

**SZEGERDŐ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK JEGYZŐKÖNYVE**

2020. október 5.

RENDKÍVÜLI NYILVÁNOS ÜLÉS

HATÁROZATAI



<i>71/2020.(X.5.)kt.határozat:</i>	<i>2020. október 5-i rendkívüli nyilvános ülés napirendjének elfogadása</i>
<i>72/2020.(X.5.)kt. határozat:</i>	<i>SOB/03/712/2019. törvényességi felhívás hosszabbítás</i>
<i>73/2020.(X.5.)kt. határozat</i>	<i>A falugondnoki szolgálat szakmai programja</i>
<i>74/2020.(X.5.)kt. határozat</i>	<i>A falugondnoki szolgálat szabályzatai</i>

RENDELETEI

<i>6/2020.(X.5.) önkormányzati rendelet</i>	<i>A szociális célú tűzifa juttatásáról</i>
---	---

Szegerdő Község Polgármesterétől
8732. Szegerdő, Liget u. 16.



MEGHÍVÓ

Értesítem, hogy nyilvános képviselő-testületi ülést tartunk
2020. év hó október 5. napján 13,00 órakor
a Községháza tanácskozó termében

Tervezett napirend:

1.) SOB/03/708/2019. törvényességi felhívás határidő hosszabbítás ügyének tárgyalása
Előadó: Bombai László polgármester

2.) A falugondnoki szolgálat szakmai programja
Előadó: Bombai László polgármester

3.) A falugondnoki szolgálat szabályzatai
Előadó: Bombai László polgármester

4.) Szociális tűzifa rendelet alkotása
Előadó: Bombai László polgármester

Megjelenésére számítok!

Szegerdő, 2020. október 2.

Bombai László sk.
polgármester





JELENLÉTI ÍV

SZEGERDŐ Község Önkormányzata Képviselő- testületének

2020. év október hó 5. napján tartandó rendkívüli
nyilvános üléséről

Bombai László polgármester	<i>Bombai László</i>
Banka László képviselő	<i>Banka László</i>
Bogdán Csaba alpolgármester	<i>Bogdán Csaba</i>
Dávid Róbert képviselő	<i>Dávid Róbert</i>
Imrő Diána képviselő	<i>Imrő Diána</i>

Tanácskozási joggal jelen van:

Cziráki Zoltán aljegyző	<i>Cziráki Zoltán</i>
-------------------------	-----------------------



JEGYZŐKÖNYV

Készült Szegerdő Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. év október 5. napján 13.00 órai kezdettel Szegerdő Község Önkormányzat (8732 Szegerdő, Liget u. 16.) hivatalos helyiségében megtartott rendkívüli nyilvános üléséről.

Jelen vannak: Bombai László polgármester
Banka László képviselő
Bogdán Csaba alpolgármester
Dávid Róbert képviselő

Igazoltan távol van: Imrő Diána képviselő

Meghívottként jelen vannak: Cziráki Zoltán aljegyző

Bombai László polgármester köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a képviselő-testület rendkívüli nyilvános ülése határozatképes, mert a megválasztott 5 fő települési képviselőből 4 fő jelen van. Javaslatot tesz a tárgyalandó napirendi pontokra.

A szavazásban 4 fő képviselő vesz részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

71/2020.(X.5.)kt.határozat:

Szegerdő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2020. október 5-i ülésén az alábbi napirendet tárgyalja:

1.) SOB/03/708/2019. törvényességi felhívás határidő hosszabbítás ügyének tárgyalása
Előadó: Bombai László polgármester

2.) A falugondnoki szolgálat szakmai programja
Előadó: Bombai László polgármester

3.) A falugondnoki szolgálat szabályzatai
Előadó: Bombai László polgármester

4.) Szociális tűzifa rendelet alkotása
Előadó: Bombai László polgármester

Határidő: azonnal

Felelős: Bombai László polgármester

1.)Napirend tárgyalása

SOB/03/712/2019. törvényességi felhívás határidő hosszabbítás ügyének tárgyalása

Előadó: Bombai László polgármester

(az 1.sz. írásos előterjesztés jelen jkv. mellékletét képezi.)

Bombai László polgármester:

Az első kör és a véglegesített Település Arculati Kézikönyv szerint lejavított Településképi

rendelettervezeteknél, a második kör ismétlésénél tartunk.

A második körös lakossági fórumot megtartottuk szeptember 18-án. Az érintett államigazgatási szervezetek megküldték szeptember 10 -11-én véleményezésre (21 nap). A módosításra kerülő anyaggal kapcsolatosan október 5.-re ígérte az állami főépítész a véleményezés megküldését, amelyek értesüléseink szerint újabb észrevételeket tartalmaznak. Ezeket fel kell dolgoznia a településtervezőnek.

A második körös véleményeztetések lefolytatása és feldolgozása után elkészített végleges anyagokat a képviselő-testületnek kell elfogadnia majd önkormányzati rendelet megalkotásával.

Az elfogadásról szóló rendelet megküldése után (a tervezőnek) a dokumentumokra a településtervező felvezeti a számokat, és az így jóváhagyott dokumentumok kerülnek rövid, közérthető összefoglaló kíséretében közzétételre (önkormányzat honlapján, hivatalban, meg kell küldeni a Lechner Tudásközpontnak és az állami főépítésznek, stb.) A folyamat (optimális) várható befejezése: 2020. október vége - november közepe az állami főépítész által teendő esetleges újabb észrevételek miatt, tehát a korábban meghatározott október 31-e. Lassan a végéhez közeledik már ez az ügy. Javasolja a testületnek, hogy kérje a határidő hosszabbítását.

Ismerteti a határozati javaslatot:

„Szegerdő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Somogy Megyei Kormányhivatal SO/03/2-14/2020. határidő hosszabbítással kapcsolatos levelében foglaltakat megismerte, megtárgyalta az abban foglaltakat a képviselő-testület tudomásul veszi és magára nézve kötelezőnek elismeri.

A képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a településképi rendelet megalkotás folyamatának (optimális) várható befejezése: 2020. október vége - november közepe az állami főépítész által teendő esetleges újabb észrevételek miatt, tehát a korábban meghatározott október 31-e nem vállalható.

A képviselő-testület kérelmezi az október 15-i határidő meghosszabbítását.”

A szavazásban 4 fő képviselő vesz részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

72/2020.(X.5.) kt.határozat:

Szegerdő Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Somogy Megyei Kormányhivatal SO/03/1-14/2020. határidő hosszabbítással kapcsolatos levelében foglaltakat megismerte, megtárgyalta az abban foglaltakat a képviselő-testület tudomásul veszi és magára nézve kötelezőnek elismeri.

A képviselő-testület tudomásul veszi, hogy a településképi rendelet megalkotás folyamatának (optimális) várható befejezése: 2020. október vége - november közepe az állami főépítész által teendő esetleges újabb észrevételek miatt, tehát a korábban meghatározott október 31-e nem vállalható.

A képviselő-testület kérelmezi az október 15-i határidő meghosszabbítását.

Határidő: azonnal

Felelős: Bombai László polgármester

2.) Napirend tárgyalása

A falugondnoki szolgálat szakmai programja

Előadó: Bombai László polgármester
(a 2.sz. írásos előterjesztés jelen jkv. mellékletét képezi.)

Bombai László polgármester:

A falugondnoki szolgálat szakmai programja 2011 évben készült, melyet az azóta bekövetkezett változások miatt szükséges megújítani, felülvizsgálni. A szakmai program a mai elvárásoknak megfelelően került elkészítésre, melyet javaslok a Képviselő-testületnek elfogadásra.

Ismerteti a határozati javaslatot:

„Szeferdő Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szeferdő község falugondnoki szolgálat szakmai programját jelen jegyzőkönyv mellékletét képező írásos előterjesztésnek megfelelően változatlan tartalommal elfogadja. Ezzel egyidejűleg a 2011 évben készített szakmai programot hatályon kívül helyezi.”

A képviselő-testület az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalta.

A szavazásban 4 fő képviselő vesz részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

73/2020.(X.5.)kt.határozat:

Szeferdő Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szeferdő község falugondnoki szolgálat szakmai programját jelen jegyzőkönyv mellékletét képező írásos előterjesztésnek megfelelően változatlan tartalommal elfogadja. Ezzel egyidejűleg a 2011 évben készített szakmai programot hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Bombai László polgármester

3.) Napirend tárgyalása

A falugondnoki szolgálat szabályzatainak elfogadása

Előadó: Bombai László polgármester

(a 3.sz. írásos előterjesztések jelen jkv. mellékletét képezi.)

Bombai László polgármester:

A falugondnoki szolgálat szabályzatai hiányosak és régiek voltak, melyeket az azóta bekövetkezett változások miatt szintén szükséges megújítani, felülvizsgálni. A szabályzatok a mai elvárásoknak megfelelően kerültek elkészítésre.

