kell/zárt ülésen lehet tárgyalni</u>
Véleményezésre megkapta:	Varga Éva polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A §-ában az alábbiakról rendelkezik:
„A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás évente, legkésőbb a költségvetési rendelet, határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Gst. 8. § (2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.”

Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Gst.) 3. § (1) bekezdése az alábbiakat tartalmazza:

„ Adósságot keletkeztető ügylet és annak értéke:

- a) hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása,*
- b) a számvitelről szóló törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára,*
- c) váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke,*
- d) az Szt. szerint pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege,*



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

- e) a visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve az Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár,
- f) a szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték,
- g) hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege.”

(2) Az [\(1\) bekezdés](#) szerinti adósságot keletkeztető ügyletként nem kell figyelembe venni a költségvetési év első hat hónapjában lejáró adósság előző költségvetési évben történő előfinanszírozását, amelynek összege nem haladja meg a költségvetési év első hat hónapja során várható törlesztések összegét.”

Az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011.(XII.30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése szerint az alábbi bevételek minősülnek az önkormányzat saját bevételének:

1. a helyi adóból és a települési adóból származó bevétel,
2. az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel,
3. az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,
4. a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel,
5. bírság-, pótlék- és díjbevétel, valamint
6. a kezesség-, illetve garanciavállalással kapcsolatos megtérülés.”

Fentiek alapján megállapítható, hogy Önkormányzatunknak adósságot keletkeztető ügyletekből és kötelezettségvállalásokból fennálló kötelezettsége nincs.

A Gst. 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeink fentiek alapján kerültek kimutatásra az önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló rendelettervezetben foglaltak alapján.

Határozati javaslat:

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2024. (.....) Kt. határozata

Szentkatalin Község Önkormányzat saját bevételeinek és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegéről

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Gst 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek összegét és kötelezettségvállalásának felső korlátját az alábbi táblázatban foglaltak alapján állapítja meg.

M e g n e v e z é s	Saját bevétel és adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség a tárgyévet követő
----------------------------	---



SZENTKATALIN KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Szentkatalin, Fő utca 47.

Tel: +36-73/378-721

E-mail: polgarmester@szentkatalin.hu

	2025. évben	2026. évben	2027. évben
1.	2.	3.	4.
Helyi adók	900.000	900.000	950.000
Díjak, pótlékok, bírságok	0	0	0
Saját bevételek	900.000	900.000	950.000
Saját bevételek 50%-a	450.000	450.000	475.000
Előző év(ek)ben keletkezett tárgyévet terhelő fizetési kötelezettség	0	0	0
Fizetési kötelezettséggel csökkentett saját bevétel	450.000	450.000	475.000

Szentkatalin Község Önkormányzatának adósságot keletkeztető ügyletekből és kötelezettségvállalásból fennálló kötelezettsége nincs.

Felelős: Varga Éva polgármester
Határidő: azonnal

Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének

2024. évi MUNKATERVE

Képviselő-testület rendszeresen megtárgyalja a napirendként nem jelölt, lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, valamint a Képviselő-testület két ülése között hozott polgármesteri döntésekről, intézkedésekről szóló tájékoztatót. A Képviselő-testület a munkatervében meghatározott napirendeken kívül egyrészt megtárgyalja az időközben született, módosított törvények, illetve más jogszabályok által tárgyalni szükséges témákat, másrészt azokat a javaslatokat, önálló indítványokat és interpellációkat, amelyeket az ülést megelőzően, az SZMSZ-ben rögzített határidőig, írásban terjesztettek elő az arra jogosítottak, valamint az önkormányzat aktuális témáit, és a képviselő-testület hatáskörébe tartozó döntést igénylő kérelmeket, ügyeket.

A képviselő-testület rendes üléseit a Polgármester hívja össze és erről tájékoztatja a lakosságot.

Képviselő-testületi ülések ideje és napirendje:

Január

1. A 2024. évi igazgatási szünet elrendeléséről szóló önkormányzati rendelet megalkotása

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

2. Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. évi munkaterve

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

3. Általános Iskola felvételi körzetének véleményezése

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

Február

1. Az önkormányzat 2024. évi költségvetésének I. ütemben történő tárgyalása

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

2. Család és Gyermejköltségi Szolgálat 2023. évi beszámolója

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

3. Család és Gyermejköltségi Központ 2023. évi beszámolója

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

4. Döntés a közfoglalkoztatási programról

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

5. Közművelődési szolgáltatási terv elfogadása

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

6. Beszámoló a közművelődési szakember 2023. évi tevékenységéről
előterjesztő: Varga Éva – polgármester

Március

1. Az önkormányzat 2024. évi költségvetésének elfogadása
előterjesztő: Varga Éva – polgármester

2. Saját bevételek, valamint az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek megállapítása
előterjesztő: Varga Éva – polgármester

3. Az önkormányzat 2024. évi közbeszerzési terve
előterjesztő: Varga Éva – polgármester

4. Civil szervezet beszámolója, döntés a 2024. évi támogatásról
előterjesztő: Varga Éva – polgármester

5. Beszámoló a falugondnoki tevékenységről
előterjesztő: Varga Éva – polgármester

6. Beszámoló a folyamatban lévő önkormányzati pályázatokról
előterjesztő: Varga Éva – polgármester

Április

1. Beszámoló a Baranya Megyei Kormányhivatal Szentlőrinci Járási Hivatalának 2023. évi munkájáról
előterjesztő: Dr. Patacsi Evelin járási hivatalvezető
előkészítő: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

2. Beszámoló a folyamatban lévő önkormányzati pályázatokról
előterjesztő: Varga Éva – polgármester

Május

1. 2023. évi zárszámadási rendelet elfogadása
előterjesztő: Varga Éva – polgármester

2. Beszámoló az önkormányzat és intézményei 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról, 2023. évi zárszámadási rendelet elfogadása
előterjesztő: Varga Éva – polgármester

3. Az önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatellátásának értékelése
előterjesztő: Varga Éva – polgármester

Június

1. Tájékoztató a közfoglalkoztatási programokról

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

2. Beszámoló a folyamatban lévő önkormányzati pályázatokról

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

3. Beszámoló az önkormányzat karbantartási tevékenységéről

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

JÚLIUS – AUGUSZTUS

Képviselő – testület tanácskozási szünet, nyári ülés szükség szerint.

Szeptember

1. Szociális tűzifa pályázat benyújtása

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

2. Csatlakozás a Bursa Hungarica felsőoktatási önkormányzati ösztöndíj pályázathoz

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

3. Jelentés az önkormányzat 2024. évi költségvetésének I. félévi végrehajtásáról

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

4. Önkormányzat 2024. évi költségvetésének módosítása

előterjesztő: Varga Éva – polgármester

Október alakuló ülés 2024. évi önkormányzati választások függvényében.

Napirend előtt:

1. A Választási Bizottság tájékoztatója a választás végleges eredményéről, megbízólevelek átadása.

előterjesztő: HVB elnök

2. A képviselő-testület és a polgármester eskütétele

előterjesztő: Korelnök

Napirendi pontok:

1. A Polgármesteri program ismertetése

előterjesztő: Polgármester

2. Alpolgármester megválasztása, eskütétele

előterjesztő: Polgármester

3. A bizottsági elnökök és tagok megválasztása

előterjesztő: Polgármester

4. A polgármester illetményének megállapítása

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor–jegyző

5. Az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása

előterjesztő: Polgármester

6. Összeférhetetlenséggel és vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos feladatok

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor–jegyző, HVI vezető

7. SZMSZ felülvizsgálata, módosítása

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor–jegyző

8. A települési képviselők és bizottsági tagok tiszteletdíjáról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata, esetleges módosítása

előterjesztő: Polgármester

Október:

1. A 2024. évi munkaterv áttekintése és módosítása

előterjesztő: dr. Tóth Sándor jegyző

2. Helyi és települési adórendeletek felülvizsgálata

előterjesztő: dr. Tóth Sándor – jegyző

3. Temetői rendelet és a temetői díjak felülvizsgálata

előterjesztő: dr. Tóth Sándor – jegyző

4. Beszámoló a folyamatban levő pályázatok aktuális állásáról

előterjesztő: polgármester

5. Közművelődési rendelet felülvizsgálata

előterjesztő: dr. Tóth Sándor – jegyző

November

1. Helyi adórendeletek felülvizsgálata

előterjesztő: polgármester

2. Helyi adórendeletek végrehajtása, adóellenőrzések tapasztalata

előterjesztő: polgármester

3. Beszámoló az önkormányzat 2024. évi költségvetésének háromnegyedéves gazdálkodásáról

előterjesztő: polgármester

4. Előterjesztés az önkormányzat 2024. évi költségvetésének módosításáról

előterjesztő: polgármester

December

1. 2024. évi belső ellenőrzési jelentés

előterjesztő: polgármester

2. Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj pályázat elbírálása

előterjesztő: polgármester

3. Étkezési térítési díjak felülvizsgálata

előterjesztő: polgármester

4. Beszámoló a polgármester társulásban végzett munkájáról

előterjesztő: polgármester

5. Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi belső ellenőrzési terve

előterjesztő: polgármester

6. A 2025. évi igazgatási szünet elrendeléséről szóló önkormányzati rendelet megalkotása

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

7. Szentkatalin Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi munkaterve

előterjesztő: Dr. Tóth Sándor jegyző

előkészítő: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

Szentkatalin, 2024. február 7.

Varga Éva s.k.
Polgármester

Dr. Tóth Sándor s.k.
jegyző

2024. ÉVES MUNKATERV

Szolgáltatási terv 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet 3. § (2)

Köznevelődési alapszolgáltatások Kultv. 76. § (3)	A köznevelődési tevékenység megnevezése	A köznevelődési tevékenység rendszerezése vagy tervezett időpontja, időtartama	A köznevelődési tevékenységben részt vevők tervezett száma (fő)	A köznevelődési tevékenység helyszíne/helyszínei	A közösségi tevékenységben helyi lakosság részvételi módja	(1) Állami normatív	(2) Önkormányzati támogatás (állami normatíván kívül)	(3) Egyéb hazai állami pályázati támogatás (NKFA, Csoóri Alap, egyedi támogatás...)	(4) Európai Unió pályázati támogatás	(5) Saját bevétel	(6) Egyéb bevétel forrás (adomány, Norvég Alap...)
<p>Köznevelődési alapszolgáltatások</p> <p>Művelődő közösségek létrejöttének elősegítése, működésük támogatása, fejlődésük segítése, a köznevelődési tevékenységek és a művelődő közösségek számára helyszín biztosítása</p>	Köznevelődési munkatárs bére										
	Nők köznevelődése	közösségépítés	2024. március	10	kulturház	önkéntes bárki csatlakozhat					
	Tojásfa állítás	közösségépítés	2024. március	10	Önkormányzat udvara	önkéntes bárki csatlakozhat					
	Falunap	közösségépítés, családi programok	2024.07.10	100	Falufórum	önkéntes bárki csatlakozhat					
	Színház felnőtteknek	kulturált szórakozás biztosítása a településen élők számára	igény szerint	9	Pécsi Nemzeti Színház	önkéntes bárki csatlakozhat					
	Egészségfejlesztés	egészséges életmódra nevelés	1 alkalom	10	Kulturház	önkéntes bárki csatlakozhat					
	Gyereknep	közösségépítés, családi programok	2024.05.25	10	Falufórum	önkéntes bárki csatlakozhat					
	Mikulás nap	közösségfejlesztés, közösségépítés	2024.12.06	10	Kulturház	aktív jelenlét					
	A közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése										
	Az egész életre kiterjedő tanulási feltételek biztosítása										
A hagyományos közösségi kulturális értékek átörökítése feltételek biztosítása											
Az amatőr alkotó- és előadóművészeti tevékenység feltételek biztosítása											
A tehetséggondozás és -fejlesztés feltételek biztosítása											

Köznevelődési alapszolgáltatások

SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Család- és Gyermekjóléti Központ

2023

évi

B E S Z Á M O L Ó

Készítette:

Kósáné Cservenka Gabriella
szakmai vezető

Szolgáltató adatai:

Az intézmény neve, székhelye, címe:

Szociális Szolgáltató Központ
7940 Szentlőrinc, Munkácsy M. u.1-3
Tel.73/371-016

Telephelye:

Család- és Gyermekjóléti Központ
7940 Szentlőrinc, Kodolányi J.u.13.
Tel:73/310-042,
Mobil:06/30/390-3623

Email: gyermekjoletikozpont@szentlorinc.hu
esetmenedzserek@szentlorinc.hu
ovisuli@szentlorinc.hu

Ügyfélfogadás:

H-K-SZ-CS: 08.00-15.00.
P: 08.00-12.00.

Az intézmény fenntartója:

Szentlőrinc Város Önkormányzat

Az intézmény típusa:

Család- és Gyermekjóléti Központ

Az intézmény fenntartója a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény (a továbbiakban a Gyvt.) 39. § foglaltak szerint a **gyermekjóléti szolgáltató tevékenységet**, a Gyvt. 40. §. (2) bekezdése, és a Szt.64.§ (4) bekezdése szerint - **önálló szakmai intézményegységként működtet**

Tevékenysége: Személyes gondoskodás körébe tartozó gyermekjóléti alapellátás

A gyermekjóléti szolgáltatásra vonatkozó szakmai információk

A Család- és Gyermekjóléti Központ elhelyezkedése az intézményi struktúrában

A 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 27.§. (1) bek. b) pontja értelmében a Család- és Gyermekjóléti Központ közös igazgatású, többcélú intézményben került megszervezésre.

A **Szociális Szolgáltató Központ**, természetbeni ellátások és a személyes gondoskodást nyújtó ellátások körében szociális alapszolgáltatást és szakosított ellátásokat nyújtó integrált intézmény, melynek keretén belül **önálló szakmai egység a Család- és Gyermekjóléti Központ**.

Szakmai felügyeleti szerve:

Baranya Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály Pécs, Király u.46.

A fenntartó döntése alapján, központunk visszaköltözött Szentlőrinc Kodolányi J.u.13.-ba.

A szakmai felügyeleti szerv engedélyezte a telephely módosítását.