A szeferdői falugondnoki szolgálattal kapcsolatosan a 3. számú előterjesztésben szereplő, a *Béren kívüli juttatások szabályzatát, a Gépjármű üzemeltetési szabályzatát, a Munkaruha szabályzatát, a Munkavédelmi szabályzatát és a Pénzkezelési szabályzatát* javaslok a Képviselő-testületnek elfogadásra.

Ismerteti a határozati javaslatot:

„Szeferdő Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szeferdő község falugondnoki szolgálat alább felsorolt szabályzatait a jelen jegyzőkönyv mellékletét képező írásos előterjesztésnek megfelelően változatlan tartalommal elfogadja.

- Béren kívüli juttatások szabályzata
- Gépjárműüzemeltetési szabályzat
- Munkaruha szabályzat

- Munkavédelmi szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat

A képviselő-testület egyidejűleg a falugondnoki szolgálattal kapcsolatos korábbi szabályzatokat hatályon kívül helyezi.”

A képviselő-testület az előterjesztésben foglaltakat megtárgyalta.

A szavazásban 4 fő képviselő vesz részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatát:

74/2020.(X.5.)kt.határozat:

Szegerdő Község Önkormányzat Képviselő-testülete Szegerdő község falugondnoki szolgálat alább felsorolt szabályzatait a jelen jegyzőkönyv mellékletét épező írásos előterjesztésnek megfelelően változatlan tartalommal elfogadja.

- Béren kívüli juttatások szabályzata
- Gépjárműüzemeltetési szabályzat
- Munkruha szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat

A képviselő-testület egyidejűleg a falugondnoki szolgálattal kapcsolatos korábbi szabályzatokat hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Bombai László polgármester

4.) Napirend tárgyalása

Szociális tűzifa juttatásról szóló rendelet alkotása

Előadó: Bombai László polgármester

(a 4.sz. írásos előterjesztés jelen jkv. mellékletét képezi.)

A képviselő-testület tagjai az írásos előterjesztésben foglaltakat megismerték, megtárgyalták.

A szavazásban 4 fő vesz részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi rendeletet alkotta:

Szegerdő Község Önkormányzat Képviselő-testületének **6/2020.(X.5.) önkormányzati rendelete** **a szociális célú tűzifa juttatásáról**

Szegerdő Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Szegerdő Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) térítésmentesen szociális célú tűzifa támogatást (a továbbiakban: tűzifa támogatás) biztosít annak a szociálisan rászoruló személynek, aki Szegerdő község közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik, életvitelszerűen a településen él és az e rendeletben meghatározott egyéb feltételeknek megfelel.

(2) A rendelet alkalmazásában a család, egyedül élő, háztartás, jövedelem fogalmára a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Sztv.) meghatározottakat kell érteni.

2. §

(1) Az Önkormányzat vissza nem térítendő természetbeni támogatásként térítésmentes tűzifa támogatást állapíthat meg:

a) annak a kérelmezőnek, aki az Sztv. szerinti

aa) aktív korúak ellátására,

ab) időskorúak járadékára,

b) gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő kérelmezőnek

c) a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő kérelmezőnek,

d) a 3 vagy annál több gyermeket nevelő kérelmezőnek, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át,

e) a nyugellátásban részesülő kérelmezőnek,

ea) ha a családjában az egy főre jutó jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130 %-át,

eb) ha egyedül élő és jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át.

(2) Az (1) bekezdés a)-d) pontban lévő kérelmezők előnyben részesülnek a tűzifa támogatás odaítélése során.

(3) A tűzifa támogatás mértéke háztartásonként az 5 m³ tűzifa mennyiséget nem haladhatja meg.

(4) Fatüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel rendelkező kérelmező részére állapítható meg tűzifa támogatás.

(5) Az azonos lakóingatlanban élő személyek közül csak egy kérelmező részére állapítható meg a tűzifa támogatás.

(6) A tűzifa támogatásban részesülő a tűzifát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, csak a kérelemben megjelölt ingatlanon használhatja fel.

(7) A rendelkezésre álló tűzifa mennyiséget meghaladó tűzifa támogatási igény beérkezése esetén a tűzifa támogatás megítélésénél a 2. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a szociális rászorultság elvét érvényre juttatva kell a sorrendet felállítani.

3. §

(1) A tűzifa támogatás megállapítása iránti eljárás a rendelet 1. melléklete szerinti kérelemre indul, melyet a Balatonszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal szociális ügyintézőjénél 8710 Balatonszentgyörgy, Berzsenyi u.91.) lehet benyújtani 2020. december 15. napjáig.

(2) Tűzifa támogatás hivatalból indított eljárás keretében is megállapítható.

(3) A beérkezett kérelmeket átruházott hatáskörben Szegerdő község polgármestere bírálja el.

4. §

(1) A támogatás kizárólagos forrása a belügyminiszter a helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatása jogcímen az Önkormányzat számára megállapítandó vissza nem térítendő egyszeri támogatás.

(2) A forrás felhasználását követően benyújtott kérelmeket el kell utasítani.

Záró rendelkezések

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és 2021. március 31. napján hatályát veszti.

Bombai László polgármester:

Az elfogadott 6/2020.(X.5.) önkormányzati rendelet kihirdetésének idejére 5 perc szünetet rendel el.

S Z Ü N E T

Cziráki Zoltán aljegyző:

Az elfogadott 6/2020.(X.5.) önkormányzati rendeletet az önkormányzat hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kihirdette.

Szünet után a képviselő-testület továbbra is határozatképes, ülése folytatódik.

Egyéb napirend és hozzászólás nem lévén Bombai László polgármester a képviselő-testület rendkívüli nyilvános ülését berekeszti.

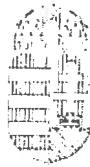
k.m.f.t.



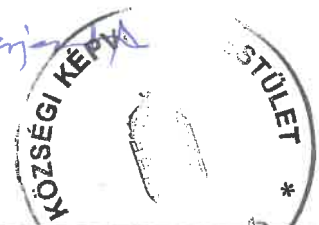
Bombai László
polgármester



Cziráki Zoltán
aljegyző



SOMOGY MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL



Balatonszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal Balatonszentgyörgy	
Eladó: T. Cs.	Érk. szám: 352/64882
Érk.: 2020 SZEP 11	
Ügyiratszám: 352/57-8/2020	

Ügyiratszám: SO/03/2-14/2020.

Ügyintéző: dr. Bek Melinda

Telefonszám: 82/502-629

Tárgy: határidő hosszabbítás

Hivatkozási szám: BSZ/57/2020.

Határidő: 2020. október 15.

Bombai László
Polgármester Úr részére
Községi Önkormányzat

SZEGERDŐ

Tisztelt Polgármester Úr!

A 2020. szeptember 4-én az NJT TFÍK modulon küldött kérelem alapján tájékoztatom, hogy a **2019. március 12-én kelt**, SOB/03/712/2019. számon tett törvényességi felhívásban meghatározott határidőt a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI. 26.) Korm. rend. 8. § (4) bekezdésére hivatkozva ismételten 30 nappal, **2020. október 15. napjáig meghosszabbítom.**

A törvényességi felhívás óta eltelt jelentős időtartamra figyelemmel amennyiben további határidő hosszabbítás válna szükségessé, úgy a Korm.rend. 8.§ (4) bekezdésének megfelelően a kérelemről szóló **testületi határozat kivonatát és a határidő hosszabbítás részletes indokait** is szíveskedjen a Kormányhivatal részére megküldeni **a megadott határidő lejártá előtt.**

Felhívom a figyelmet arra, hogy a Korm. rend. 9.§ d) pontja értelmében a Kormányhivatal eredménytelennek tekinti megtett törvényességi felhívást, ha az érintett önkormányzat a Kormányhivatalt **a megadott határidő lejártáig a törvényességi felhívással kapcsolatban nem tájékoztatja, ide értve a határidő hosszabbításra vonatkozó indokolt kérelem megküldésének elmulasztását vagy késedelmét is.**

Hatósági Főosztály

Törvényességi Felügyeleti Osztály

7400 Kaposvár, Nagy Imre tér 1. Levelezési cím: 7401 Kaposvár, Pf.: 281 Telefon: (82) 502 600 Fax: (82) 502 603
E-mail: hivatal@somogy.gov.hu Honlap: www.kormanyhivatal.hu/hu/somogy

Tájékoztatom, hogy amennyiben a törvényességi felhívás eredménytelennek minősül, úgy a Korm. rend. 2.§ (4) bekezdése értelmében **a Kormányhivatal a jogszabálysértő helyzet megszüntetése érdekében más törvényességi felügyeleti eszközt alkalmaz** (Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 135-141. §)

Felhívom a figyelmet továbbá arra is, hogy a Korm.rend. 2. § (5) bekezdése alapján a Kormányhivatal a **törvényességi felügyeleti eszközök alkalmazását addig folytatja, ameddig a jogszabálysértés nem kerül megszüntetésre.**

Kérem, hogy a törvényességi felhívásban feltárt jogszabálysértés megszüntetésére, **a rendelet elfogadására** a képviselő-testület által megtett intézkedésekről a Kormányhivatalt **legkésőbb a módosított határidőig az NJT TFÍK modulon tájékoztatni** szíveskedjen.

Kaposvár, 2020. szeptember 9.

Tisztelettel:

dr. Neszményi Zsolt
kormány megbízott nevében és megbízásából:


dr. Kimmel József
osztályvezető

2. rész előkészítés



SZAKMAI PROGRAM

Falugondnoki szolgálat

**Szegerdő Község Önkormányzata
8732 Szegerdő, Liget utca 16.**

Szegerdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60.§-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. §-a alapján – a település falugondnoki szolgálatának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program Szegerdő község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Szegerdő Község Önkormányzata (székhelye: 8732 Szegerdő, Liget utca 16.; e-mail címe: fonyszeg@kohbsztgy.hu)

I. A szolgáltatás célja, feladata

1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A falugondnoki szolgáltatás törvényben (Szt.-ben falugondnoki szolgáltatás címszó alatt meghatározottak alapján) meghatározott célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Szegerdő település állandó lakosainak száma 2020. január 1-jén 222 fő, jellemzőek rá a környéken kialakult aprófalvas településszerkezetből adódó sajátosságok, így a helyben elérhető közszolgáltatások hiánya, illetve alacsony száma, a munkalehetőségek hiánya, a tömegközlekedés szűk lehetőségei.

A falubusszal nyújtott szolgáltatás célja az ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a közlekedés lehetőségeinek javítása;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének segítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- az Önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése;
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgáltatás 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve.

A falugondnoki szolgáltatás
a) szállítás,
b) megkeresés és
c) közösségi fejlesztés
szolgáltatási elemeket biztosít.

2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnoki szolgálat

- kapcsolatot tart fenn a **közzszolgáltatást végző szervezetekkel**:
Szegerdő Község Önkormányzata (8732 Szegerdő, Liget utca 16.)
A kapcsolattartás napi rendszerességgel, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.
Balatonszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal (8710 Balatonszentgyörgy, Berzsenyi u. 91.)
A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.
Balatonkeresztúri Alapszolgáltatási Központ (Balatonkeresztúr)
A kapcsolattartás elsősorban a házi segítségnyújtási feladatokat ellátó személy útján rendszeresen személyesen, vagy telefonon történik.
- együttműködik a **házi orvossal**.
A kapcsolattartás heti rendszerességgel, személyesen, vagy telefonon történik.
- együttműködik a **védőnői szolgálattal**.
A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- együttműködik a **fogorvossal**.
A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- együttműködik a **Dobó István általános iskolával**.
A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- együttműködik a **Sávolyi Általános iskolával**.
A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- együttműködik a **balatonszentgyörgyi és sávolyi óvodával**.
A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

II. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Szegerdő település lakosság száma 2020. január 1-én 203 fő. A lakosság korcsoportok szerinti megoszlása 2020. január 1-jén az alábbi volt:

0-13 éves	43 fő
14-18 éves	10 fő
19-62 éves	112 fő
63 éves, vagy a fölötti	38 fő

Közigazgatásilag Szegerdő település 2013. január 1-jétől a Balatonszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatalhoz, valamint járási tekintetben a Marcali Járási Hivatalhoz tartozik.

A házi orvosi feladatok ellátásáról 5. számú Házi orvosi Körzetbe tartozó önkormányzatokkal közösen gondoskodik. A házi orvosi rendelés székhelye Sávoly település.

A fogorvosi ellátást az Önkormányzat a Balatonszentgyörgyön működő fogorvosi rendelő, illetve az ott dolgozó fogorvos útján látja el.

A védőnői feladatok ellátásáról másik négy önkormányzattal közösen (Balatonszentgyörgy, Tikos, Hollád, Vörs) gondoskodik, a védőnői szolgálat székhelye Balatonszentgyörgy település.

Az óvodai nevelés feladatát a Marcali Óvodai Központtal illetve intézményfenntartó társulás útján Balatonszentgyörgy, Tikos, Vörs, Hollád, Szőkedencs és Balatonberény településekkel közösen látja el, a társulás gesztora Balatonszentgyörgy.

Általános iskolai oktatásban Balatonszentgyörgyön és Sávolyon részesülnek a gyermekek.

A szociális alapellátási feladatairól (szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés, gyermekjóléti szolgálat) a szintén a Balatonkeresztúri Alapszolgáltatási Központ útján gondoskodik.

Az Önkormányzat ugyan nem önálló intézményként, de fenntart Művelődési Házat a közösségi rendezvények lebonyolításához, továbbá mozgókönyvtárat.

A településen élelmiszer bolt működik és mozgó árusok is bejárnak, így az alapvető élelmiszerrel a lakosság ellátása megoldott. Egyéb iparcikküzlet, tartós fogyasztási cikket, tápot- terményt árusító üzlet nincs a településen.

A településen posta nincs, a postai feladatokat mozgóposta látja el.

Működnek a településen kisebb vállalkozások számuk 5-10 közötti, elsősorban építőipar, valamint mezőgazdaság a tevékenységi körük.

Sajnos a Balaton-parti kisebb falvakhoz hasonlóan Szegerdőről is elmondható, hogy évről-évre csökken a születések száma, és az is, hogy a lakosság egyre inkább előrepszik.

A munkalehetőség hiánya miatt elköltöző fiatalok szülei ugyanakkor a faluban maradtak, azzal, hogy a korábbiakban megszokott több generációs együttélés megszűnt, így ezen „szülőkről”, amikor már önállóan nem tudnak, vagy nem teljes mértékben tudnak, a szociális ellátás „szereplőinek”, így többek között a falugondnoknak, az Önkormányzatnak kell vagy kell majd gondoskodnia, vagy legalábbis segítenie.

A helyben maradó gyermekes családok részére szintén szükséges segítséget nyújtani. Az óvodás és iskolás gyerekek leginkább tömegközlekedéssel, illetve iskolajáratokkal járnak iskolába, de adódhatnak olyan programok, kirándulások, szakkörök, vagy a nyári ügyelet idején, amikor a falugondnoknak a szállításukba be kell segíteni.

Ezentúl adódnak kirándulások, színházlátogatások, melyek szintén a falugondnoki szolgálat útján valósulnak meg.

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

I. szállítás

Szállítás: javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg.

I.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

I.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat a szociális étkeztetés feladatát a Balatonkeresztúri Alapszolgáltatási Központ útján látja el. Az ebédet Balatonszentgyörgyi Margaréta Óvoda konyhájáról kell elvinni a településre a szolgálatnak. Az ellátottakkal való kapcsolattartásban jelenleg is részt vesz.

A feladatellátás rendszeressége

Napi szintű.

Az ellátottak köre

A szociális étkeztetésben részesülők.

I.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtásban

A feladatellátás tartalma, módja

A házi segítségnyújtás feladat azon részét melyhez nem kell szakképesítés az Önkormányzat a falugondnok útján látja el. Tekintettel arra, hogy a házi segítségnyújtás és a falugondnok által nyújtott szolgálat keretében ellátandó feladatok egy köre gyakorlatilag megegyezik, ugyanakkor a házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy részéhez megfelelő képesítés szükséges, így a falugondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek képesítés nélkül is végezhetőek, így különösen a ház körüli feladatok ellátásában, bevásárlásban, gyógyszerkiváltásban.

A feladatellátás rendszeressége

Igény szerint, de legalább heti rendszerességgel.

Az ellátottak köre

A település rászoruló lakossága.

I.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

a) Háziorvosi rendelésre szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájutása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítás.

A fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a falugondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, a falugondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása) és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is.

A falugondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

A feladatellátás rendszeressége

Hetente.

Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk, vagy a közösségi közlekedés hiánya miatt a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

b) Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A szakorvosi rendelések Keszthelyen vehetőek igénybe, fogorvosi rendelő Balatonszentgyörgyön van. Kórházi ellátás Keszthelyen, Kaposváron és Nagykanizsán van. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a falugondnok feladata. A falugondnok ugyanakkor a sürgősségi betegellátást nem helyettesíti! A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik.

A feladatellátás rendszeressége

Alaklomszerű feladat.

Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt az egészségügyi intézményekbe való eljutásban segítségre szorúlnak.

c) Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja

Gyógyszerkiváltásra a balatonszentgyörgyi, a marcali és a keszthelyi gyógyszertárakban van lehetőség. A falugondnok hetente egy alkalommal összegyűjtve az igényeket gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról és településre szállításáról. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

A feladatellátás rendszeressége

Hetente egyszer.

Az ellátottak köre

Akik idős koruk, állapotuk miatt önállóan nem tudnak gondoskodni gyógyszereik, gyógyászati segédeszközeik beszerzéséről.