A feladat ellátása működése érdekében biztosított tárgyi, személyi feltételek

A szervezeti egységként működő Család-és Gyermekjóléti Központ a város déli részén, jól megközelíthető helyen található. (Vasútállomás, Busz végállomás, Egészségügyi Központ, Iskola, Óvoda, Városi Könyvtár, üzletek közelben)

Az épületben található:

- mozgáskorlátozott bejárat
- megfelelően berendezett irodahelyiségek a munkatársak számára
- az ügyfelek részére várakozásra alkalmas helyiség, (folyosó)
- 2 ügyfélfogadó helyiség, mely **közös** használatban van a szolgálat munkatársaival, pártfogó felügyelővel, gyermekjogi képviselővel, pszichológussal, fogyatékosügyyi tanácsadóval.

Tárgyi feltételek:

- irodatechnikai eszközök, internet, telefon, fénymásoló, számítógép, laptop – irodaszerek, zárható iratszekrény – kizárólagos használatban.

Renault Thália típusú személygépjármű a települések ellátásához, melynek használata közös a családsegítő munkatársakkal.

Személyi feltételek:

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 2. számú mellékletébe meghatározott szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkeznek.

Család- és Gyermekjóléti Központ

7940 Szentlőrinc

Kodolányi J. u.13.

Tel.: 73/310-042

Mobil:30/390-3623 (**közös a szolgálattal**)

E-mail: gyermekjoletikozpont@szentlorinc.hu

esetmenedzserek@szentlorinc.hu

ovisuli@szentlorinc.hu

Szakmai vezető:

Kósáné Cservenka Gabriella

Esetmenedzserek:

Speigné Döme Judit

Dauenhauerné Cigler Szilvia

Angyal Anikó

Kósáné Cservenka Gabriella

Mediátor: Speigné Döme Judit

Szociális diagnózis felvételét végző esetmenedzser

Dauenhauerné Cigler Szilvia

Jelzőrendszeri tanácsadó: Angyal Anikó

Óvodai és iskolai szociális segítők:

Kósa Gyuláné

A Család-és Gyermekjóléti Központ belső feladatmegosztása:

Szakmai vezető feladata:

- vezetési, szervezési feladatok ellátása
- az esetek elosztása a munkatársak között: - hatósági feladatok
 - speciális feladatok
 - szakmai tanácsok nyújtása
- szakmai ellenőrzés
 - a munkatársak rendszeres továbbképzésének és szakmai tapasztalatcseréjének megnevezése.
- Az intézmény és a szociálpolitikai eszközrendszer fejlesztésének elősegítése
- A szakmai ismereteivel, tudásával támogatja a településeken dolgozó munkatársak magas színvonalú feladatellátását, támogatja és elősegíti szakmai fejlődésüket

Az estmenedzseri munkakör szakmai feladatai:

A család- és gyermekjóléti központ esetmenedzsere a Gyvt.39 § (3a) és a 40/A.§-a szerint végzi feladatait.

1. Javaslatot tesz hatósági intézkedésre a gyámhivatalnál, a gyermek:

- védelembe vételére
- megelőző pártfogására
- ideiglenes hatályú elhelyezésére
- nevelésbe vételére
- családba fogadására
- harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére
- családba fogadó gyám kirendelésére
- tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására
- gondozási helyének megváltoztatására
- a gyermek után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

2. Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme esetében:

- együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel
- tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről
- elkészíti az egyéni gondozási- nevelési tervet, szervezi a megvalósítását
- közreműködik a családjából kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

A járási, jelzőrendszeri tanácsadó feladata:

Az NM rendelet 10§ (2) szerint végzi feladatait.

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket
- a család- és gyermekjóléti szolgálat, 9.§ (7) bekezdése szerinti megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik
- segítséget nyújt a jelzőrendszer tagjai és a család- és gyermekjóléti szolgálat közötti konfliktusok megoldásában

- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban
- megteszi a Gyvt.17§ (4) bekezdése szerinti jelzést
- kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal

A központ munkatársainak adminisztrációs feladatai:

- Jelenléti ív vezetése
- Jogszabályban előírt adatlapok vezetése, rögzítése
- „Kenyszi” rendszerben pszichológiai ellátás rögzítése
- Időszakos statisztikák,
- Beszámolók elkészítése,
- Gyvr. nyilvántartás vezetése
- Szüf portál vezetése
- E posta
- Iktatás
- Irrattározás
- Év végén iratok átvezetése
- Gépjármű használati, útnyilvántartás vezetése

Család – és Gyermejjóléti Központ ellátási területe

Az ellátott települések:

Bicsérd –Boda- Bükkösd – Cserdi-Csonkamindszent- Dinnyeberki –Gerde - Gyöngyfa- Helesfa - Hetvehely- Kacsóta- Királyegyháza- Okorvölgy- Pécsbagota- Sumony-Szabadszentkirály- Szentdénes- Szentkatalin-Szentlőrinc- Velény-Zók

Ellátási terület lakosság száma: **14.766 fő**, ebből kiskorúak száma: **3019 fő** (2024.01.09.adat)

Ellátottak köre:

Szentlőrinci Járás településeinek területén élő 0-18 éves korú gyermek, aki bármilyen oknál fogva veszélyeztetett helyzetű, vagy azzá válhat.

A szolgáltatás célja a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelésnek elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése (Gyvt. 38.§. (1))

A szolgáltatás célja, feladata:

A gyermekek védelme a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermekhelyettesítő, védelmének biztosítására irányuló tevékenység.

Veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer

A jelzőrendszer járási szintű koordinálása körében a család- és gyermejjóléti központ:

- koordinálja a járás területén működő jelzőrendszerek munkáját,
- szakmai támogatást nyújt a szakmaközi megbeszélések, az éves szakmai tanácskozás szervezéséhez, valamint az éves jelzőrendszeri intézkedési tervek elkészítéséhez és összehangolásához,
- összegyűjti a települések jelzőrendszeri felelősei által készített helyi jelzőrendszeri intézkedési terveket,

- a család- és gyermekjóléti szolgálat 9. § (7) bekezdése szerinti megkeresése alapján segítséget nyújt, szükség esetén intézkedik,
- kivizsgálja a jelzőrendszeri tagoknak a család- és gyermekjóléti szolgálat működésére vonatkozó jelzéseit, panaszait, segítséget nyújt a konfliktusok megoldásában,
- megbeszélést kezdeményez a jelzőrendszerek működésével kapcsolatban,
- megteszi a Gyvt. 17. § (4) bekezdése szerinti jelzést,
- a kapcsolati erőszak és emberkereskedelem áldozatainak segítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálattal.

A család- és gyermekjóléti központ az (1) bekezdés szerinti feladatokra, illetve azok koordinálására járási jelzőrendszeri tanácsadót jelöl ki. A gyermekjóléti központ a gyermekjóléti szolgálatnak a 39. §, a 40. § (2) bekezdése és az Szt. 64. § (4) bekezdése szerinti általános szolgáltatási feladatain túl:

1. A gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében biztosít:

- kapcsolattartási ügyeletet,
- gyermekvédelmi jelzőrendszeri tanácsadót
- készenléti szolgálatot,
- jogi tájékoztatásnyújtást és pszichológiai tanácsadást, kiközvetítés útján,
- családkonzultációt, családterápiát, családi döntéshozó konferenciát.

2. A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekhez kapcsolódó, a gyermekek védelmére irányuló tevékenységet lát el, amelynek keretében:

- kezdeményezi a gyermek, védelembe vételét vagy súlyosabb fokú veszélyeztettség esetén a gyermek ideiglenes hatályú elhelyezését, nevelésbe vételét,
- javaslatot készít a veszélyeztettség mértékének megfelelően a gyermek, védelembe vételére, illetve a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, a gyermek tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására, valamint a gyermek megelőző pártfogásának mellőzésére, elrendelésére, fenntartására és megszüntetésére,
- együttműködik a pártfogó felügyelői szolgálattal és a megelőző pártfogó felügyelővel a bűnismétlés megelőzése érdekében, ha a gyámhatóság elrendelte a gyermek megelőző pártfogását,
- a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében szociális segítőmunkát koordinál és végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához, szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a család gyermeknevelési körülményeinek megteremtéséhez, javításához, a szülő és a gyermek közötti kapcsolat helyreállításához,
- utógondozást végez – az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel együttműködve – a gyermek családjába történő visszailleszkedéséhez,
- védelembe vett gyermek esetében elkészíti a gondozási-nevelési tervet, szociális segítőmunkát koordinál és végez, illetve a gyámhatóság megkeresésére a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásához kapcsolódó pénzfelhasználási tervet (a továbbiakban: pénzfelhasználási terv) készít.

3. Szakmai támogatást nyújt az ellátási területén működő Család –és Gyermekjóléti Szolgálatok számára. (A beszámolási időszakban minden hónap utolsó péntekén szakmaközi megbeszélést tartottunk a központ tanácstermében.)

Család és Gyermekjóléti Központ biztosítja:

- I. Hatósági intézkedéshez kapcsolódó feladatokat
- II. Tanácsadói tevékenységeket: - jogi tanácsadás
- pszichológiai tanácsadás

- III. Speciális szolgáltatásokat:
- jelzőrendszeri tanácsadó
 - fogyatékosügyei tanácsadó
 - kapcsolattartási ügyelet
 - készenléti szolgáltatás

IV. Óvodai és iskolai szociális segítést

V. Szociális diagnózis felvételét

VI. Pszichológus, családi konzultációt

VII. Mediációt

I. Hatósági intézkedéshez kapcsolódó feladatok

A család- és gyermekjóléti központ javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek:

- a) védelembe vételére,
- b) megelőző pártfogására,
- c) ideiglenes hatályú elhelyezésére,
- d) nevelésbe vételére,
- e) családba fogadására,
- f) harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére,
- g) családba fogadó gyám kirendelésére,
- h) tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására,
- i) leendő gondozási helyére vagy annak megváltoztatására,
- j) családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására.

A javaslattétel során, a gyermek, bántalmazástól elhanyagolástól való védelemhez való jogát, a saját családjában történő nevelkedéshez és családi kapcsolatainak megtartásához, ápolásához való jogát, valamint a gyermek véleményét kell elsősorban figyelembe venni.

A javaslat a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapjain ismerteti a gyermek helyzetét, különösen:

- a veszélyeztető körülményeket, azoknak a gyermekre gyakorolt hatását, - a szülő vagy a gyermeket nevelő más személy, nevelési tevékenységét,
- a gyermeket nevelő család élethelyzetére vonatkozó adatokat,
- a javaslattétel elkészítéséig biztosított alapellátásokat, valamint az ügy szempontjából fontos más ellátásokat
- a gyermeknek és a szülőnek (törvényes képviselőnek) a javaslattétel elkészítéséig tanúsított együttműködési készségét, illetve annak hiányát,
- azt, ha a gyermeket gondozó szülő együtt él a szülői felügyeleti jogától megfosztott másik szülővel, és emiatt a gyermek nem áll szülői felügyelet alatt,
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén a megelőző pártfogás elrendelését, mellőzését, fenntartását vagy megszüntetését alátámasztó körülményeket.

A gyermeket fenyegető közvetlen és súlyos veszély esetén elég a veszély tényét és jellegét megnevezni, és a többi adat feltárásának mellőzésével, telefonon, majd azt követően elektronikus formában javaslatot tenni a hatóság intézkedésére. A hiányzó adatokat utóbb a hatóság felhívásától függően kell beszerezni.

Ha a javaslattételre a család- és gyermekjóléti szolgálat kezdeményezése alapján kerül sor, a család- és gyermekjóléti központ:

- javaslatában megjelöli a kezdeményező család- és gyermekjóléti szolgálat és a gyermeket gondozó családsegítő adatait,

- védelembe vétel esetén a javaslatot mérlegelés nélkül, azonban szükség szerint kiegészítve továbbítja 3 munkanapon belül a gyámhivatal felé.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának időtartama alatt együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal. Az együttműködés keretében tájékoztatják egymást a gyermek elhanyagolásból származó veszélyeztetettség alakulásáról, a megszüntetése érdekében tett intézkedésekről és a természetbeni formában nyújtott családi pótlék felhasználásának tapasztalatairól.

A család- és gyermekjóléti központ figyelemmel kíséri a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásáról szóló határozatban foglalt rendelkezések megvalósulását és szükség esetén kezdeményezi a gyámhivatalnál a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtásának felülvizsgálatát.

A család- és gyermekjóléti központ a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása felülvizsgálata során:

- a gyámhivatal megkeresésére tájékoztatást ad a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtása eredményéről és a családi pótlék természetbeni formában történő további nyújtásának szükségességéről,
- ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak,
- részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson

Gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek védelme

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében a család- és gyermekjóléti központ szolgáltatásait a gyámhivatal, illetve a bíróság határozata alapján kell biztosítani.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetmenedzser:

- együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel,
- tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztettségére vonatkozó körülményekről,
- elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását,
- közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

Az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő szükség szerint közösen végeznek családlátogatást, és közösen hallgatják meg a gyermeket.

Az esetmenedzser a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembe vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott **javaslatot tesz**,

- a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére,
- a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

A megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén:

- az esetmenedzser, a megelőző pártfogó felügyelő, a szülő és a gyermek közötti együttműködés részletes szabályait, megjelölve a megelőző pártfogó felügyelővel való együttműködés módját, gyakoriságát, az esetmenedzser és a megelőző pártfogó felügyelő közötti munkamegosztás szempontjait.

Az egyéni gondozási-nevelési terv elkészítésébe az esetmenedzser bevonja:

- a család- és gyermekjóléti szolgálatot,
- megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetében a megelőző pártfogót.

Családból kiemelt gyermek visszahelyezésének, családba fogadásának elősegítése:

A családból kiemelt gyermek visszahelyezését, és – amennyiben a családjába történő visszahelyezés nem lehetséges – a gyámhivatal által elfogadott egyéni elhelyezési terv alapján kell elősegíteni.