I.1.4 Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

a) Óvodába, iskolába szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

Óvoda és az Általános Iskola Balatonszentgyörgyön van. A gyermekek rendszeres iskolába, óvodába történő szállítása tömegközlekedéssel, illetve iskolajáratokkal megoldott. A nyári szünetben ugyanakkor az ezt igénylő nyári ügyeletet igénybe vevők részére végezhet szállítási feladatot a falugondnok

A feladatellátás rendszeressége

Alaklomszerű.

Az ellátottak köre

Azon gyermekek, akik a nyári szünet ideje alatt is igénybe veszik az óvodai vagy az iskolai ellátást, illetve felügyeletet.

b) Egyéb gyermekszállítás

A feladatellátás tartalma, módja

Rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre, egyéb gyermekprogramokra igény esetén a falugondnok szállítja a gyerekeket.

A feladatellátás rendszeressége

Alaklomszerű.

Az ellátottak köre

Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

I.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok fontos feladata az Szt. értelmében, mint jelzőrendszeri tag a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakembereikkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén szakemberek szállítása. A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben, a családjából kiemelt gyermek

szakellátásba való beszállításában. Igény esetén biztosítja a gyermekkel való kapcsolattartást, segíti a hozzátartozó szülőt a gyermekgondozási helyén való látogatásban.

I.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

I.2.1. Községi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, az ahhoz szükséges beszerzési feladatok ellátásában, fellépők szállításában a falugondnok is közreműködik.

Ezen túl a falugondnoki szolgáltatás útján lehetőség van arra, hogy a helyben lakók más településeken levő rendezvényekre, programokra, színházba eljussanak, kirándulásokon vegyenek részt.

A feladatellátás rendszeressége

két-három havonta jelentkező feladat.

Az ellátottak köre

A falu lakossága, az ott nyaralók, a rendezvényre látogatók.

I.2.2 Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok segítséget nyújt az egyéni hivatalos ügyek intézésében. E feladatkörében segítséget nyújt a hozzá fordulóknak részére abban, hogy ügyükkel mely szervhez fordulhatnak, és amennyiben ezt igénylik, az ellátottak részére az ügy elintézésben, így különösen a kérelmük benyújtásában is segítséget nyújt.

A részére eljuttatott lakossági igényeket továbbítja az Önkormányzat számára.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű feladat.

Az ellátottak köre

Az ezt igénylő helyi lakosok.

I.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az 1.1. A) pontban meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja

Az egyéb lakossági szolgáltatások körébe olyan feladatok tartoznak, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak.

Például:

- Nagybevásárlás. A településen tartós fogyasztási cikket árusító üzlet, bevásárlóközpont nincs, ezért a falugondnok a nagyobb méretű árucikkeket a vásárlás helyéről hazaszállítja, illetve hetente „bevásárló járatként” az ezt igénylőket Marcaliba illetve Keszthelyre elszállítja, vagy az arra rászorulóknak részére bevásárol.
- Egyéb szállítási feladatok, valamint a tömegközlekedéshez való hozzájutás biztosítása.
- Anyag- és árubeszerzés az önkormányzat számára.

A feladatellátás rendszeressége

Folyamatos feladat. Az egyéb lakossági szolgáltatások tekintetében alkalmankénti, illetve heti rendszerességgel jelentkező feladat.

Az ellátottak köre

A lakosság.

I.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

a) Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A feladatellátás tartalma, módja

A szolgáltatást nyújtó közreműködik az önkormányzati információk közvetítésében a lakosság részére. E feladatkörében eljuttatja az önkormányzati hirdetményeket, meghívókat, leveleket, szórólapokat a lakosság részére.

A feladatellátás rendszeressége

Havi rendszerességgel.

Az ellátottak köre

A lakosság.

b) A falugondnok által nyújtott szolgáltatás működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnoki szolgáltatás működéséhez szükséges biztosítani a tárgyi feltételeket is. Ez jelenti elsősorban a feladat ellátásához használt gépjármű folyamatos üzemképes és a feladat ellátásához megfelelő állapotban tartását. Ennek érdekében a falugondnok gondoskodik az üzemanyag beszerzéséről, valamint a gépjármű takarításáról, szervizeléséről.

Lényeges továbbá a feladat ellátásához szükséges dokumentációk (menetlevél, munkanapló) folyamatos, naprakész vezetése.

A feladatellátás rendszeressége

Napi rendszerességű feladat.

Az ellátottak köre

A falugondnoki szolgáltatás tárgyi feltételeinek, működtetése biztosítása útján valamennyi, az előző pontokban felsorolt ellátott.

II. Megkeresés

Megkeresés: szociális problémák által érintett, vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése, vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A falugondnok további feladata a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

II.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

A falugondnok feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésben való közreműködés.

II.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott főleg egyedül élő embereket. Szükség esetén jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel tudnak gondoskodni. A folyamatos gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott intézményi elhelyezésében.

II.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amelyről ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg és tájékoztatja a háziorvost.

Részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

II.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nem csak szállítási, de szervezési lebonyolítói feladatokat is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosság igényeit, melyet továbbít a fenntartó felé, majd szükséges információkat eljuttatja a település lakóinak számára.

II.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, mely történhet szállításon túl az ügyek falugondnok által történő elintézésével is.

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri a és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket, különös tekintettel a gyermekek helyzetére, esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket.

III. Közösségi fejlesztés

Közösségi fejlesztés: a település vagy térség lakosságát érintő integrációs személetű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

III.1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

III.1.1 Községi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A falugondnok minden korosztály számára hasznos, értékes és maradandó kulturális sport és szabadidős programokat szervez, mint pl.: színház, mozi, nyugdíjas találkozó.

II.1.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról tájékoztatást nyújt a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvétellel.

IV. Az ellátás igénybevétele módja

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A szolgáltatás iránti igényeket személyesen vagy telefonon lehet jelezni a falugondnoknál vagy a polgármesternél. A szolgáltatásra igényt tartó személynek a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig

három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységekről, a polgármesterrel kell egyeztetni.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni.

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjai az alábbiak:

Személyesen: szolgáltatást nyújtóval való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor, illetve az igény jelzésekor kerül sor.

Telefonon: az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást nyújtónak, illetve az Önkormányzatnak.

V. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja

A falugondnoki szolgáltatásról szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben a település hirdetőtábláján és honlapján,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson,
- személyesen, élőszóba a szolgáltatást nyújtó, a polgármester, illetve a képviselők, hivatali dolgozók útján.

VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személy – szolgáltatást nyújtó- jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevétele.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

A falugondnok a szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételeének indokoltságát a szolgáltatást nyújtó, illetve a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.) A falubusszal nyújtott szolgáltatás az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

A szolgáltatást igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok védelmére.

Az ellátott jogi képviselő

- tájékoztat az alapjogokról, a szolgálat kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,
- kezdeményezheti a panasz kivizsgálását a fenntartónál,
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

A polgármester tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Vörs Község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslattal.

A falugondnoki szolgáltatást végző személy jogai

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

A falugondnok helyettesítéséről a polgármester gondoskodik.

VII. Egyéb- a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos –előírások

Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazott számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A szolgáltatást nyújtó számára lehetőséget kell biztosítani –a feladatellátáshoz szükséges – szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásra.

A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

Tárgyi feltételek

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, garázsban kell tárolni, a falugondnok köteles a gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km óraállás).

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a gépjármű mellett a feladat ellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.).

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- gépjármű menetlevele,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működési feltételekről szóló 1/2000. I.07.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete szerinti tevékenységnapló.

Záradék:

A falugondnoki szolgáltatás szakmai programját Szegerdő Község Önkormányzata Képviselő-testülete/2020. (....) határozatával jóváhagyta.

A falugondnoki szolgáltatás szakmai programját Szegerdő Község Önkormányzata Képviselő-testülete/2020. (....) határozatával jóváhagyta és ezzel egyidejűleg a 2011. évi Szegerdő Község Önkormányzata falugondnoki szakmai programját hatályon kívül helyezte.

Szegerdő, 2020.

Bombai László
polgármester

3. melléklet előterjesztés

Szegerdő Község Önkormányzata
8732 Szegerdő, Liget utca 16.



BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOKRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

Szegerdő, 2020.június 9

1. Szegerdő Község Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat alkalmazottai (falugondnok) részére béren kívüli juttatást biztosít az éves költségvetési rendeletben meghatározott összegben.

2. A munkavállaló írásban a tárgyév március 1-ig, illetve a jogviszony létesítésekor nyilatkozik arról, hogy a béren kívüli juttatás keretösszegén belül milyen juttatásokra tart igényt. A nyilatkozat év közben módosítható.

3. Nem jogosult béren kívüli juttatásra a munkavállaló azon időtartam vonatkozásában, amelyre munkabérre nem jogosult, feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a 15 napot. A 15 napot meghaladó távollét esetében a munkavállalót a távollét első napjától kezdve nem illeti meg a juttatás. A távollétek időtartamát – a jogosultság szempontjából – nem lehet összeszámítani.

4. Amennyiben nem jogosult béren kívüli juttatásra a munkavállaló, illetve jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni. Nem kell visszafizetni a juttatás értékét, ha a munkavállaló meghalt.

5. A tárgyévben igénybe nem vett összeg a következő évre nem vihető át. A munkavállaló a tárgyévben igénybe nem vett összeg felhasználásáról november 30-ig írásban nyilatkozik. Amennyiben a keretösszegből ezer forintot meg nem haladó összeg marad, azt a munkavállaló nem veheti igénybe.

6. Ha a munkavállaló jogviszonya év közben keletkezik, illetve tartós távollétéről tér vissza, akkor az első munkában töltött napot követő 10 munkanapon belül nyilatkozik az általa választott juttatásról. Ebben az esetben munkavállaló a keretösszeg időarányos részére jogosult. A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.

7. Ha a munkavállaló önhibájából nem nyilatkozik határidőben az általa választott juttatásról, akkor a polgármester által meghatározott juttatásra jogosult.

8. Ez a szabályzat 2020. december 31-ig hatályos, rendelkezéseit a tárgyév kezdetétől kell alkalmazni.

A szabályzatot Szegerdő Község Önkormányzat Képviselő-testület a _/2020. (X.5.) képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.

Szegerdő, 2020.

Bombai László
polgármester

3. rendelet



Szegerdő Község Önkormányzata

Adószám: 15396138-1-14

PIR: 396134



GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2020. január 1-jétől

.....
Bombai László
polgármester

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rész.....	3
2. Általános rész	3
3. A gépjárműhasználatkal kapcsolatos szabályok	3
4. Hivatali használatú gépkocsik használatának rendje.....	5
5. Üzemanyag ellátás, elszámolás.....	5
6. Saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú használata.....	6
7. Saját személygépkocsival történő munkába járás	6
8. Záró rendelkezések.....	7
1. számú melléklet.....	7

1. Bevezető rész

1.1. **Szegerdő Község Önkormányzata** (továbbiakban: **Önkormányzat**) gépjármű üzemeltetési szabályzatát a közüti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló, többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján a következők szerint határozom meg.

1.2. Az **Önkormányzat** vezetője:

Szerv megnevezése	Szerv vezetője
Szegerdő Község Önkormányzata	polgármester

2. Általános rész

2.1. **A szabályzat célja, hatálya** – a gépjárművek igénybevétele, használatának és költségelszámolásának (továbbiakban: gépjármű szabályzat) szabályzat célja, hogy az **Önkormányzat**nál meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

2.2. A gépjármű szabályzat **hatálya kiterjed** az **Önkormányzat** által üzemeltetett, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják. Kiterjed továbbá az üzemeltetést irányító, felügyelő, ellenőrző személyekre.

2.3. **A szabályzat tartalma:** a gépjármű szabályzat – a hatályos jogszabályi előírásokra alapozva – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- valamennyi gépjárműtípus üzemeltetési rendjére, így
- a személygépkocsikra,
- az autóbuszra,
- a tehergépjárművekre,
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire,
- a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.

3. A gépjárműhasználattal kapcsolatos szabályok

3.1. Az **Önkormányzat** feladatainak ellátása érdekében a következő gépjárművek üzemelnek:

Gépjármű típusa	Rend-száma	Tulajdonos	Használó, üzemeltető	Tárolási helye
Opel Vivaro	NIK553	Szegerdő Község Önk.	Szegerdő Község Önk.	8732 Szegerdő, Rákóczi u. 5.

3.2. Az **Önkormányzat** tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása pénztárosi feladatokat ellátó **pénzügyi előadók** feladata.

3.3. A személyszállító gépjármű külföldi útra történő igénybevételét a **polgármester** jogosult engedélyezni.

3.4. A **polgármester** távollétében, illetve részére az **alpolgármester** jogosult engedélyezni a használatot.

3.5. A Szabályzat hatálya alá tartozó szervek tulajdonában lévő gépjárművek csak menetlevéllel közlekedhetnek. A gépjárművek, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal (menetlevéllel) való elátásáról a **pénztáros** gondoskodik.

3.6. A menetleveleket naponta kell kiállítani, melyen a **gépjármű vezetője** feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját, az utazás célját. Hivatali, intézményi igénybevétel esetén az igénybevevő aláírásával igazolja a megtett út teljesítését. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja. A menetlevelek valóságnak megfelelő, szabályszerű vezetése a **gépkocsit ténylegesen vezető** kötelessége és felelőssége.

3.7. A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

3.8. A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait a **gazdasági vezetői feladatokat ellátó** köteles szűrőpróbaszerűen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

3.9. A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a **pénztáros** a felelős.

3.10. A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról az üzemeltető **gépjármű vezetője** köteles gondoskodni. A **gépkocsivezető** kötelessége a Szabályzat hatálya alá tartozó szervek kezelésében és/vagy tulajdonában lévő gépjárművek üzemképes állapotának biztosítása. Kötelessége a gépjármű rendszeres karbantartása, tisztítása, a gépjármű műszaki állapotának megóvása.

3.11. Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a **gépjármű vezetőjének** minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelését.

3.12. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

3.13. Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében - ha a **gépjárművezető** a hibát megszüntetni nem tudja - a gépjárművet - ha arra lehetőség van - be kell vontatni a gépjármű telephelyre, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgáltatótól. Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen.

3.14. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre, fel kell jegyezni.

3.15. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért pénztárosi feladatokat ellátó pénzügyi előadó a felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a polgármester dönt a kártérítés mértékéről.

3.16. A gépjárművek érvényes kötelező biztosítással kell, hogy rendelkezzenek. Az Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművekre – amennyiben a tárgyévi költségvetésben tervezésre kerül – CASCO biztosítást is kell kötni. A biztosítás érvényességéért a jegyző a felelős.

4. Hivatali használatú gépkocsik használatának rendje

4.1. Az Önkormányzatnak tulajdonában a 3.1. pontban felsorolt gépjármű van.

4.2. Hivatali célú használatra a gépkocsit e-mailben és szóban lehet igényelni. Az engedélyezés a polgármester hatáskörébe tartozik.

4.3. A gépjárműveket az Önkormányzat használatában lévő garázsban, udvaron, ennek hiányában a polgármester által megjelölt helyen kell tárolni.

5. Üzemanyag ellátás, elszámolás

5.1. A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:

5.2. Az önkormányzati feladatellátást szolgáló gépjárművek (autóbusz, a tehergépkocsi) üzemanyag fogyasztási normáját – a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja alapján meghatározott - korrekciós tényezőkkel módosított - alapnorma alapján kell elszámolni.

Üzemanyag felhasználás Ft =

$$\frac{\text{havi kilométer} \times \text{alapnorma} \times \text{korrekciós tényező} \times \text{elszámolási időszakban beszerzett üzemanyag számla szerinti átlagára}}{100}$$

5.3. Az üzemanyag beszerzés elszámolása, kifizetése az Önkormányzat nevére kiállított számla alapján történik.

5.4. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti elszámolása esetén külön pótlék nem számolható el.

5.5. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja szerinti elszámolása esetén a gépjárművezetők kötelesek a menetlevél nyomtatványon feltüntetni a korrekciós tényezők alapjául szolgáló adatokat, információkat.

5.6. A gépkocsi vezetője a gépkocsi várható futásteljesítménye alapján az erre a célra rendszeresített, nyomtatványon üzemanyag előleget a vehet fel. Az újabb előleg kifizetésének elengedhetetlen feltétele a korábban felvett előleggel történő elszámolás.

5.7. Ha egy gépkocsivezető több gépkocsit vezet, az előleg járművenként vehető igénybe.

5.8. Üzemanyag költség csak a töltőállomások által kibocsátott, az **Önkormányzat** nevére szóló számla alapján számolható el.

6. Saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú használata

6.1. A Szabályzat hatálya alá tartozó szervek feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a házastárs tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak.

6.2. Saját tulajdonú személygépkocsit - hivatalos célra - a **polgármester** előzetes engedélye alapján lehet igénybe venni.

6.3. A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte. A saját tulajdonú gépkocsi csak abban az esetben vehető igénybe, ha a dolgozó előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igénytel nem lép fel a munkáltatójával szemben.

6.4. A nyilatkozatot a **1. számú mellékletnek** megfelelően kell kiállítani. A nyilatkozat egész évre, illetve új gépkocsi beszerzéséig érvényes. Évenként, illetve a gépkocsi cseréjekor új nyilatkozatot kell adni. A nyilatkozaton tett adatokban bekövetkezett változást minden esetben haladéktalanul be kell jelenteni. A nyilatkozatot a **pénztárosnak** kell megőriznie.