A gyermek visszahelyezése érdekében az esetmenedzser együttműködik a gyermekvédelmi gyámmal:

- támogatja a szülőket, a családba fogadó személyt, nevelésbe vétel megszüntetéséhez szükséges feltételek megvalósításában, a gyermekkel való kapcsolattartásban.

A nevelésbe vételt követően és annak minden felülvizsgálata előtt az esetmenedzser a gyermeket gondozási helyén felkeresi, és tájékozik beilleszkedéséről, valamint a gyermek látogatásának lehetőségeiről kivéve, ha a gyermek örökbe fogadható.

A nevelésbe vétel időtartama alatt az esetmenedzser folyamatosan kapcsolatot tart a gyermek, gondozási helyével, a területi gyermekvédelmi szakszolgálattal, a gyermekvédelmi gyámmal, ha a gyermek és a szülő, vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy kapcsolattartásának, a gyermek visszahelyezésének elősegítése a gyermek érdekében áll.

Az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának és módjának megváltoztatására, ha a szülők vagy a kapcsolattartásra jogosult más személy körülményeiben, életvitelében beállott változás azt indokoltá teszi.

A gyermek, nevelésbe vételének felülvizsgálata során a család-és gyermekjóléti központ tájékoztatja a gyámhivatalt:

- a gyermeknek a szülővel, valamint a más kapcsolattartásra jogosult személlyel való kapcsolatának alakulásáról,

- a szülők életkörülményeinek alakulásáról,

- a családba fogadás lehetőségéről.

Az esetmenedzser a visszahelyezett gyermek utógondozását a gyámhivatal határozata alapján látja el. Ennek keretében segíti a gyermek családjába történő visszailleszkedését, lakókörnyezetébe történő beilleszkedését, tanulmányai folytatását vagy az iskolai végzettségének, szakképzettségének megfelelő munkahely-felkutatását.

Az utógondozás során az esetmenedzser szükség szerint együttműködik az otthont nyújtó ellátást, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgáltatást végző intézménnyel.

Egyéni gondozási-nevelési terv:

A gyermekre vonatkozó egyéni gondozási-nevelési terv tartalmazza

- a veszélyeztető körülmények megjelölését,

- a védelembe vétel megszüntetéséhez, családból kiemelt gyermek esetében a visszahelyezéséhez szükséges változásokat, valamint ennek elérése érdekében az esetmenedzser, a szülő és a gyermek feladatait, határidőik megállapításával,

- a szükségesnek tartott hatósági, illetve bírósági eljárások kezdeményezésének megjelölését,

- az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósításába bevont család- és gyermekjóléti szolgálat, valamint egyéb intézmények, szolgáltatók, személyek megjelölését, feladataik és a felelőségük meghatározásával együtt,

- a szakmailag szükségesnek tartott egyéb rendelkezéseket.

Az esetmenedzser az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítása érdekében:

- bevonja a gyermekkel és családjával kapcsolatos szociális segítőmunkába a család és gyermekjóléti szolgálat családsegítő munkatársát,

- bevonja a szükséges szolgáltatásokat nyújtó intézményeket, szolgáltatókat, személyeket, az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozókat, valamint tevékenységüket koordinálja.

Elősegíti a szülő és gyermek esetében:

- az egyéni gondozási-nevelési terv céljainak elfogadását, azokban való közreműködését, azt, hogy a szülő és az ítéloképessége birtokában lévő gyermek nyilatkozattal vállalják az együttműködést, a

gyermeket veszélyeztető körülmények elhárítását, a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének szülő általi biztosítását, így a védelembe vétel megszüntetését.

Az egyéni gondozási-nevelési terv megvalósítását az esetmenedzser értékeli, és szükség esetén módosítja vagy kezdeményezi a módosítását, amennyiben a megvalósítása a szülő, illetve a gyermek megfelelő együttműködése miatt nem lehetséges.

Írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak, felhívja a szülő, illetve a gyermek figyelmét arra, hogy a védelembe vétel sikertelensége esetén a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására kerülhet sor. Javaslatot tesz a gyámhivatalnak a gyermekvédelmi gondoskodás más eszközének alkalmazására.

Amennyiben a megvalósítás az egyéni gondozási-nevelési tervben megjelölt intézmények, szolgáltatók, személyek és az egyéb közvetített ellátásban, szolgáltatásban dolgozók mulasztása miatt nem valósult meg, írásban jelzi ezt a gyámhivatalnak.

II. Tanácsadói tevékenységek

Jelzések a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat, települési – jelzőrendszeri felelősétől 2023. január 02. – 2023. december 31. közötti időszakban

Egészségügyi szolgáltató	18
Ebből: védőnői jelzés:	18
Ebből: háziorvosi jelzés:	-
Ebből: fogorvosi jelzés:	-
Ebből: kórházi jelzés	-
Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatók	5
Ebből család- és gyermekjóléti szolgálat:	4
Ebből család- és gyermekjóléti központ:	1
Kisgyermek napközbeni ellátását nyújtók:	10
Átmeneti gondozást biztosítók:	-
Menekülteket befogadó állomás, menekültek átmeneti szállása:	-
Köznevelési intézmény:	100
Rendőrség:	20
Ügyészség, bíróság:	-
Pártfogó felügyelői szolgálat:	-
Egyesület, alapítvány, egyházi jogi személy:	1
Áldozatsegítés és kárenyhítés feladatait ellátó szervezet:	1
Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat:	-
Állampolgár, gyermek, felnőtt érdekeit képviselő társadalmi szervezet:	4
Önkormányzat, jegyző:	3
Járási Hivatal Gyámhivatala:	-
Munkaügyi hatóság:	-
Katasztrófavédelem:	-
Közüzemi szolgáltatók:	-
Gyermekjogi/ellátottjogi képviselő, betegjogi képviselő:	-
Hivatásos gondnok:	-
Javítóintézet:	-
Gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörben eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal	-
Az állami fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv:	-
Kórházi szociális munkás:	3
Pedagógiai Szakszolgálat:	-

Jelzések száma településenként

2023. január 01.- 2023. december 31.

Település	Érkezett jelzések száma
1. Szentlőrinc és Tarcsapuszta	48
2. Kacsóta és Girótfá	3
3. Csonkamindszent	2
4. Helesfa	3
5. Hetvehely	6
6. Szentkatalin	-
7. Okorvölgy	-
8. Bicsérd	12
9. Zók	5
10. Boda	4
11. Bükkösd	4
12. Cserdi	20
13. Dinnyeberki	-
14. Királyegyháza	12
15. Sumony	10
16. Gyöngyfa	4
17. Szentdénés	1
18. Szabadszentkirály	11
19. Gerde	18
20. Velény	2
21. Pécsbagota	-
	165

Összesen	
-----------------	--

Jelzések összesítése
1. héttől – 52. hétig (2023. 01. 01. - 2023. 12. 31.)

Hét/ Dátum	KÖH. (település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli (?)	Család/Fő
1.-4. hét: 2023.01.02. 01.29.	Szentlőrinc (Szentlőrinc)	10	10	8 Iskola 1 Óvoda 1 Rendőrség	1 VV.	9cs/10gy
1.-4. hét: 2023.01.02. 01.29.	Bicsérd (Cserdi)	1	1	1 Iskola	-	1cs/1gy
1.-4. hét: 2023.01.02. 01.29.	Királyegyháza (Gerde) (Szabadszentkirály) (Királyegyháza) (Sumony) (Gyöngyfa)	4 3 2 1 1	11	1 Védőnő 9 Iskola 1 Rendőrség	1 VV.	11cs/12gy

Összesen:		22	22		2 VV.	21cs/23gy
------------------	--	-----------	-----------	--	--------------	------------------

5.-8. hét: 2023.01.30. 02.26.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Hetvehely) (Kacsóta)	6 2 1	9	6 Iskola 2 Rendőrség 1 Óvoda	3 VV.	9cs/11gy
5.-8. hét: 2023.01.30. 02.26.	Bicsérd (Cserdi) (Bicsérd) (Bükkösd) (Boda)	9 2 1 1	13	2 Védőnő 11 Iskola	3 VV.	13cs/15gy/ 1magzat
5.-8. hét: 2023.01.30. 02.26.	Királyegyháza (Szentdénes) (Gerde)	1 3	4	3 Iskola 1 Rendőrség	-	4cs/4gy

Összesen:		26	26		6 VV.	26cs/30gy/ 1magzat
------------------	--	-----------	-----------	--	--------------	-------------------------------

Hét/ Dátum	KÖH. (település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli (?)	Család/Fő
9.-13. hét: 2023.02.27. 03.31.	Szentlőrinc (Hetvehely) (Szentlőrinc)	2 2	4	3 Iskola 1 Védőnő	-	4cs/6gy

9.-13. hét: 2023.02.27. 03.31.	Bicsérd (Bükkösd)	2	2	1 Iskola 1 Más Cs.és Gyj. Szolg.	-	2cs/3gy
9.-13. hét: 2023.02.27. 03.31.	Királyegyháza (Szabadszentkirály) (Gerde) (Sumony) (Királyegyháza)	2 4 2 1	9	4 Iskola 2 Védőnő 3 Rendőrség	3VV.	9cs/17gy
Összesen:		15	15		3 VV.	15cs/26gy
14.-17. hét: 2023.04. 03. 04.28.	Szentlőrinc (Hetvehely) (Szentlőrinc)	1 1	2	1 Iskola 1 Kórházi szoc. munkás	1 VV.	2cs/2gy
14.-17. hét: 2023.04. 03. 04.28.	Bicsérd (Cserdi) (Bicsérd) (Bükkösd)	2 1 1	4	4 Iskola	-	4cs/8gy
14.-17. hét: 2023.04. 03. 04.28.	Királyegyháza (Királyegyháza) (Gyöngyfa) (Sumony) (Szabadszentkirály)	4 2 1 1	8	4 Iskola 1 Polgármester 2 Óvoda 1 Kórházi szoc. munkás	1 VV. 1 Cs.f.	8cs/12gy
Összesen:		12	12		2 VV. 1 Cs.f.	14cs/22gy

Hét/ Dátum	KÖH. (település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közele (?)	Család/Fő
18.-22. hét: 2023.05.01. 06.02.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Csonkamindszent)	5 2	7	4 Iskola 1 Óvoda 1 Védőnő 1 Rendőrség	-	7cs/7gy/ 1magzat
18.-22. hét: 2023.05.01. 06.02.	Bicsérd (Zók) (Cserdi) (Bicsérd)	2 3 1	6	4 Iskola 1 Más Cs.és Gyj. Szolgálat 1 Védőnő	-	6cs/7gy/ 1magzat
18.-22. hét: 2023.05.01. 06.02.	Királyegyháza (Velény) (Gerde) (Szabadszentkirály)	2 3 1	6	1 Kórházi szoc. munkás 3 Iskola 1 Állampolgár 1 Védőnő	2 VV. 1 VV. jav.	6cs/6gy
Összesen:		14	14		1 ID. elh.	19cs/20gy/ 2magzat

23.-26. hét: 2023.06.05. 06.30.	Szentlőrinc (Szentlőrinc) (Hetvehely)	5 3	8	3 Iskola 1 Önkormányzat 1 Rendőrség 1 Védőnő	1 VV. jav.	6cs/8gy
23.-26. hét: 2023.06.05. 06.30.	Bicsérd (Boda) (Bicsérd) (Cserdi)	1 2	4	4 Iskola	-	4cs/4gy
23.-26. hét: 2023.06.05. 06.30.	Királyegyháza (Királyegyháza) (Sumony) (Gerde)	1 1 1	3	2 Iskola 1 Áldozatsegítő Központ	1 VV. jav.	3cs/5gy
Összesen:		13	13		2 VV. jav.	13cs/1gy

Hét/ Dátum	KÖH.	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli (?)	Család/Fő
	(település)	Jelzések száma db	Jelzések száma összesen	Jelzést küldő	Hatóság közeli	Család/Fő
40-44. hét: 2023.10.02.	Szentlőrinc (Szentlőrinc)	10	8	1 Védőnő 8 Iskola	6 VV(?)	10cs/10gy/ 1magzat
27-30. hét: 2023.07.03.	(Kacsóta)	1	1	1 Rendőrség 1 Óvoda	-	1cs/1gy
40-44. hét: 2023.10.02.	Bicsérd (Bicsérd)	1	1	1 Kék vonal Gyermekkrízis	-	-
27-30. hét: 2023.07.03.	Bicsérd (Bicsérd)	2	6	1 Alapítvány 2 Iskola	1 VV. 1 ID. jav.	6cs/6gy/ 1magzat
07.28.	(Cserdi)	1	1	2 Rendőrség	-	1cs/1gy
27-30. hét: 2023.07.03.	Királyegyháza (Szabadszentkirály)	1	2	1 Védőnő 1 Rendőrség	3 NV. jav. 2 VV. jav.	2cs/1gy/ 1magzat
2023.07.02.	(Gerde)	4	5	5 Iskola	-	5cs/6gy
11.05. Összesen:	(Királyegyháza) (Szabadszentkirály)	1 1 4	6 4	1 Rendőrség	1 VV. -	4cs/3gy/ 1magzat
31.-35. hét: 2023.07.31. 09.01.	Szentlőrinc	23	23	-	1 ID. jav. 3 NV. jav. 2 VV. jav.	21cs/22gy/ 2magzat
31.-35. hét:	Bicsérd	3	3	2 Rendőrség	8 VV.	-
43-48. hét: 2023.07.31. 2023.11.06.	Szentlőrinc (Szentlőrinc)	5	4	3 Iskola 1 Óvoda	1 VV. 1 VV.	4cs/3gy/ 5magzat
31-35. hét:	Királyegyháza	1	1	1 Állampolgár	-	-
45-48. hét: 2023.07.31. 2023.11.06.	Királyegyháza (Gyöngyfa)	1	3	1 Rendőrség 1 Más Cs.és Gyj. Központ	1 VV.	3cs/7gy/ 1cs/1gy
11.30.	(Sumony)	1	1	-	-	1magzat
45-48. hét: 2023.07.31. 11.30.	Királyegyháza (Szabadszentkirály)	1	7	1 Védőnő 2 Iskola	-	7cs/10gy/ 1magzat
Összesen:	(Gerde)	1	4	1 Rendőrség	2 VV.	4cs/5gy
36-39. hét: 2023.09.04.	(Sumony) Szentlőrinc (Királyegyháza)	1 1	1	2 Más Cs.és Gyj. Szolgálat	-	-
09.30. Összesen:	(Szentlőrinc)	2 10	5 10	1 Óvoda	1 VV. 3 VV.	5cs/5gy/ 10cs/10gy/ 1magzat
36-39. hét:	Bicsérd	1	1	1 Állampolgár	-	1cs/1gy
49-52. hét: 2022.09.04. 2022.12.05.	(Bicsérd) Szentlőrinc (Szentlőrinc)	1 3	4	2 Iskola 2 Óvoda	- 2 VV.	4cs/5gy
36-39. hét:	Királyegyháza (Kacsóta)	1	1	2 Iskola	-	-
49-52. hét: 2023.09.04. 2022.09.30. 2022.12.31.	(Sumony) Bicsérd (Királyegyháza)	2 2	3	1 Védőnő 2 Iskola	- 1 VV.	3cs/4gy 2cs/2gy
Összesen:	Királyegyháza (Szabadszentkirály)	1	7	1 Iskola	1 VV. Csbf.	1cs/1gy 7cs/8gy
12.31.						
Összesen:		7	7		3 VV. 1 Csbf.	7cs/8gy

III. Speciális szolgáltatás

Kapcsolattartási ügyelet

A Család és Gyermekjóléti Központ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

A Kapcsolattartási Ügyelet célja, hogy nyugodt, semleges, barátságos helyet teremtsen a gyermek(ek) és a külön élő szülő/hozzátartozó számára, a találkozásokra, illetve együttlétre meghatározott időben/időtartamban, szükség szerint szakember jelenlétében.

A Szociális Szolgáltató Központ Család és Gyermekjóléti Központja a Szentlőrinci Járás közigazgatási területén lakóhellyel/tartózkodási hellyel rendelkezők számára nyújtja a kapcsolatügyi szolgáltatást. Az intézményben kapcsolattartási ügyelet működik az ügyfélfogadási időben, illetve azon kívül az alábbiak szerint, előzetes egyeztetést követően.

A szolgáltatás igénybe vehető:

- **bírósági ítélettel, végzéssel,**
- **gyámhivatali határozattal,**

továbbá önkéntesen, az érintettek együttes kérésére történt gyermekvédelmi közvetítői eljárás (mediáció) során született mediációs megállapodás alapján.

Kapcsolattartási ügyelet biztosítása egyeztetést követően:

Péntek: 13.30 órától 16.00 óráig

Szombat: 08.00 órától 12.00 óráig

Kapcsolattartási ügyeletet intézményünk ünnepnapokon nem biztosít. Amennyiben a kapcsolattartás ünnepnapra esne, annak pótlását, előzetes egyeztetés követően tudjuk biztosítani.

A beszámolási időszakban **2** család esetében biztosítottunk bírósági végzés alapján kéthetente szombati napon a felügyelt kapcsolattartást. Munkaidőben is **2** család esetében kellett biztosítani a kapcsolattartást gyámhivatali határozat alapján.

Készenléti szolgálat

A készenléti szolgálat célja a család- és gyermekjóléti központ nyitvatartási idején kívül felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása.

A készenléti szolgálatot állandóan hívható telefonszám biztosításával kell megszervezni olyan módon, hogy a készenlétkben lévő munkatárs szakszerű segítséget tudjon nyújtani, vagy ilyen segítséget tudjon mozgósítani.

KÉSZENLÉTI SZOLGÁLAT SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

CSALÁD – ÉS GYERMEKJÓLÉTI

KÖZPONT

Szentlőrinc, Kodolányi J.u.13.

Feladatellátás:

A Család és- Gyermekjóléti Központ nyitvatartási idején túl felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali segítség, tanácsadás vagy tájékoztatás nyújtása. A telefonos készenléti szolgálat munkaidőn túl állandóan hívható:

06/30/390-3623
telefonszámon

A beszámolási időszakban a készenléti szolgálatban lévő munkatársat **10** esetben keresték tanácsadás, információnyújtás végett.

Krízishelyzet miatt, **1** esetben kellett intézkednie a szolgálatban lévő munkatársnak a beszámolási időszakban.

IV. Óvodai és iskolai szociális segítség

A Szentlőrinci Járás 16 köznevelési intézményének teljes gyermeklétszáma a 2023 évi szükséglet felmérés alapján 1655 fő. Az óvodai és iskolai segítő tevékenységet 2 szakember látja el ezekben az intézményekben.

Szentlőrinc

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Telephelyintézmény

Az intézményben az adott időszakban **1 alkalommal került sor egyéni segítő tevékenységre, tanácsadás formájában.** A gyermekvédelmi felelőssel a kapcsolattartás rendszeres volt.

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Székhelyintézmény

Az intézmény az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység közül egyet sem vett igénybe. Az óvoda gyermekvédelmi felelősével rendszeresen tartotta a segítő a kapcsolatot, megbeszélték, hogy jeleznek, amennyiben problémát tapasztalnak.

Szentlőrinci Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Az intézményben heti 2 alkalommal történik személyes ügyfélfogadás az intézmény gyermeklétszáma okán.

Az iskolában **36** gyermek esetében **105** alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység, amelyek egyéni tanácsadás, segítőbeszélgetés alkalmával történtek. Az iskola gyermekvédelmi felelősével rendszeres a kapcsolat, konzultáció a gyermekek problémáját illetően. **Gyermekvédelmi felelőssel, osztályfőnökökkel 28** gyermek problémája kapcsán **38** alkalommal történt konzultáció, védőnővel **3** gyermek esetében **5** alkalommal, történt konzultáció, pszichológussal **3** gyermek esetében **8** alkalommal történt konzultáció. Szülők bevonására, megkeresésére a probléma megszüntetése, illetve megoldásának elősegítése érdekében **13** gyermek esetében került sor, kérésre az iskolában. **Családlátogatás 12** alkalommal került sor az iskola gyermekvédelmi felelősével. **Rendkívüli szülői értekezleten való részvétel 1** alkalommal történt. **Csoportos tevékenység 4** alkalommal történt, **bevont tanulók száma 58fő** tanuló. **Közösségi tevékenységen való részvétel 3** alkalommal valósult meg összesen **755** fő bevonásával.

Szentlőrinci Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Általános Iskola és Kollégium

Az adott időszakban **12** alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység **3** alkalommal esetmegbeszélő, **6** alkalommal családlátogatás, **3** alkalommal gyermeknek nyújtott tanácsadás formájában. **Csoportos tevékenység 8** alkalommal, **90** gyermek bevonásával valósult meg. **Közösségi tevékenységen való részvételre 3** alkalommal került sor, **115** gyermek részvételével. **Déli ASZC Ujhelyi Imre Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium**

Az adott időszakban **40 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység az iskolában.** A tevékenység jellegét tekintve 39 alkalommal volt tanácsadás, 1 alkalommal családlátogatás. **Csoportos tevékenység 4 alkalommal valósult meg 100 fő bevonásával. Közösségi tevékenység nem valósult meg.**

Királyegyháza

Királyegyházai Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Az intézményben heti 1 alkalommal történik személyes ügyfélfogadás

Az iskolában **99 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység.** 91 esetben tanácsadás, 8 alkalommal családlátogatás formájában. **Csoportos tevékenység 1 alkalommal valósult meg 18 gyermek bevonásával. Közösségi tevékenység ebben az időszakban nem valósult meg.**

Napsugár Óvoda Királyegyháza

Az intézményben heti 1 alkalommal történik személyes ügyfélfogadás.

Az óvodában **28 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység** tanácsadás formájában. **Csoportos tevékenység 3 alkalommal valósult meg,** 1 esetben kiscsoportos foglalkozás tartása 6 fő jelenlétével, 2 alkalommal óvodai csoport megfigyelése történt 48 gyermek részvételével, néhány gyermek csoportban való magatartásának megfigyelése céljából. A csoportos tevékenység összesen 52 gyermeket érintett. **Közösségi tevékenységen való részvétel 3 alkalommal valósult 116 fő jelenlétével.**

Szentdénés

Szederinda Óvoda

Az intézményben heti 1 alkalommal történik személyes ügyfélfogadás

Az óvodában dolgozó pedagógusoktól jelzés nem érkezett, amelyben segítséget kértek volna

Az óvodában **egyéni tevékenység 1 alkalommal valósult meg** családlátogatás formájában. **Csoportos tevékenység 1 alkalommal valósult meg óvodai csoport viselkedésének megfigyelése formájában 10 gyermek jelenlétével. Közösségi tevékenységen 1 alkalommal, 17 gyermekkel** közösen vett részt az óvodai és iskolai segítő.

Szabadszentkirály

Szentlőrinci Általános Iskola Zsigmond Király Általános Iskola Tagintézménye

Az intézményben heti 1 alkalommal történik személyes ügyfélfogadás.

Az iskolában **16 gyermek esetében 83 alkalommal valósult meg egyéni segítő tevékenység,** amelyek egyéni tanácsadás, segítőbeszélgetés formájában történtek (egy-egy gyermek esetében több alkalommal), **Szülők bevonására, megkeresésére a probléma megszüntetése, illetve megoldásának elősegítése érdekében 5 gyermek esetében került sor. Családlátogatás 11 alkalommal történt,** a Család és Gyermejköltségi Szolgálat családgyógyógyójával együtt. **Csoportos tevékenység az érintett időszakban 3 alkalommal valósult meg** prevenciós csoportfoglalkozás keretén belül, résztvevők a 6. 7. 8. osztályos tanulók, **létszámuk 29 fő volt.** A prevenciós foglalkozás témája a Cyberbullying, internetes zaklatás volt. **Közösségi tevékenység 1 alkalommal valósult meg 50 tanuló részvételével.**

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Szabadszentkirályi Tagóvodája

Az intézményben heti 1 alkalommal van személyes ügyfélfogadás.

A tagóvoda pedagógusaival, a kapcsolattartás hetente az ügyfélfogadások alatt rendszeres volt.

Egyéni segítő tevékenység 2 gyermek esetében 4 alkalommal valósult meg, 1 gyermek esetében szülővel is történt egyéni segítő tevékenység, tanácsadás. Egy gyermek esetében csoportban való megfigyelés történt.

Az óvodában **közösségi tevékenységen való részvétel 1 alkalommal történt létszám 53 fő volt /ovisok ballagása/, csoportos tevékenység nem valósult meg.**

Hetvehely

Hetvehelyi Óvoda

Az adott időszakban heti rendszerességgel látogatta az óvodai és iskolai segítő az intézményt. Problémáról jelzés nem érkezett. **1 gyermek ügyében 2 alkalommal került sor egyéni segítő tevékenységre** az óvoda vezetőjével, és a védőnővel való konzultáció formájában.

Hetvehelyi Általános Iskola

Az adott időszakban **64 alkalommal** valósult meg egyéni segítő tevékenység. Ezek közül **45 alkalommal** történt tanácsadás, **2 tanuló** esetében került sor eszmegbeszélő megrendezésére, **17 alkalommal** valósult meg családlátogatás. Csoportos és közösségi tevékenység nem valósult meg.

Bicsérd

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Bicsérdei Tagóvodája

A 2023-a évben egyéni segítő tevékenység nem valósult meg. **1 alkalommal** valósult meg csoportos foglalkozás **27 gyermek** részvételével, valamint **1 alkalommal** valósult meg közösségi tevékenység **4 fő bevonásával** (iskolai versmondó versenyen való részvétel)

3 gyermek esetében **3 alkalommal** történt családlátogatás a **Család és gyermekjóléti szolgálat családgondozójával** együtt. Konzultáció szülővel **5 alkalommal** történt a gyermek problémájának megoldása érdekében.

Általános Iskola Bicsérdei Általános Iskola Tagintézménye

Az adott időszakban **45 alkalommal** valósult meg egyéni segítő tevékenység. Ezek jellegét tekintve **35 esetben** tanácsadás, **4 alkalommal** családlátogatás és **1 esetben** konzultáció **pszichológussal**, **1 esetben** eszmegbeszélő formájában valósultak meg. Az iskolában ebben az időszakban **8 alkalommal** valósult meg csoportos tevékenység prevenció csoportmunka és osztálykiránduláson való aktív részvétel formájában. A csoportmunka összesen **77 gyermeket** érintett. **Közösségi tevékenységben 3 alkalommal** tudott szerepet vállalni a segítő összesen **135 gyermek** bevonásával.

Bükkösd

Szentlőrinci Kistérségi Óvoda és Bölcsőde Bükkösdi Tagóvodája

Az óvodát heti rendszerességgel látogatja az óvodai és iskolai szociális segítő, ennek köszönhetően sikerült jó kapcsolatot kialakítani a tagintézmény vezetőjével, ott dolgozó óvodapedagógusokkal, dajkákkal és az intézménybe járó gyermekekkel. A segítő leggyakrabban az gyerekek udvari tevékenységében vesz részt. Az adott időszak során **egyéni tevékenység 14 alkalommal** valósult meg **9 esetben** tanácsadás, **5 alkalommal** családlátogatás formájában. Csoportos tevékenység az adott időszakban nem került megvalósításra. **Közösségi tevékenységben 1 alkalommal** tudott aktívan részt vállalni a segítő, a gyermeknap program **46 gyermeket** érintett.

Szentlőrinci Általános Iskola Bükkösdi Általános Iskola Tagintézménye

Az adott időszak során **76 alkalommal** valósult meg egyéni segítő tevékenység az intézményben. Ezek közül **65 esetben** volt egyéni tanácsadás, **10 esetben** családlátogatás és **1 gyermek ügyében** került sor eszmegbeszélő megtartására. Csoportos tevékenységre **2 alkalommal** került sor **21 gyermek** bevonásával. **Közösségi tevékenységen 1 alkalommal** **39 gyermek** részvételével vett részt az óvodai és iskolai szociális segítő.