6.5. A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót.

6.6. A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési feltüntetett kilométer távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb az NAV által az adott időszakra közzétett üzemanyagár, valamint **15 Ft/km** általános személygépkocsi-normaköltség alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből áll.

6.7. A fenntartási költségtérítés fizetésére az **SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában**, meghatározott összegű normaköltség választásával kerülhet sor (6.6. pont szerinti **15 Ft/km**). Ebben az esetben a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.

6.8. Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a - módosított - **60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ában** meghatározott alapnorma átalányt kell figyelembe venni.

6.9. A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbusz menetrend alapján kell meghatározni.

6.10. A saját gépkocsi hivatalos célú használata esetén a gépkocsivezetőt nem illeti meg gépjármű-vezetői pótlék.

7. Saját személygépkocsival történő munkába járás

7.1. Napi munkába járásnak minősül a lakóhely vagy tartózkodási hely és a munkavégzés helye közötti napi, valamint a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres vagy esetenkénti oda-és visszautazás.

7.2. A munkavállaló részére a **Személyi jövedelemadóról szóló törvényben** munkába járás költség-térítése címén a jövedelem kiszámításakor figyelembe nem veendő térítés akkor jár, ha:

- a) a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
- b) a munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;
- c) ha azt a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve súlyos fogyatéka miatt nem képes a közösségi közlekedési járművet igénybe venni.

7.3. A saját gépjárművel történő munkába járást a polgármester engedélyezi.

7.4. A költségtérítés a Személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, valamint a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26.) Kormányrendelet alapján számolható el.

7.5. A költségtérítés a munkában töltött napokra **15 Ft/km** összegben kerül megállapításra. Az elszámolás havonta utólag történik.

7.6. Abban az esetben, ha a fentiekben meghatározott mértéknél magasabb összegű költségtérítést határoznak meg a dolgozó részére, akkor az adómentes mértéket meghaladó összeg a magánszemélynél munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül.

8. Záró rendelkezések

8.1. Az Önkormányzat gépjármű használati szabályzata 2020. január 1. napján lép hatályba, mellyel egyidőben a tárgyban kiadott valamennyi szabályzat hatályát veszíti.

8.2. A polgármester gondoskodik arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 1. sz. mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

8.3. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a polgármester a felelős. 1. számú melléklet

3. melléklet előterjesztés

Szegerdő Község Önkormányzata

8732 Szegerdő, Liget utca 16.



MUNKARUHA JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

Szegerdő, 2020. június 9.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 6. § (11) bekezdése alapján a falugondnoki munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott a munkaruha-juttatás feltételeit az alábbiak szerint állapítom meg:

1. A munkaruha juttatásra való jogosultság a munkakörbe történő közalkalmazotti kinevezés napján, illetve a munkaruha fajtára meghatározott kihordási idő lejártával nyílik meg.
2. A falugondnoki munkakört betöltő közalkalmazottat megillető munkaruha fajtája, mennyisége, kihordási ideje:
munka és védőruha, kihordási ideje 12 hónap.
3. A munkaruha juttatás összegét a képviselő-testület évente a költségvetési rendeletben állapítja meg.
4. A munkaruha beszerzéséről a közalkalmazott gondoskodik. A vásárlást követő 3 munkanapon belül a beszerzett munkaruhát a közalkalmazott köteles a Balatonszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi ügyintézőjének bemutatni, aki a munkaruhát nyilvántartásba veszi, továbbá a vásárlást igazoló, az önkormányzat nevére kiállított számla alapján a közalkalmazott részére a munkaruha árát az önkormányzat házipénztárából kifizeti, azzal, hogy a 3. pontban meghatározott összegben felüli többletkiadást a közalkalmazott viseli. A munkaruha beszerzésének határideje az adott költségvetési év, tárgyév november 30.
5. A kihordási idő a munkaruha nyilvántartásba vételével kezdődik.
6. A munkaruha a kihordási időtartam alatt az önkormányzat tulajdonát képezi, a közalkalmazott elszámolási kötelezettséggel veszi át, továbbá a javítási, tisztítási költségek a közalkalmazottat terhelik.
7. A munkaruha a kihordási idő lejártát követően térítés nélkül a közalkalmazott tulajdonába megy át.
8. Amennyiben a falugondnok közalkalmazotti jogviszonya a kihordási idő letelte előtt megszűnik – kivéve halála vagy a nyugdíjazása esetét – köteles a nyilvántartott ár időarányos részét egy összegben visszafizetni / vagy a munkaruhát visszaadni.
9. A legalább hat hónapig tartó határozott idejű közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok részére a teljes évre megállapított munkaruha juttatás arányos része jár.
10. Részmunkaidősként foglalkoztatott falugondnok esetében a munkaruha kihordási ideje a teljes munkaidőhöz képest arányosan hosszabbodik meg.

A szabályzat 2020. október 5. napján lép hatályba. Rendelkezéseit 2020. június 9. napjától kell alkalmazni.

Záradék:

Szegerdő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a munkavédelmi szabályzatot _/2020. (X.5.) képviselő-testület határozatával elfogadta.

Szegerdő, 2020. október 5.

Bombai László
polgármester

3. szám előterjesztés

Szegerdő Község Önkormányzata

8732 Szegerdő, Liget utca 16.



MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

Szegerdő, 2020. június 9.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 54. § (1) bekezdés g) pontja alapján az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek az önkormányzat működési körén belüli megvalósítása érdekében – a jogszabályok és a szabványok keretein belül – a falugondnoki szolgálat működésével és a gondnoki feladatok ellátásával kapcsolatosan az alábbi szabályzatot adjuk ki:

1. A Szabályzat hatálya

Hatálya kiterjed a munkáltató munkafolyamataira, a technológiáira, a munkaszervezésére, a munkafeltételekre, a szociális kapcsolatokra és a munkakörnyezeti tényezők hatására.

Személyi hatálya az önkormányzat alkalmazásában állókra, a gondnokra, a falugondnokra (a továbbiakban: az önkormányzat alkalmazottai) és a munkavégzése hatókörében tartózkodókra, elsősorban a szállított személyekre, a házi ellátás érintettjeire, a külső vállalkozókra és kivitelezőkre terjed ki.

A jelen szabályzat célja azon tevékenységeknek és feltételeknek a meghatározása, amelyeket az egészséget nem veszélyeztető biztonságos munkavégzés miatt az Mvt. a munkáltató, jelen esetben a polgármesternek feladataként határoz meg.

2. Munkabiztonsági stratégia

A munkáltató önkormányzat a munkabiztonsági stratégiáját az alábbi alapelvek figyelembevételével alakította ki:

- a veszélyek elkerülése;
- a nem elkerülhető veszélyek értékelése;
- a veszélyek keletkezési helyükön történő leküzdése;
- az emberi tényező figyelembevétele a munkahely kialakításánál, a munkaeszközök és munkafolyamat megválasztásánál, különös tekintettel az egyhangú vagy kötött ütemű munkavégzés időtartamának mérséklésére, illetve káros hatásának csökkentésére, a munkaidő beosztására;
- a műszaki fejlődés eredményeinek alkalmazása;
- a veszélyes helyettesítése veszélytelenül vagy kevésbé veszéllyel;
- a kollektív műszaki védelem elsőbbsége az egyéni védelemhez képest;
- a munkavállalók megfelelő utasításokkal történő ellátása.

A munkavédelmet érintő intézkedések és a munkavégzés során a fenti általános alapelveket kell figyelembe venni, kivéve, ha jogszabály, szabvány, kezelési utasítás ezzel ellentétesen rendelkezik.

3 Személyi felelősségek

A munkavédelmi feladatok megszervezéséért, irányításáért, valamint végrehajtásáért a polgármester, a végrehajtásáért az önkormányzat alkalmazottai felelősek.

Jelen szabályzat szabályozza a biztonságos és az egészséget nem veszélyeztető munkavégzés feltételeit, a munkaköri leírásokkal összhangban, meghatározza a munkavédelmi tevékenység szervezeti rendszerét, döntési hatásköreit és funkcionális feladatait.