V. Szociális diagnózis

Szociális diagnózis célja

- szükségletek felmérése
- szolgáltatásokhoz való hozzájutás lehetőségeinek megismerése
- hiányzó szolgáltatások jelzése
- szolgáltatásokhoz való hozzájutási jogosultság megállapítása – hosszabb távú cél

Bekerülési célcsoportok

- szolgálatnál, központnál megjelenő új kliensek, akik ügye egyszeri tanácsadással nem megoldható
- esetvezetés során elakadás esetén
- a Szolgálat vagy a központ szükségesnek látja

A szociális diagnózis elkészítésének folyamata

Szolgálat és a Központ:

- delegálja a klienst
- klienssel egyeztetve a szociális diagnózis felvételi szakértő interjút készíti a klienssel, összegzi az adatokat, tájékoztatja a tapasztalatairól
- kitölti az adatlapot
- a jelzést követően 15 napon belül elkészíti a szakértő a kérdőívet
- kiértékeli az adatlapot
- a kitöltött adatlapot megőrzi - iktatja
- az adatlap egy példányát megküldi a családsegítő részére, aki a klienssel egyeztetve szociális segítő tevékenységet nyújt a kliens számára – a szociális diagnózis eredményeit felhasználva – a protokoll szerint
- adatlapok sorszámmal való ellátása

A beszámolási időszakban a szociális diagnózis felvétele folytatódott. A beszámolási időszakban **14** esetben töltötték ki szociális diagnózis készítéséhez nyilatkozatot az ügyfelek. Az adatlapok nyomtatott alakban a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítő munkatársai részére átadásra kerültek.

Tapasztalatok

A felvett szociális diagnózisok alapján és a tapasztalatok is azt mutatják, hogy a kliensek lakhatási problémái voltak túlsúlyban ismételten. Az esetek nagy többségében a CSOK nem igényelhető, mivel a feltételeket nem tudják teljesíteni az ügyfeleink. A települések nem rendelkeznek bérlakásokkal, amik megoldanák a kliensek lakhatási problémáit. A falvak esetében a tömegközlekedés elégtelensége régi probléma. A kliensek munkavállalása így nagyon nehéz, mivel a problémák összeadódnak. A tömegközlekedés elégtelensége is szinte lehetetlenné teszi a távolabbi településekre való átjárást.

Az esetmenedzserek munkáját nagyban segítette, hogy az ingyenes pszichológusi ellátás elérhető Központunknál.

VI. Pszichológiai ellátás, családi konzultáció

Az 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról, továbbiakban Gyvt. 40/A§. a.) bekezdése elrendeli, hogy a Család és Gyermekjóléti Központok feladatellátásához hozzátartozik a családkonzultáció, pszichológiai tanácsadás, melyet a Szentlőrinci járás minden lakosa igénybe vehet.

A szakember, pszichológiai tanácsadás keretében tanácsadást, konzultációt, biztosít az intézmény szolgáltatásaira jogosult személyeknek, gyermekeknek, szülőknek, pároknak, családoknak.

A pszichológiai tanácsadás területei:

- párkapcsolati, házassági problémák
- családi konfliktusok
- szülő-gyermek kapcsolat
- veszteségélmény
- bántalmazás
- munkanélküliség
- egyéb krízis

Ügyfélfogadás:

- a Család és Gyermekjóléti Központ ügyfélfogadó helyiségében Szentlőrinc, Kodolányi J.u.13. pénteki napokon (12.00-15.00)

Időpont kérése, egyeztetése: személyesen, illetve telefonon:

06/73/ 310-042, illetve +36/30/390-3623

A beszámolási időszakban **163** alkalommal keresték fel, vették igénybe a pszichológiai ellátást. Javaslatunkra hatósági határozatban rendelték el, vagy önkéntes igénybevétellel jelentek meg a Szentlőrinci járás településeiről az ügyfelek.

Szentlőrinc: 65

Szentlőrinc-Tarcsapuszta: 1

Csonkamindszent: 4

Szabadszentkirály: 5

Bicsérd: 13

Zók: 19

Bükkösd: 1

Helesfa: 10

Hetvehely: 4

Kacsóta: 6

Sumony: 4

Királyegyháza: 17

Velény: 11

Okorvölgy: 1

Szentdénes: 2

VII. MEDIÁCIÓ

MEDIÁCIÓ SZOLGÁLTATÁSA

Minden héten, **keddi** napokon **8:00 – 12:00 óra** közötti időpontokban, személyesen, vagy telefonon történő bejelentkezés alapján történik.

Tel.: 06 73/ 310 – 042 vagy 06 30/ 390-3623

Helye: Család-és Gyermekjóléti Központ,
7940 Szentlőrinc, Kodolányi J. u13.

A mediáció, a konfliktusok megoldásának eszköze. A tárgyalásnak olyan formája, amikor a felek már közvetlenül nem képesek megegyezni egymással, nem képesek kommunikálni, ezért egy harmadik, külső, pártatlan személy, a mediátor segíti a feleket, a megoldás kidolgozásában, amely mindkét fél számára kielégítő. A mediációs eljárás egyedülálló módon alkalmas és hatékonyan működik az alábbi területeken

- szülő-kamasz konfliktusok,
- családi konfliktusok,
- párkapcsolati válságok,
- kapcsolattartási ügyekben.

A beszámolási időszakban mediációs eljárást 1 házaspár kérte, családi konfliktus miatt. Meggondolták magukat nem vették igénybe szolgáltatásunkat.

A Család és Gyermekjóléti Központ esetszámai 2023 évben (gyermek/család)

S. sz.	Település neve	Eseti	Védelembevett	Ideig. elhelyezett	Családba fogadott	Nevelésbe vett	Utógond.	Megelőző pártfogás VV.	Párt. felügy.	Kapcsolattartás	Készenléti Szolgálat	Szociális Diagnózis felvétele	Irártár
1.	Szentlőrinc	5gy/3cs	24gy/14cs		21gy/16cs	6gy/3cs				6gy/3cs	4	5	34gy/26cs
2.	Kacsóta		6gy/3cs			4gy/2cs							5gy/2cs
3.	Csonkamindszent		1gy/1cs		1gy/1cs	1gy/1cs							2gy/2cs
4.	Helesfa	1gy/1cs		2gy/1cs	3gy/1cs			1gy/1cs			1	1	3gy/2cs
5.	Hetvehely		1gy/1cs		4gy/4cs							1	4gy/3cs
6.	Szentkatalin					2gy/1cs							2gy/1cs
7.	Okorvölgy												-gy/cs
8.	Bicsérd	2gy/2cs	1gy/1cs					1gy/1cs			2		2gy/2cs
9.	Zók	1gy/1cs											1gy/1cs
10.	Boda												-gy/cs
11.	Bükkösd	3gy/3cs				9gy/3cs				3gy/1cs			12gy/6cs
12.	Cserdi	3gy/3cs	9gy/4cs		1gy/1cs	6gy/2cs			1gy/1cs			1	4gy/4cs
13.	Dinnyeberki		4gy/1cs		1gy/1cs	2gy/1cs							6gy/2cs
14.	Királyegyháza	4gy/2cs	7gy/4cs	1gy/1cs							1	2	6gy/4cs
15.	Sumony	5gy/2cs	8gy/4cs			1gy/1cs		1gy/1cs				1	5gy/2cs
16.	Gyöngyfa	2gy/2cs				2gy/1cs							1gy/1cs
17.	Szentdénes				1gy/1cs	3gy/1cs						1	1gy/1cs
18.	Szabadszentkirály	3gy/3cs	3gy/1cs		1gy/1cs						1	1	3gy/3cs
19.	Gerde	6gy/3cs	5gy/3cs		6gy/4cs	3gy/2cs			1gy/1cs		2	1	16gy/6cs
20.	Velény		1gy/1cs			2gy/2cs							-gy/cs
21.	Pécsbagota				1gy/1cs								-gy/cs
22.	Bánfa BVKH. kijelöléssel		4gy/1cs										4gy/1cs
23.	Szigetvár BVKH. kijelöléssel					2gy/1cs							-gy/cs
	Összesen: 209gy/127cs	35gy/25cs	74gy/39cs	3gy/2cs	40gy/31cs	43gy/21cs	gy/cs	3gy/3cs	2gy/2cs	9gy/4cs	11 esetben hívták a szakembert munkaidőn túl	14 esetben	111gy/69cs

Területfelosztás Központ/Szolgálat/Autóhasználat

	<u>Szolgálat</u>	<u>Központ</u>	<u>Központ</u>	<u>Központ</u>
Hétfő	<p>Hetvehely Szentkatalin Okorvölgy Helesfa Dinnyeberki Kacsóta Csonkamindszent +Szentlőrinc</p> <p>Horváth Eszter családsegítő munkatárs</p>	<p>Óvodai, iskolai szociális segítés:</p> <p><u>Kósa Gyuláné</u></p> <p>Ifjúság Úti Ált. Iskola Szentlőrinc 08:00 – 12:00</p>	<p>Óvodai, iskolai szociális segítés:</p> <p><u>Szántóné Sturcz Erika</u></p> <p>Hetvehely Óvoda 10:00 – 12:00</p> <p>Hetvehely Iskola 12:30 – 15:30</p>	<p>családlátogatás ügyintézés Szentlőrinci járás településein</p> <p>esetmenedzserek</p>
Kedd	<p>Királyegyháza Szentdénés Sumony Gyöngyfa +Szentlőrinc</p> <p>Vadász Beáta családsegítő munkatárs</p>	<p>Ifjúság Úti Ált. Iskola Szentlőrinc 12:00 – 16:00</p>	<p>Szentdénés Óvoda 8:00 – 9:30</p> <p>Királyegyháza Óvoda 9:30 – 12:00</p> <p>Királyegyháza Iskola 12:30 – 15:30</p>	<p>családlátogatás ügyintézés Szentlőrinci járás településein</p> <p>esetmenedzserek</p>
Szerda	<p>Szabadszentkirály Gerde Velény Pécsbagota +Szentlőrinc</p> <p>Máj Edit családsegítő munkatárs</p> <p>Bükkösd Csicsákné Somody Ágnes</p>	<p>Szabadszentkirály Óvoda 10:00 – 12:00</p> <p>Szabadszentkirály Iskola 12:30 – 15:30</p>	<p>Bükkösd Óvoda 10:00 – 12:00</p> <p>Bükkösd Iskola 12:30 – 15:30</p>	<p>családlátogatás ügyintézés Szentlőrinci járás településein</p> <p>esetmenedzserek</p>
Csütörtök	<p>Cserdi Bicsérd Boda Zók</p> <p>Csicsákné Somody Ágnes családsegítő munkatárs</p>	<p>Bicsérdi Óvoda 10:00 – 12:00</p> <p>Bicsérdi Iskola 12:30 – 15:30</p>	<p>Arany Óvoda 08:00 – 09:00</p> <p>Középiskola 09.15 – 12:00</p> <p>EGYMI 12:30 – 14.30</p> <p>Liszt Óvoda 15:00 – 16:00</p>	<p>családlátogatás ügyintézés Szentlőrinci járás településein</p> <p>esetmenedzserek</p>
Péntek	<p>Cserdi 08.00-10.30</p> <p>Csicsákné Somody Ágnes családsegítő munkatárs</p>	<p>Irodai munka</p>	<p>Irodai munka</p>	<p>Irodai munka Értekezlet, megbeszélés Soron kívüli ügyintézés Szentlőrinci járás településein</p>

Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogai, etikai és magatartási szabályok

A szolgáltatást igénybevevők jogainak védelme:

- ❖ A **gyermekjogi képviselő** nevét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét tartalmazó tájékoztatás az intézmény, hirdető tábláján, jól látható helyen található.
- ❖ A gyermekjogi képviselő: **Dr. Ferk Viktória**
Email cím: viktorina.ferk@ijb.bm.gov.hu
Telefon: 06 20/489-9655

- ❖ Az ellátás megkezdése esetén a Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársa tájékoztatja az ellátásra szoruló gyermeket és törvényes képviselőjét, illetve a fiatal felnőttet
 - az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
 - az együttműködés formájáról,
 - a gyermekek és szülők jogairól, kötelességeiről,
 - a gyermekjogi képviselő elérhetőségéről

Az igénybe vevők a probléma megoldása érdekében:

- * segítséget kérhet,
- * joga van az intézmény szolgáltatásainak körét megismerni
- * a Gyámhivatal a védelembe vétel indokoltságát kérelemre bármikor felülvizsgálja
- * joga van személyes adatainak védelmére és anonimitáshoz.
- * kellő tiszteletet tanúsít a munkatársak irányába.

A Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársa:

- * nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális orientációra tekintet nélkül segíti a segítséget kérőt,
- * a kliens érdekeit tartja elsődlegesnek, de az nem sértheti mások érdekeit,
- * arra törekszik, hogy az intézmény szolgáltatásai mindenki számára elérhetőek legyenek,
- * esetátadással a segítő kapcsolatot bármikor megszakíthatja,
- * a segítő kapcsolat során a birtokába jutó információkat nem szolgáltatathatja ki, kivéve abban az esetben, ha ez súlyosan veszélyeztet másokat,
- * a segítő kapcsolat során lehetőségeihez mérten mindent megtesz a probléma megoldása érdekében,
- * a szociális munka etikai kódexének megfelelő magatartást tanúsít.

A Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársainak szakmai fejlődése

A központ munkatársai a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján, továbbképzésen, szakmai műhelyen vehetnek részt.

A beszámolási időszakban személyesen ill. **online** értekezleteken, képzéseken jelen voltak.

Szakmai együttműködés

A család- és gyermekjóléti központon belül a 12. § és a 19. § b) pontja szerinti feladat-megosztás a központ és a szolgálat feladatait ellátó önálló szakmai egységek között áll fenn.

A család- és gyermekjóléti központ a járás területén működő család- és gyermekjóléti szolgálat feladatainak szakmai támogatása érdekében:

- havi rendszerességgel esetmegbeszélést tart a szolgálatok számára és szükség szerint konzultációt biztosít,

- tájékoztatja a szolgálatokat az általa nyújtott szolgáltatásokról, az azt érintő változásokról, illetve a járás területén elérhető, más személy, illetve szervezet által nyújtott, közvetíthető szolgáltatásokról, ellátásokról.

Ha a család- és gyermekjóléti központ a család- és gyermekjóléti szolgálat feladatkörébe tartozó szolgáltatás szükségességét észleli, a Gyvt. 40/A. § (2) bekezdés (b) pontja szerinti esetben bevonja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtásába, egyéb esetben felhívja a család- és gyermekjóléti szolgálatot a szolgáltatás nyújtására.

A központnak elsődleges szakmai feladata és célja, hogy a szociális és gyermekvédelmi segítséget, vagy támogatást igénylő személyek, családok és gyermekek helyzetének pozitív irányú megváltoztatása érdekében létrejövő észlelő-és jelzőrendszer szereplőivel érdemi és hatékony együttműködést tudjanak kialakítani és működtetni. Az észlelő- és jelzőrendszer tagjai és a segítő szakemberek a felmerülő problémák kezelése érdekében egy szakmai team-et alkotnak, az adott eset megoldása érdekében azonos szakmai véleményt kell kialakítaniuk, meg kell egyezniük az általánosan megfogalmazható közös célban és annak elérésének módjában.

Összességében elmondható, hogy jellemzően sok problémás családok kerülnek a látókörünkbe, anyagi gondok, életvezetési problémák, szenvedélybeteg szülő vagy kiskorú, konfliktusokkal terhelt kapcsolatok, gyermeknevelési problémák, iskolakerülés, magatartási problémák, közösségbe való beilleszkedési nehézségek miatt. Szinte minden esetben nagyon komplex problémákkal találkozunk az esetmenedzser, a szakember.

A Család és Gyermekjóléti Központ munkatársai (esetmenedzserek, óvodai iskolai szociális segítők, pszichológus) azon dolgoznak, hogy a Szentlőrinci Járásban élő gyermekek megfelelő anyagi és szociális biztonságban, megfelelő oktatási és kulturális közegben, békés, nyugodt környezetben, biztonságos szeretetteljes, gondoskodó családban fejlődhessenek. Ezeknek a **feltételeknek a megteremtése elsősorban a család feladata, a szülők felelőssége, de szükség esetén - az államnak az általa működtetett hivataloknak, finanszírozott intézményeknek, - a szolgáltatást nyújtók által, segítenie kell ebben a családokat.**

Az elmúlt évek tapasztalatai is azt bizonyítják, hogy a leghatékonyabb a megfelelő időben érkező segítség. Az elején, a nehézségek kialakulásakor, az akadályok felmerülésekor érkező segítséggel lehet a legeredményesebben megakadályozni a problémák súlyosabbá válását, a gyermekvédelmi hatósági intézkedéseket. Kiemelném a „jelzőrendszer” fontosságát, együttműködését, hiszen időben érkező jelzések esetén, elkerülhetőek a gyermekvédelmi hatósági intézkedések, a gyermek veszélyeztetése csökken, vagy megszüntethető.

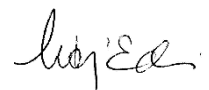
Szentlőrinc, 2024.01.15.



Kósáné Cservenka Gabriella
Kósáné Cservenka Gabriella
szakmai vezető

Szociális Szolgáltató Központ
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat

2023 évi Szakmai beszámolója
Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal
településeire vonatkozóan



Máj Edit
szakmai vezető/
családsegítő munkatárs

I. Szolgáltató adatai, elérhetősége, feladatellátás feltételei:

Az intézmény neve, székhelye, címe:

Szociális Szolgáltató Központ
7940 Szentlőrinc, Munkácsy M. u.1-3
Tel.73/371-016

Telephelye:

Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
7940 Szentlőrinc, Kodolányi u.13.
Tel: Fax:73/371-141
Mobil:06/30/390-3623

Email: gyermekjoletiszolgalat@szentlorinc.hu
csaladsegito@szentlorinc.hu

Nyitvatartási idő: H-K-SZ-CS: 07.30-16.00.
P: 07.30-13.30.

Ügyfélfogadás: H-K-SZ-CS: 08.00-15.00.
P: 08.00-12.00

Az intézmény fenntartója: Szentlőrinc Város Önkormányzat

Szakmai felügyeleti szerve: Baranya Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály Pécs, Király utca 46.

A Család – és Gyermekjóléti Szolgálat megfelel a törvényi előírásoknak.

Az ellátott települések:

Bicsérd, Boda, Bükkösd, Cserdi, Csonkamindszent, Dinnyeberki, Gerde, Gyöngyfa, Helesfa, Hetvehely, Kacsóta, Királyegyháza, Okorvölgy, Pécsbagota, Sumony, Szabadszentkirály, Szentdénés, Szentkatalin, Szentlőrinc, Velény, Zók.

Állandó lakosok száma: 14.766 fő, ebből a 0-18 évesek száma: 3.019 fő.

Ellátottak köre:

Szentlőrinci - Bicsérdi - Királyegyházai Közös Önkormányzatok településeinek területén a szolgáltatás kiterjed a lakosságra, ideértve a felnőtteket és gyermeket egyaránt. Család- és gyermekjóléti alapellátás célja a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, **jólétének, családban történő nevelésnek elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzése** (Gyvt. 38.§. (1) bek.)

A személyes gondoskodás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik (Gyvt. 31.§. (1) bek.). Az ellátott települések településszerkezetének az elaprózottságából és egyes települések viszonylagos elzártságából eredően közlekedési és szociális problémák jelentkeznek.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szolgáltatásai során a családsegítő munkatárs, és az igénybe vevő között együttműködés jön létre szóban vagy írásban megkötött megállapodás alapján. Az alapellátás a gyermekek, illetve felnőtt érdekeit védő speciális, személyes szolgáltatás.

Az ellátási terület sajátosságai, kiemelt problémái:

- egyik vagy mindkét szülő munkanélküli, rossz anyagi körülmények között élők,
- gyermekét egyedül nevelő szülő,
- „lány” anya
- több gyermekes család,
- egyik vagy mindkét szülő krónikus betegsége,
- antiszociális viselkedés megléte a családban, szenvedélybetegség,
- rossz szociális és lakáskörülmények.

Sok család esetén a hátrányos helyzetet előidéző okok halmozottan jelentkeznek.

- **a megélhetési problémák**, a jövedelemnélküliség, alacsony jövedelem a napi működést és életvitelt teszi bizonytalanná, ennek következménye a hátralékok megjelenése a háztartásokban, a különböző fizetési kötelezettségek halasztása, az alapvető szükségletek kielégítésének hiánya.
- **a foglalkoztatással, munkavégzéssel kapcsolatos problémák**, munkahely elvesztése, munkaügyi problémák, elhelyezkedési nehézségek. A munkaerő- piaci elvárásokhoz nem illeszkedő egyéni tudás, végzettség, mobilitás hiánya.
- **a lakhatással kapcsolatos problémák** lakásfenntartási adóságok, lakás-karbantartási gondok. Lakáshoz jutás szűk lehetősége, lakáselvesztés veszélyei jelentkeznek.
- **kapcsolati problémák-mentálhigiénés problémák**, családon belüli és más személyközi kapcsolati konfliktusok, esetleg a kapcsolatok teljes hiánya és az elmagányosodás. A családi kapcsolati nehézségek érintik a kommunikációs zavarokat, az erőszak megjelenését, a bántalmazást, a gyermeknevelési problémákat. Következményeként jellemzően megjelennek az általános beilleszkedési zavarok.

Egyes településekre kiemelten jellemző a munkanélküliek magas száma. Főbb problémák:

- a munkanélküliséggel összefüggésben a perspektívtalanság, jövőkép hiánya, és ezek negatív hatása a személyiség fejlődésre,
- szenvedélybetegségek, főleg az alkoholizmus és ennek a családra gyakorolt hatása,
- a családon belüli erőszak rejtett volta,
- egyes településeken magas a roma lakosság aránya, s az ezzel összefüggő problémák halmozottan jelentkeznek: mélyszegénység megléte, aluliskolázottság, szegregáció, megélhetési bűnözés megléte és ezek hosszú távú hatásai a gyermekekre.

II. A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat feladatai

Figyelembe véve a **15/1998. (IV. 30.) NM** rendeletben és a **1997. évi XXXI. törvényben foglaltakat 6. § (1) Gyvt. 39-40/A.§ - a**, valamint a **szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. § - a** szerinti szolgáltatásra a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről **szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** szabályainak alkalmazásával, annak figyelembevételével látja el feladatait:

A szolgálat biztosítja a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény**, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló **1997. évi XXXI. törvény** szerinti feladatokat, azaz:

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a szociális segítőmunkát, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- a közösségfejlesztő programok szervezését, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztést,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósság terhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémákkal küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a kríziskezelést, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat,
- **a gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében,**

- tájékoztatást nyújtunk a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról, segítünk a támogatásokhoz való hozzájutás érdekében,
- családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadást nyújtunk, vagy az ezekhez való hozzájutást megszervezzük,
- a válsághelyzetben lévő várandós anyát támogatjuk, segítjük, tanácsokkal látjuk el, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutását megszervezzük,
- a szabadidős programokat szervezünk,
- segítünk a hivatalos ügyek intézésében,
- **a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében,**
 - működtetjük a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszert,
 - feltárjuk a veszélyeztetettséget előidéző okokat és ezek megoldására javaslatot készítünk,
 - megszervezzük a gyermek veszélyeztetettségét jelző- és észlelő rendszerben lévő személyekkel és intézményekkel az együttműködést, segítünk tevékenységük összehangolásában,
 - tájékoztatást nyújtunk az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokról, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
- **a kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében**
 - a gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (a továbbiakban: szociális segítőmunka) elősegítjük a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását,
 - elősegítjük a családi konfliktusok megoldását, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében,
 - ha szükséges kezdeményezzük
 - egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevételét,
 - szociális alapszolgáltatások igénybevételét,
 - egészségügyi ellátások igénybevételét,
 - pedagógiai szakszolgálat igénybevételét,
- folyamatosan figyelemmel kísérjük a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
- meghallgatjuk a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megtesszük a szükséges intézkedést,
- segítjük a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
- felkérésre környezettanulmányt készítünk.

A családsegítő munkatárs munkája során alkalmazott módszerek:

- egyéni esetkezelés
- konfliktuskezelés
- adományközvetítése
- szociális ellátások igényléséhez segítségnyújtás
- prevenció
- információ nyújtása
- segítő beszélgetés
- célzott beszélgetés
- csoportokkal végzett szociális munka
- közösségi szociális munka

- tanácsadás (mentális, életvezetési)
- felmérés készítése a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről a településen
- ügyintézés segítése
- szociális munka adminisztrációja

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtet a szolgálat.

Az **észlelő- és jelzőrendszer** ágazatok, intézmények, szakemberek és magánszemélyek közötti együttműködés, melynek célja a problémák, veszélyeztető tényezők, krízishelyzetek észlelése és jelzése az erre a célra kijelölt professzionális szolgáltató felé, folyamatos együttműködés és információáramlás biztosítása az egyének és családok problémáinak mielőbbi megoldása érdekében.

Észlelő- és jelzőrendszer tagjai a gyermekvédelemben:

A Gyvt. 17. §- ban foglaltak pontosan meghatározzák a jelzőrendszer tagjait:

- a) az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos,
- b) a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, így különösen a családsegítő szolgálat, a családsegítő központ,
- c) a köznevelési intézmények,
- d) a rendőrség,
- e) az ügyészség,
- f) a bíróság,
- g) a pártfogó felügyelői szolgálat,
- h) az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek,
- i) a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása,
- j) az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek,
- k) a munkaügyi hatóság,
- l) a javítóintézet,
- m) a gyermekjogi képviselő.

Észlelő- és jelzőrendszeri tagok feladatai: A gyermekvédelemhez kívülről kapcsolódó egyes szervek számára a Gyvt. 17.§-a jelzési, együttműködési kötelezettséget állapít meg.

Feladataik és felelőségük:

- kötelesek jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatban a gyermekjóléti szolgáltatónál,
- kötelesek hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek súlyos elhanyagolása, bántalmazása, más súlyos veszélyeztető ok fennállása, vagy a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén a gyámhivatalok vagy a rendőrség megkeresésével,
- felkérésre részt venni az esetmegbeszélésen, esetkonferencián, konzultáción, szaktudásával támogatva az eset megoldását,
- kötelesek részt venni a szakmaközi megbeszéléseken, a Gyvt. 17§(3) bekezdése szerint „Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok a gyermek **családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni.**”
- felkérésre kötelesek írásos éves beszámolót készíteni az éves szakmai tanácskozásra

A jelzés megtétele kapcsán nincs mérlegelési jogköre a veszélyeztetés, bántalmazás súlyosságát tekintve a jelzőrendszer tagjainak, a gyanú esetén is kötelesek jelzést tenni.

A gyermekvédelmi veszélyeztetettséget észlelő-és jelzőrendszer célja:

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése.

Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony működésének alapja, az abban résztvevők korrekt együttműködése.

Fontos, hogy az észlelt probléma esetén jelzéssel kell élni a gyermekjóléti szolgálat felé és a jelzést mindig írásban kötelesek megtenni.

Ahhoz, hogy segíteni tudjunk, sok esetben kell segítséget kérnünk. Ebben nagy szerepe van, a családsegítő munkatársak szakmai kapcsolatainak.

Jelzőrendszeri felelős feladata:

- hetente összegző jelentést készít a Család-és Gyermekjóléti Központ jelzőrendszeri tanácsadója számára az észlelő- és jelzőrendszeri tagoktól érkezett jelzésekről, a Szolgálat által megtett intézkedésekről.
- frissíti az észlelő- és jelzőrendszer címlistáját
- esetkonferenciák, esetmegbeszélések jelenléti íveit előkészíti
- összeállítja a jogszabályban előírt kötelező dokumentumokat (éves jelzőrendszeri intézkedési terv, éves statisztikai adatok összesítése)
- a jelzőrendszeri felelős éves beszámolója - mely a Szolgálat ellátási területéhez tartozó települések összességére vonatkozik - jelen beszámoló mellékletét képezi.