3.1. Polgármester

Feladata a munkavédelmi feladatok meghatározása, a végrehajtás irányítása és ellenőrzése. Ezen belül köteles:

- a karbantartói, kézbesítői feladatok, a személyszállítás, gépjárművezetés, szociális gondoskodás, rendezvényeken a résztvevők testi épségének érdekében, továbbá az anyagi károkat okozó események megelőzése céljából a biztonságos munkafeltételeket kialakítani és biztosítani a munkavédelmi (törvénykezési, szociális, gazdasági, műszaki, egészségügyi) előírások szerint,
- gondoskodni az önkormányzat Munkavédelmi Szabályzatának elkészítéséről és kiegészítésekről a munkavédelmet érintő változásokat követően,
- balesetveszély esetén, illetve ha közvetlen életveszély áll fenn, vagy állhat elő azonnal intézkedni, ha szükséges a munkát, rendezvényt azonnal leállítani,
- évente legalább egy alkalommal munkavédelmi szemlét tartani az önkormányzat egész területén, valamint a hozzá tartozó létesítményekben, melyen meggyőződik a munkavédelmi helyzetről,
- balesetveszély esetén, illetve ha közvetlen életveszély áll fenn vagy állhat elő, azonnal köteles intézkedni, ha szükséges, a munkát, rendezvényt, foglalkozást azonnal leállítani,
- gondoskodik a létesítmények, gépek, berendezések, eszközök használatbavételét, illetőleg üzembe helyezését, újraindítását, új technológiai eljárás bevezetését megelőző munkavédelmi felülvizsgálatáról és a használatbavételt, üzembe helyezést munkavédelmi szempontból engedélyezi,
- részt vesz a bizottság vezetőjeként a rendkívüli események, valamint a súlyosnak minősülő munka- és tanulóbaesetek kivizsgálásában,
- a munkavédelmi feladatok végrehajtásával kapcsolatos mulasztások, amunkavédelmi előírások szándékos vagy gondatlan megszegése esetén fegyelmi felelősségre vonásra intézkedik,
- meghatározza, betartatja a foglalkoztatottak egészsége és testi épsége érdekében az egyes tevékenységekre vonatkozó munkabiztonsági előírásokat,
- szűrőpróbaszerűen ellenőrzéseket tart vagy rendel el a dolgozók körében a munkaképesség meghatározására, amelyekről nyilvántartást vezet, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
- figyelemmel kíséri a megjelenő munkavédelmi vonatkozású jogszabályokat, szabványokat, és azokról tájékoztatja a dolgozókat, valamint betartását ellenőrzi,
- gondoskodni a tanfolyamhoz kötött munkakörökben foglalkoztatott dolgozók beiskolázásáról,
- dönteni a foglalkozási megbetegedésekből és a munkahelyi balesetekből eredő kártérítési ügyekben,
- intézkedni a az önkormányzati alkalmazottak által felvetett munkavédelemmel kapcsolatos észrevételek érdemi elbírálásáról a szükséges feltételek biztosításáról,
- biztosítani a biztonságtechnikai anyagok, felszerelések és eszközök beszerzését,

A polgármester fenti feladatait a felelősség meghagyása mellett (írásban) átruházhatja más személyre.

3.2. A jegyző

Az önkormányzat munkavédelmi és munkavédelmi ügyrendi tevékenységét törvényesség szempontjából felügyeli.

Elősegíti a munkavédelmi eljárások törvényes feltételeinek érvényesülését (használatbavétel, üzembe helyezés, balesetek, kártérítések).

Folyamatosan figyelemmel kíséri a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, felhívja a polgármester figyelmét azok betartására.

3.3. Az önkormányzat alkalmazottai

Teljes felelősséggel tartoznak az egészséges és biztonságos munkafeltételek megteremtéséért a tevékenysége során.

Szükség esetén egyéni védőeszköz viselnek

A munka helyszíni sajátosságairól, az egyes munkafolyamatokról, a helyes munkaeszközhasználatról

munkavédelmi oktatáson vesznek részt.

Használják, kezelik, ellenőrzik és a szükségességnek megfelelően karbantartják az önkormányzati tulajdonú eszközöket.

A saját szakképesítésüket meghaladó javításokat szakemberekkel végeztetik el.

Különös gondot fordítanak a villamos biztonságra és a villamos szereléssel kapcsolatos jogosultságokra.

Tevékenységük során a tapasztalt hibákat, hiányosságokat jelentik a polgármesternek.

A veszélyességnek megfelelő sürgősséget megállapítja és alkalmazza.

A munkájuk során kötelesek megismeri az egyes tevékenységekre vonatkozó előírásokat.

Alkalmazza az Mvt. és a vonatkozó további jogszabályi előírásainak munkájára vonatkozó részét.

Elsődlegesen be kell tartaniuk, hogy munkájuk során (saját biztonságukon túl) elsősorban a rábízott, hatókörében tartózkodók biztonságáról köteles gondoskodni.

A tevékenységük során kötelesek az önkormányzat egészére vonatkozó biztonsági tevékenységet elősegíteni, így különösen részt venni a mentésben, segítségnyújtásban és veszélyjelzésben, a veszélyhelyzetekkel kapcsolatos gyakorlatokban.

Minden lehetőséget ki kell használni ahhoz, hogy a technikai tevékenységek térben és időben elkülönüljenek az alaptevékenységtől.

Csak olyan munkát végeznek, mely tevékenységi, munkaköri jegyzékében szerepel, vagy amellyel munkairányítója, a polgármester megbízta.

Kötelesek gondoskodni a biztonságos eszköz, szerszám, felszerelés használatáról.

Biztonságot veszélyeztető eszközt nem használhatnak, a használatból kivonást kötelesek kezdeményezni, ismételten csak javítás után, a polgármester engedélyével használhatja azt.

Kötelesek a munkájuk során használt veszélyes anyagok, pl. takarítószer, festékek, kenő- és üzemanyagok használatánál, tárolásánál a Biztonsági Adatlap szerinti szabályokat betartani.

Kötelesek a tevékenységtől függően az előírt egyéni védőeszközöket használni.

Kötelesek az előírt munka és tűzvédelmi oktatásokon, orvosi vizsgálatokon részt venni.

3.4. A falugondnok

Fenntartja a gépkocsi műszaki biztonságát, karbantartottságát,
Biztosítja a jármű tisztaságát.

Végzi az önkormányzat által előírt személyszállítási és beszerzési munkát,
ezen belül

- gondoskodik a biztonságos személyszállítási feltételekről;
- gondoskodik, hogy a különös elbírálású személyek szállítása, gyermekek, esetleg betegek szállítása előírászerűen történjen;
- gondoskodik arról, hogy a szállított személyek ismerjék a biztonságra vonatkozó magatartási szabályokat;
- gondoskodik arról, hogy a biztonsággal kapcsolatos hiányosság esetén (pl.: nem megfelelő magatartás, biztonságiöv-becsatolás elmulasztása – felszólítás után a szállítás félbeszakadjon);
- gondoskodik arról, hogy a polgármester által előírt (vagy önálló kezdeményezéssel szükségesnek tartott) javítás, karbantartás végrehajtásra kerüljön az önkormányzat létesítményeiben és eszközein.

4. Alapelvek

A munkavédelem alapvető szabályait a jogszabályok, illetve a szabványok tartalmazzák. Az Mvt. értelmében az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályokat úgy kell meghatározni, hogy végrehajtásuk megfelelő védelmet nyújtson a munkavállalókon túlmenően a munkavégzés hatókörében tartózkodóknak is (tanulók, lakosság, idősök, vendégek stb.).

A jelen szabályzatban foglaltak betartása az önkormányzat minden egyes dolgozójára, illetve az ott tartózkodó más gazdálkodó egység dolgozójára, valamint a rendezvényeken részt vevőkre nézve kötelező.

A szabályzatban foglalt szabályok rendelkezéseinek megszegése – a cselekmény vagy annak nyomán bekövetkezett esemény súlyától és jellegétől függően – fegyelmi, szabálysértési, illetőleg büntetőeljárást vonhat maga után.

A jelen ügyrendben foglalt előírásoktól eltérni (módosítás, hatályon kívül helyezés) csak az önkormányzat polgármesterének engedélyével lehet.

5. Veszélyes gépek és technológiák

Az önkormányzat a Mvt. előírásainak megfelelően nem azonosít, nem alkalmaz veszélyes gépeket és technológiákat.

Legveszélyesebbként

- a terület- és parkfenntartáshoz tartozó gépkezelést, valamint
- az ún. sérülékeny csoportba tartozók (gyermekek, betegek, mozgássérültek) szállítását tartja.

6. Veszélyes munkafolyamatok

Azoknál a munkafolyamatoknál, ahol a munkavállaló veszélyforrás hatásának lehet kitéve, a hatásos védelmet – amennyiben külön jogszabály eltérően nem rendelkezik –

- zárt technológia alkalmazásával,
- ha ez nem oldható meg, akkor biztonsági berendezések,
- egyéni védőeszközök és

- szervezési intézkedések – szükség szerinti együttes – alkalmazásával kell megvalósítani. Ezt alkalmazni kell a munkavégzés hatókörében tartózkodókra is.

6.1. A gyermekszállításra vonatkozó különleges előírások

A gyermekek szállítására a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendeletben foglaltak irányadók.

A gépjármű gyermekszállításához szükséges felszereltségéről a falugondnok gondoskodik.

6.2. Munkaszervezés

A munkavállaló csak olyan munkára és akkor alkalmazható, amely

- ellátásához megfelelő élettani adottságokkal rendelkezik,
- foglalkoztatása az egészségét, testi épségét, illetőleg a fiatalok egészséges fejlődését károsan nem befolyásolja,
- foglalkoztatása az utódaira veszélyt nem jelent, mások egészségét, testi épségét nem veszélyezteti, és a munkára – külön jogszabályokban meghatározottak szerint – alkalmasnak bizonyult.