Kötelező nyilvántartási feladataink:

- „Gyermekeink Védelmében” – adatlap rendszer kitöltése, vezetése
- Gondozás folyamatához szükséges nyomtatványok- folyamatos vezetése
- Iktatás
- Irattározás
- Jelenléti ív vezetése
- Menetlevél vezetése (gépkocsi használathoz)
- A 226/2006. (XI. 20.) Korm. Rendelet 13/B-13/H.§ tartalmazzák az új nyilvántartás vezetésének szabályait. 2012. július 01-től minden nap, jelentési kötelezettségünk van elektronikusan a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal felé.
- Az éves szakmai tanácskozást a 15/1998 (IV.30) NM rendelet 9§ (5) bekezdése alapján – a rendeletben foglalt határidőn belül - megtartottuk.

A feladat ellátása érdekében biztosított tárgyi és személyi feltételek

A szervezeti egységként működő Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tömegközlekedési eszközzel is jól megközelíthető. A Család-és Gyermekjóléti Központ által, 2016 novemberében, a családlátogatások, ügyintézésük miatt, egy Renault Thalia típusú személygépjármű vételére került sor, melynek használata közös a Család – és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítő munkatársaival. Ezzel a gépjárművel tudjuk megoldani, hogy a településeken az ügyfélfogadás megvalósuljon.

Tárgyi feltételek a Család és Gyermekjóléti Szolgálat központi irodájában, Szentlőrincen:

- telefon, fax, fénymásoló
- 1 irodahelyiség zárható iratszekrényel
- 1 vezetői irodahelyiség, amelyet interjú szobának is használunk
- 1 interjúszoba közös használattal a Család- és Gyermekjóléti Központtal

- 1 tárgyaló közös használattal a Család- és Gyermekjóléti Központtal
- 4 számítógép /4 fő családsegítő munkatárs/
- 1 Renault Thália személygépkocsi, közös használattal a Család-és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsereivel.

Tárgyi feltételek hiánya a központi irodában, Szentlőrincen:

- **legalább 1 interjúszoba** (1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 4§ (2)* Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetében ki kell alakítani *a*) legalább egy olyan helyiséget, ahol csak a szolgáltatást nyújtó szakember és a segítséget igénylő személy, család vagy csoport tartózkodik, és folyamatosan biztosítottak a bizalmas beszélgetés körülményei)
- **+ 1 irodahelyiség** (1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 4§ (2)* Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetében ki kell alakítani *c*) az adminisztrációs és ügyintézési tevékenységhez külön helyiséget, ha több munkatársat foglalkoztatnak, és nem áll valamennyi munkatárs számára önálló helyiség rendelkezésre.

Az ellátási terület minden településén az ügyfelek fogadása megoldott.

Személyi feltételeknek: a 15/1998 (IV.30) NM rendeletben foglaltaknak megfelelően. (4000 fő lakosság számra (település/közös hivatalhoz tartozó települések) vetítve, vagy - ha ez magasabb létszámot eredményez - minden 25 ellátott családra 1 fő, de minimum 1 fő.)

Szentlőrinc Közös Önkormányzati Hivatalnál a lakosság számot figyelembe véve 2 családsegítő munkatárs látja el a szolgáltatási feladatokat. A Szolgálat családsegítő munkatársai a 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet alapján, továbbképzésen, szakmai műhelyen vehetnek részt. A képzési terv elkészítése a Szociális Szolgáltató Központ intézményvezetőjének feladata. Minden munkatársnak a munkáltató biztosítja a továbbképzésekhez szükséges időt.

II. A Család és Gyermekjóléti Szolgálat statisztikai adatai - településenként - a beszámolási időszakban: SZENTLŐRINC

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat **nyilvántartásában 96 család szerepel.**

A beszámolási időszakban összesen **65 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Eü szolgáltató ebből:	7
- védőnői jelzés	5
Szem.gond.nyújtó szoc.intézmény:	3
- Cs-és Gy Szolgálat	3
- Cs-és Gy Központ	-
Kisgyermek napközbeni ellátást nyújtó int.	4
Köznevelési intézmény	34
Rendőrség	12
Pártfogó felügyelői szolgálat	-
Önkormányzat, jegyző	4
Állampolgári bejelentés	1

A jelzésekben szereplő személyekkel azonnal, vagy rövid határidőn belül felvettük a kapcsolatot. Az esetkezelés jellege minden esetben függ a jelzés tartalmától.

Az érkezett jelzések részletes leírása:

- Közoktatási intézményből - iskolától 34 jelzés érkezett. A jelzések tanköteles és nem tanköteles tanuló igazolatlan iskolai mulasztásáról, nem megfelelő iskolai magatartásról szóltak.
- A rendőrségtől érkezett jelzések (12) családon belüli vitákról, veszekedésekről, családon belül történt, heves konfliktusokról tájékoztattak.
- Szentlőrinc város vezetőségétől 4 jelzés érkezett nagykorú személy életkörülményeinek vizsgálata és családvédelmi koordinációs ügyében.
- Óvodából 4 jelzést kaptunk, intézmény látogatásának hiányossága okán.
- Kórházi szociális munkás 2 alkalommal jelzett, nem megfelelően ellátott gyermek ügyében.
- Védőnői Szolgálat 5 esetben tette meg jelzését. (szűrővizsgálatok elmulasztása, együttműködés hiánya, késői jelentkezés miatt)
- állampolgári bejelentés 1 esetben történt, rossz lakáskörülményről tájékoztattak a szolgálatot.
- Illetékességgel már nem rendelkező családsegítő szolgálat 3 esetben küldött iratot, arra vonatkozóan, hogy az általuk gondozás alatt álló családok Szentlőrincre költöztek.

Szolgálatunk a **jelzésekben szereplő személyek tükrében: 1 kk. várandós gyermeknél magzatvédelem, 60 gyermekkel, 22 felnőttel (összesen: 57 családdal) került kapcsolatba.**

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg az eseti, illetve a folyamatos szociális segítő tevékenység:

- ⌚ **5 gyermek/7 család**, gondozását végeztük **alapellátás** keretében
- ⌚ **31 gyermek/18 család**, **védelembé vétel** miatt folyamatos szociális munkában részesül
- ⌚ **19 gyermek/ 15 családnál** történt **családba fogadás** és
- ⌚ **5 gyermek/4 család gyámrendelés** miatt áll kapcsolatba a Szolgálattal
- ⌚ **8 nevelésbe vett** gyermek miatt állunk kapcsolatba a **3 családdal**.
- ⌚ **73 eseti ellátás**, segítségnyújtás történt a beszámolási időszakban.

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint** (nem halmozott adat)

A családoknál a fő problémát vettük alapú, de a velünk kapcsolatba kerülő családoknál sokszor nem csak egy probléma okoz nehézséget. Többször társul más probléma is az eredendőhöz.

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	62
Családi-kapcsolati konfliktus	6
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	32
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	32
- Felnőltre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	
Gyermeknevelési	11
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	3
Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	1

Egészségi probléma	1
Foglalkoztatással kapcsolatos	0
Anyagi	13
Ügyintézésel kapcsolatos	13
Információ kérés	8

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmazott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	551
Segítő beszélgetés	549
Tanácsadás	572
Ügyintézéshez segítségnyújtás	83
Konfliktuskezelés	2
Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	7
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	2
Közvetítés más szolgáltatókhoz	7
Közvetítés Cs-és Gy Központ	1
Esetkonferencia	5
Esetmegbeszélés	75
Esetkonzultáció	13
Szakmaközi megbeszélés	6
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0
Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	62
Családlátogatás	521
Adomány közvetítés	7
Hátralékkezelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	12
Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	1
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Jogi tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

KACCSÓTA

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat az **elmúlt időszakban 10 családdal került kapcsolatba.**

A beszámolási időszakban összesen **4 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Eü szolgáltató:	0
- védőnői jelzés	0
Szem.gond.nyújtó szoc.intézmény:	0
- Cs-és Gy Szolgálat	0
- Cs-és Gy Központ	0
Kisgyermek napközbeni ellátást nyújtó int.	0

Köznevelési intézmény	2
Rendőrség	2
Pártfogó felügyelői szolgálat	0
Önkormányzat, jegyző	0
Járási hivatal, gyámhivatal	0
Állampolgári bejelentés	0

Az egyik rendőrségi jelzés családon belüli konfliktusról szól, ahol az édesapa ittas állapotban vitatkozott, melynek a kiskorú gyermekei szemtanúi voltak. A gyermekek védelembe vétele elindult. A másikonál jelzésben pedig egy fiatal felnőtt került összetűzésbe a nagymamájával. Eseti ellátásban részesültek.

Az óvodából két jelzés érkezett, mert a gyermek nem teljesíti óvoda kötelezettségét. Eseti ellátásban részesült a család.

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység**:

- **5 gyermek/ 2 család védelembe vettként** volt nyilvántartva
- **2 gyermek/ 2 család alapellátásban** részesült
- **3 gyermek/ 2 család nevelésbe vétel miatt kerültünk kapcsolatba a családdal**
- **5 eseti ellátás, segítségnyújtás történt.**

A Család-és Gyermejjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint**:

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	4
Családi-kapcsolati konfliktus	2
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	2
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	2
- Felnőttre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	0
Gyermeknevelési	2
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	0
Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma	0
Foglalkoztatással kapcsolatos	1
Anyagi	3
Ügyintézésrel kapcsolatos	10
Információ kérés	8

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	45
Segítő beszélgetés	45
Tanácsadás	16
Ügyintézéshez segítségnyújtás	1
Konfliktuskezelés	2

Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	5
Közvetítés más szolgáltatókhoz	0
Közvetítés Cs-és Gy Központ	1
Esetkonferencia	0
Esetmegbeszélés	12
Esetkonzultáció	12
Szakmaközi megbeszélés	0
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0
Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	8
Családlátogatás	176
Adományközvetítés	2
Hátralékkezelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	0
Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	0
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Jogi tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

CSONKAMINDSZENT

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az **elmúlt időszakban 7 családdal került kapcsolatba.**

A beszámolási időszakban összesen **3 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt jelzőrendszeri tagoktól érkeztek:

Eü szolgáltató:	1
- védőnői jelzés	0
Szem.gond.nyújtó szoc.intézmény:	0
- Cs-és Gy Szolgálat	0
- Cs-és Gy Központ	0
Kisgyermek napközbeni ellátást nyújtó int.	1
Köznevelési intézmény	1
Rendőrség	0
Pártfogó felügyelői szolgálat	0
Önkormányzat, jegyző	0
Járási hivatal, gyámhivatal	0
Állampolgári bejelentés	0

Egy jelzés érkezett a kórházi szociális munkástól, arról, hogy nem biztosított a megfelelő ellátás az idős ember számára. A szociális otthoni elhelyezés elindult, eseti ellátásban részesült.

Egy pedig igazolatlan iskolai hiányzásról, mely egyszeri intézkedéssel lezárult.

Az utolsó pedig egy bölcsődei jelzésről érkezett, mely szerint nem megfelelően viselkedik a gyermek az intézményben.

Mindkét jelzésnél eseti ellátásban valósult meg a szociális munka.

A beszámolás időszakában az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység:**

- 1 gyermek/ 1 család védelembe vettként volt nyilvántartva
- 1 gyermek/ 1 család gondozását végeztük alapellátásba
- 1 gyermek/ 1 család nevelésbe vétel miatt kerültünk kapcsolatba a családdal
- 4 eseti ellátás, segítségnyújtás történt.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa** szerint:

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	1
Családi-kapcsolati konfliktus	0
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	2
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	2
- Felnőttekre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	0
Gyermeknevelési	2
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	0
Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma	2
Foglalkoztatással kapcsolatos	0
Anyagi	1
Ügyintézésrel kapcsolatos	2
Információ kérés	6

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmazott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	29
Segítő beszélgetés	40
Tanácsadás	10
Ügyintézéshez segítségnyújtás	4
Konfliktuskezelés	0
Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	1
Közvetítés más szolgáltatókhoz	0
Közvetítés Cs-és Gy Központokhoz	0
Esetkonferencia	1
Esetmegbeszélés	3
Esetkonzultáció	0
Szakmaközi megbeszélés	1
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0
Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	4
Családlátogatás	106

Adománykövetítés	6
Hátralékkezelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	0
Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	0
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Jogi tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

HELESFA

A Család- és Gyermejjóléti Szolgálat az **elmúlt évben 5 családdal került kapcsolatba.**

A beszámolási időszakban összesen **3 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések száma szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Eü szolgáltató:	0
- védőnői jelzés	0
Szem.gond.nyújtó szoc.intézmény:	1
- Cs-és Gy Szolgálat	0
- Cs-és Gy Központ	1
Kisgyermek napközbeni ellátást nyújtó int.	1
Köznevelési intézmény	0
Rendőrség	0
Pártfogó felügyelői szolgálat	0
Önkormányzat, jegyző	0
Járási hivatal, gyámhivatal	0
Állampolgári bejelentés	1

Egy óvodai jelzés érkezett, mert költözés miatt a gyermek nem járt óvodába. Eseti ellátásban részesültek.

Állampolgári jelzés szerint egy gyermeknek nem jó a kapcsolata az édesapjával, a család védelembe vétel alatt áll.

Egy esetben pedig más Családsegítő Szolgálattól kaptunk jelzést, mely szerint a nagymamánál van az unoka, aki óvoda köteles lenne.

Mindhárom esetben eseti ellátás történt.

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység:**

- **1 gyermek/ 1 család gondozását végeztük védelembe vétel mellett**
- **3 gyermek/ 1 család gondozását végeztük családba fogadás mellett**
- **4 eseti ellátás, segítségnyújtás történt.**

A Család-és Gyermejjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint:**

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	2
Családi-kapcsolati konfliktus	0
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	0
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	0
- Felnőttre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	0
Gyermekeknevelési	2

Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	0
Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma	2
Foglalkoztatással kapcsolatos	0
Anyagi	1
Ügyintézésel kapcsolatos	2
Információ kérés	9

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	18
Segítő beszélgetés	30
Tanácsadás	117
Ügyintézéshez segítségnyújtás	1
Konfliktuskezelés	0
Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	1
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés más szolgáltatókhoz	0
Közvetítés Cs-és Gy Központhoz	1
Esetkonferencia	0
Esetmegbeszélés	4
Esetkonzultáció	0
Szakmaközi megbeszélés	1
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0
Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	3
Családlátogatás	52
Adományközvetítés	0
Hátralékkezelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	0
Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	0
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Jogi tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

HETVEHELY

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az elmúlt időszakban 13 családdal került kapcsolatba.

A beszámolási időszakban összesen 6 jelzést kapott szolgálatunk.

A jelzések szám szerint az alább felsorolt jelzőrendszeri tagoktól érkeztek:

Eü szolgáltató:	0
-----------------	---

- védőnői jelzés	0
Szem.gond.nyújtó szoc.intézmény:	0
- Cs-és Gy Szolgálat	0
- Cs-és Gy Központ	0
Kisgyermek napközbeni ellátást nyújtó int.	0
Köznevelési intézmény	6
Rendőrség	0
Pártfogó felügyelői szolgálat	0
Önkormányzat, jegyző	0
Járási hivatal, gyámhivatal	0
Állampolgári bejelentés	0
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság	0

Hat alkalommal iskola jelzett igazolatlan hiányzások kapcsán. Ebből négy eseti ellátásban megoldódott, egy pedig már védelembe vétel melletti ellátásban részesül.

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység**:

- 2 gyermek/ 2 család védelembe vettként volt nyilvántartva
- 1 gyermek/ 1 család megelőző pártfogás melletti védelembe vétel
- 5 gyermek/ 2 család gondozását végeztük családba fogadás mellett
- 3 gyermek/ 2 család nevelésbe vétel miatt kerültünk kapcsolatba a családdal
- 11 eseti ellátás, segítségnyújtás történt,

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint** (nem halmozott adat):

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	4
Családi-kapcsolati konfliktus	0
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	2
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	2
- Felnőltre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	0
Gyermeknevelési	3
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	0
Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma	1
Foglalkoztatással kapcsolatos	0
Anyagi	2
Ügyintézással kapcsolatos	6
Információ kérés	15

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	41

Segítő beszélgetés	41
Tanácsadás	17
Ügyintézéshez segítségnyújtás	2
Konfliktuskezelés	0
Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	1
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés más szolgáltatókhoz	0
Közvetítés Cs-és Gy Központ	0
Esetkonferencia	0
Esetmegbeszélés	6
Esetkonzultáció	6
Szakmaközi megbeszélés	1
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0
Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	10
Családlátogatás	94
Adományközvetítés	4
Hátralékkezelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	0
Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	0
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Jogi tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

SZENTKATALIN

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat az **elmúlt időszakban 1 családdal került kapcsolatba.**

A beszámolási időszakban összesen **0 jelzést kapott szolgálatunk.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Eü szolgáltató:	0
- védőnői jelzés	0
Szem.gond.nyújtó szoc.intézmény:	0
- Cs-és Gy Szolgálat	0
- Cs-és Gy Központ	0
Kisgyermek napközbeni ellátást nyújtó int.	0
Köznevelési intézmény	0
Rendőrség	0
Pártfogó felügyelői szolgálat	0
Önkormányzat, jegyző	0
Járási hivatal, gyámhivatal	0
Állampolgári bejelentés	0

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység:**

- **0 gyermek/ 0 család gondozását végeztük alapellátás keretében**
- **4 gyermek/ 1 család nevelésbe vétel miatt kerültünk kapcsolatba a családdal**
- **0 felnőttet gondoztunk alapellátás keretében**

- 0 eseti ellátás, segítségnyújtás történt.

A Család-és Gyermejkölési Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint** (nem halmozott adat):

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	1
Családi-kapcsolati konfliktus	0
Családon belüli bántalmazás	0
Elhanyagolás:	0
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	0
- Felnőtre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	0
Gyermeknevelési	0
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	0
Magatartászavar, teljesítményzavar	0
Fogyatékoság, retardáció	0
Lelki – mentális betegség	0
Szenvedélybetegség	0
Egészségi probléma	0
Foglalkoztatással kapcsolatos	0
Anyagi	1
Ügyintézésel kapcsolatos	5
Információ kérés	6

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja (halmozott adat):

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	18
Segítő beszélgetés	33
Tanácsadás	5
Ügyintézéshez segítségnyújtás	2
Konfliktuskezelés	0
Kríziskezelés	0
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	0
Közvetítés más szolgáltatókhoz	0
Közvetítés Cs-és Gy Központoz	0
Esetkonferencia	2
Esetmegbeszélés	0
Esetkonzultáció	0
Szakmaközi megbeszélés	0
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	0
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	0
Közösségfejlesztés	0
Környezettanulmány elkészítése	3
Családlátogatás	40
Adományközvetítés	0
Hátralékkézelési tanácsadás	0
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	0

Mediáció	0
Kapcsolattartási ügyelet	0
Családterápia	0
Pszichológiai tanácsadás	0
Jogi tanácsadás	0
Iskolai szociális munka	0

OKORVÖLGY

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a beszámolási időszakban **0 családdal került kapcsolatba.**

Ebben az időszakban a **szolgálatunk a jelzőrendszeri tagoktól 0 jelzést kapott.**

A jelzések szám szerint az alább felsorolt **jelzőrendszeri tagoktól** érkeztek:

Eü szolgáltató:	-
- védőnői jelzés	-
Szem.gond.nyújtó szoc.intézmény:	-
- Cs-és Gy Szolgálat	-
- Cs-és Gy Központ	-
Kisgyermek napközbeni ellátást nyújtó int.	-
Köznevelési intézmény	-
Rendőrség	-
Pártfogó felügyelői szolgálat	-
Önkormányzat, jegyző	-
Járási hivatal, gyámhivatal	-
Állampolgári bejelentés	-

A beszámolási időszakban az alábbiak szerint valósult meg a **szociális segítő tevékenység:**

- **0 gyermek/ 0 család** gondozását végeztük **alapellátás** keretében

Család-és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége a **kezelt probléma típusa szerint** (nem halmazott adat)

A családoknál a fő problémát vettük alapú, de a velünk kapcsolatba kerülő családoknál sokszor nem csak egy probléma okoz nehézséget. Többször társul más probléma is az eredendőhöz.

Probléma típusa	Kezelt probléma száma
Életviteli	-
Családi-kapcsolati konfliktus	-
Családon belüli bántalmazás	-
Elhanyagolás:	-
- Oktatási, nevelési intézmény elhanyagolása	-
- Felnőttre vonatkozó elhanyagolás (intézményi)	-
Gyermeknevelési	-
Gyermeknevelési intézménybe való beilleszkedési nehézség	-
Magatartászavar, teljesítményzavar	-
Fogyatékoság, retardáció	-
Lelki – mentális betegség	-
Szenvedélybetegség	-

Egészségi probléma	-
Foglalkoztatással kapcsolatos	-
Anyagi	-
Ügyintézésel kapcsolatos	-
Információ kérés	-

A fent bemutatott problémák megoldása érdekében tett szakmai intézkedések (esetkezelések) megoszlását, az alábbi táblázat mutatja:

Esetkezelés jellege	Esetkezelés száma
Információnyújtás	-
Segítő beszélgetés	-
Tanácsadás	-
Ügyintézéshez segítségnyújtás	-
Konfliktuskezelés	-
Kríziskezelés	-
Közvetítés pénzbeli ellátásokhoz	-
Közvetítés természetbeli ellátásokhoz	-
Közvetítés más szolgáltatókhoz	-
Közvetítés Cs-és Gy Központhoz	-
Esetkonferencia	-
Esetmegbeszélés	-
Esetkonzultáció	-
Szakmaközi megbeszélés	-
Szociális és mentálhigiénés csoportmunka	-
Egyéni és csoportos készségfejlesztés	-
Közösségfejlesztés	-
Környezettanulmány elkészítése	-
Családlátogatás	-
Adományközvetítés	-
Hátralékkezelési tanácsadás	-
Munkavállalási, pályaválasztási tanácsadás	-
Mediáció	-
Kapcsolattartási ügyelet	-
Családterápia	-
Pszichológiai tanácsadás	-
Jogi tanácsadás	-
Iskolai szociális munka	-

Magánszemélyek által felajánlott **adományokat** rendszeresen továbbítjuk a településen élő rászoruló családoknak.

Összefoglaló a családsegítő munka folyamatáról:

Az egyénnel, családokkal végzett segítő munka folyamatának kezdeti mozzanata, valamelyik **jelzőrendszeri tagtól írásban beérkező esetleírás, jelzés.**

A családsegítő munkatárs az írásban megküldött esetleírás után tudja felvenni a kapcsolatot a jelzett személlyel, családdal.

A jelzés tartalmát tekintve a jelzésekben szereplő személyekkel azonnal, vagy rövid határidőn belül felvesszük a kapcsolatot. Az esetkezelés jellege minden esetben függ a jelzés tartalmától. A beérkezett jelzésekre minden esetben válaszoltunk a jelzést tevőnek, a protokollban leírt határidők betartásával.

Összességében elmondható, hogy az esetek nagy részében egyszeri esetkezelés elegendő az ügy megoldásához, tovább léptetéséhez.

Abban az esetben, ha hosszabb időt vesz igénybe a jelzésben szereplő eset kezelése, akkor lehetőség van alapellátás keretében (törvényi előírás alapján maximum 6 hónapig) segíteni a családot, gyermeket, felnőttet addig, amíg a probléma fenn áll.

Az alapellátás (folyamatos szociális segítő munka) önkéntes együttműködés alapján valósul meg – ha hatósági intézkedés az esetet nem előzte meg.

Amennyiben alapellátás keretein belül az esetkezelés nem valósítható meg, nem együttműködő a gondviselő a probléma megoldásának előmozdítása érdekében, akkor a családsegítő munkatárs esetszervezést szervez. Ott a segítő szakemberek a probléma megoldásához új módszereket, megoldási lehetőségeket javasolnak. Amennyiben a szakemberek úgy ítélik meg, hogy a probléma, élethelyzet az alapellátás keretein belül a szociális munka módszereivel és eszköztárával pozitív irányba nem változik, akkor a családsegítő munkatárs javaslatot tesz hatósági intézkedés (védelembe vétel, azonnali hatályú ideiglenes elhelyezés, nevelésbe vétel, családba fogadás, pártfogó felügyelet, megelőző pártfogás, utógondozás) megindítására.

A családsegítő munkatárs az illetékes Család- és Gyermekjóléti Központ felé, illetve közvetlenül az illetékes gyámhatóság felé is fordulhat kk. gyermek súlyos veszélyeztetettsége vagy elhanyagolása észlelésekor.

A hatósági intézkedésekkel érintett családok ellátását a Család- és Gyermekjóléti Központ esetszervezési koordinálják, melyben a családsegítő munkatárs bevont segítőként végzi feladatát a Központ által megírt gondozási-nevelési terv alapján.

Hatósági eljárás megszüntetését követően kötelező az alapellátás (után követés).

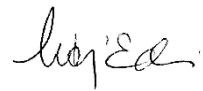
Szentlőrinci Közös Önkormányzati településeket érintő összefoglaló tájékoztatás: 2023-ban a leggyakoribb problémák, az alábbiak:

- megélhetési problémák, mélyülő szegénység (egyre gyakoribb probléma a megfelelő ételmezés, ruházat biztosítása), lakhatási gondok,
- családszerkezeti, kapcsolati problémák (szülő-szülő, szülő-gyermek),
- szülői együttműködés hiánya, érdektelenség (alacsony kompromisszumkészség, önérdék előtérbe helyezése a kötelezettségekkel szemben, szülői felelősség-, kötelességtudat hiánya/gyengesége, generációkon átívelő nem megfelelő szülői kompetenciák, minták),
- infrastrukturális problémák – leginkább Csonkamindszent, Szentkatalin, Okorvölgy településeket érinti –, tömegközlekedési lehetőségek csekély száma a közeli nagyobb településekhez, az ott meglévő szolgáltatásokhoz (egészségügyi, kulturális, foglalkoztatást, oktatást elősegítő) való hozzájutás nehézségei.
- szülőkkel való kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás nehézségei (változó telefonszámok, lakcímek, melyekről a szülők nem értesítik az illetékes intézményt, szakembert;
- a KRÉTA rendszer felületét a szülők nem látogatják; egyes esetekben a szülők nem megfelelő stílust és időpontot választanak a pedagógusokkal való kommunikáció során; egyeztetett időpontok rendszeres elmulasztása,
- szülői gondoskodás hiánya (fizikai/érzelmi, következtelen nevelés, nem megfelelő higiénés körülmények, ápolatlanság),
- köznevelési törvény megszegése (rendszeresen óvodába/iskolába járás, igazolatlan hiányzások, illetve magas óraszámú igazolt hiányzás – utóbbi esetében jelentős csökkenés tapasztalható az előző évhez képest –, valamint ehhez kapcsolódóan az igazolások időben történő bemutatása, továbbá a tananyagban történő lemaradás),

- magatartási problémák az intézményekben (tiszteletlenség, iskolán kívüli, családi és családok közötti konfliktusok „bevitele” az iskolába),
- tanulással kapcsolatos problémák (iskolai felszerelés, házi feladat hiánya, képességeken aluli teljesítmény),
- tanácsadáson való részvétel, védőoltások csúszása, kötelező szűrővizsgálatok/státuszvizsgálatok csúsztatása, hiánya
- telekommunikációs eszközök, okostelefon használat egyre fiatalabb korban, ami a gyermekek egészséges fejlődését hátráltatja több területen (megkésett beszédfejlődés, beszédfejlődési zavar, szocializációs, magatartási problémák gyakoribb előfordulása jellemző),
- csavargás, a szabadidő nem megfelelő eltöltése
- sok esetben feltételezhető az illegális szerek használata is.

A nem megfelelő anyagi és szociális helyzet, a munkanélküliség, az alacsony iskolai végzettség, a céltalanság, a pozitív családi minta hiánya halmozottan van jelen a családok, a gyermekek életében, a társadalmi, és a mikrokörnyezeti hatások erős befolyást gyakorolnak rájuk. A veszélyeztetettség megelőzése, a sokszor újratermelődő problémák kezelése a szakmailag jól felkészült, képzett szakembergárda mellett a jelzőrendszeri tagok szoros együttműködését kívánja a jövőben is.

Szentlőrinc, 2024.01.08.



Máj Edit
családsegítő munkatárs