Az egészségügyi megfelelőségről előzetes és meghatározott munkakörökben időszakos orvosi vizsgálat alapján kell dönten.

Ahol veszély fenyeget, egyedül munkát végezni nem szabad, és ilyen helyre csak erre is kiterjedő oktatásban részesült munkavállalók léphetnek be.

6.3. Munkahelyek, illetve munkafolyamatok, ahol egyedül munkát végezni tilos

Veszélyesnek minősített és hatósági felügyelet alá eső berendezések kezelése, kiszolgálása. Ahol a technológiai utasítás ezt előírja.

Új felvételes betanulási idő alatt.

Karbantartás, takarítás létráról, állványról.

6.4. Külső munkavállalók, karbantartók

Olyan munkahelyen, ahol különböző munkáltatók alkalmazásában álló munkavállalókat egyidejűleg foglalkoztatnak, a munkavégzést úgy kell összehangolni, hogy az ott dolgozóakra és a munkavégzés hatókörében tartózkodókra veszélyt ne jelentsen.

Az összehangolás keretében különösen az egészséget és biztonságot veszélyeztető kockázatokról és a megelőzési intézkedésekről az érintett munkavállalókat és munkavédelmi képviselőket, illetőleg a munkavégzés hatókörében tartózkodókat tájékoztatni kell.

Az összehangolás megvalósításáért a felelős, akinek joga és kötelezettsége a munkavégzés feltételeinek meghatározása.

A korlátozásokról, a munka veszélyességéről (ha azt nem ő határozta meg) előzetesen a polgármestert tájékoztatni kell.

7. Munkafeltételek

Minden munkavállaló részére biztosítani kell a megfelelő mennyiségű, az egészségügyi előírásoknak megfelelő minőségű ivóvizet.

Az ivóvizet a munkáltató közműhálózatról biztosítja.

A munkáltató a Községházán biztosítja a munkahely és a munka jellegének megfelelően az öltözködési, tisztálkodási feltételeket.

A munkáltató a Községházán biztosítja az egészségügyi, étkezési, pihenési és (esetleg) melegedési lehetőséget.

A munkahely és a munka jellegének megfelelően gondoskodni kell a rendről, tisztaságról, a keletkező szennyező anyagok, hulladékok kezeléséről rendszeres eltávolításáról.

A tevékenység során keletkező veszélyes hulladékokat: (vegyszermaradékok, takarító és karbantartó anyag göngyölegek) fedett zárt helyen kell gyűjteni, és rendszeresen át kell adni az erre jogosultnak.

7.1. Munkakörnyezeti tényezők hatása

A munkavállalókat az alábbi munkakörnyezeti tényezők terhelhetik:

Zaj:

- Az expozíció eseti, viszonylag rövid idejű. A 100-105 dBA LCmax zajterhelés értékű fűnyírók és aljnövényzet-tisztítók kezelése esetén fordulhat elő.
- Védelemként előírt a minimum SNR 25 dB csillapítású EVE használata, naponta maximum 6 órában. Szükséglet szerint, de legalább óránként 10 perc munkaközi szünet.

Rezgésexpozíció:

- Kézben tartott, fogott gépek esetén fordulhat elő. A kezelési utasítás szerint nem haladja meg az előírtat. (Lásd még zajexpozíció korlátozása)

Klíma:

- Elsősorban időjárási hatások miatt alakulhat ki nem megfelelő klíma.
- Télen: téli ruházat, meleg tea
- Nyáron: fejvédő szükséglet szerint, de legalább óránként 10 perc szünet, árnyékban +
- Korlátlan mennyiségű hideg víz

8. A munkavédelmi oktatások rendje

Oktatáson kell részt venni minden dolgozónak

- munkába álláskor – elméleti oktatást és szükség szerint az arra kijelölt meghatározott végzettségű személy tart;
- évente ismeret megújítás céljából.
- A falugondnok önálló speciális munkakörének megfelelően önképzéssel is köteles elsajátítani a munkavédelmi ismereteket.

8.1. A biztonsággal kapcsolatos oktatások dokumentációi

Minden oktatást – a résztvevők aláírásával – az oktatási tematika leírásával naplóban kell dokumentálni.

Az oktatási tematika-vázlat tartalmazzon minden lényeges információt.

Az oktatáson meg kell győződni arról, hogy az oktatottak elsajátították a szükséges ismereteket.

A visszakerdezés lehetőleg szóban történjen.

Az oktatásnak ki kell térnie a helyes egyéni védőeszköz-használatra is.

9. Orvosi alkalmassági vizsgálatok belső szabályozása

Az önkormányzat dolgozóit az alábbiakban meghatározottak szerint előzetes és időszakos orvosi alkalmassági vizsgálatra kell küldeni.

A munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat:

- előzetes munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatból,
 - előzetes személyi higiénés vizsgálatból,
 - időszakos munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatból,
 - soron kívüli munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatból,
 - soron kívüli személyi higiénés orvosi vizsgálatból
- tevődik össze.

9.1. Előzetes orvosi alkalmassági vizsgálat

Az önkormányzathoz újonnan belépő valamennyi munkavállalót a munkába állás előtt, valamint más munkakörbe történő áthelyezés esetén előzetes orvosi vizsgálatra kell küldeni. A munkaköri orvosi alkalmasság vizsgálatáról és véleményezéséről szóló jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelelően.

A vizsgálatra küldéskor közölni kell, hogy a dolgozó milyen munkakört fog ellátni, valamint munkája során milyen egészségi ártalomnak, fizikai igénybevételnek és baleseti veszélynek lesz kitéve.

Az újfelveételes dolgozó csak az alkalmasságot igazoló orvosi vizsgálat megtörténte után állítható munkába.

Ha a dolgozó munkakörének megváltoztatása során kerül fizikai, baleseti veszélynek vagy egészségi ártalomnak kitett munkakörbe – az előzőek szerint – ismételt orvosi alkalmassági vizsgálatra kell küldeni.

9.2. Soron kívüli munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat

Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatra kell küldeni a dolgozót:

- 30 napos vagy azt meghaladó keresőképtelenséget követően,
- ha a munkavállaló egészségi állapotában olyan változás következik be, amely feltehetően alkalmatlanná teszi az adott munkakör betöltésére,
- olyan betegség vagy rosszullét esetén, amely feltehetően munkahelyi okokra vezethető vissza,
- heveny foglalkozási megbetegedés, fokozott expozíció, eszméletvesztéssel járó vagy ismétlődő munkabaleset esetén,
- ha a munkavállaló munkavégzése – nem egészségügyi ok miatt – 6 hónapot meghaladóan szünetel.

A soron kívüli munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatot kezdeményezheti:

- a közvetlen munkahelyi vezető,
- a foglalkozás-egészségügyi orvos,
- háziorvos, kezelőorvos,
- a Kormányhivatal Népegészségügyi szervének tisztiorvosa,
- a munkavállaló.

10. Egyéni védőeszközök juttatása

10.1. Fogalmak

Egyéni védőeszköz

Minden olyan új készülék, felszerelés, berendezés, eszköz, amelynek az a rendeltetése, hogy egy személy viselje vagy használja az egészségét, valamint a biztonságát fenyegető egy vagy több kockázat elleni védekezés céljából.

Ha a tevékenységek egy részénél nem lehet műszaki, illetve szervezési intézkedésekkel a kockázatokat megszüntetni vagy elfogadható szintre csökkenteni, akkor a munkavállalókat egyéni védőeszközökkel kell ellátni.

A szükséges egyéni védőeszközök és használatukra kötelezettek körének megállapítása a fellépő veszélyek és ártalmak felmérése után történik. A feladat munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenységnek minősül.

A munkakörülményekben (veszélyekben és/vagy ártalmakban) bekövetkezett változásokat, a védőeszközök juttatásának változtatásával, szükség szerinti kiegészítésével kell követni.

Egyéni védőeszközök használatával kapcsolatos rendelkezések

Kockázat fennállása esetén a munkáltató mindig köteles biztosítani (rövid használati időtartam esetén is).

A munkavállalóknak kizárólag az egyéni védőeszközök juttatási rendjében meghatározott, EK-megfelelőségi nyilatkozattal, illetve EK-típustanúsítvánnyal és tájékoztatóval ellátott egyéni védőeszközök adhatók ki.

A védőeszközt a munkáltatónak költségmegosztás nélkül, természetben kell biztosítani. Helyette pénzbeli vagy egyéb megváltást a munkavállalónak nem adhat.

A munkavállalókat az egyéni védőeszközök használatáról ki kell oktatni.

Használata a jogosultak számára kötelező (munkavállaló a védőeszköz használatáról érvényesen nem mondhat le).

Használatát a munkáltatónak meg kell követelnie, illetve rendszeresen ellenőriznie kell.

Az egyéni védőeszköznek kihordási ideje nincs, azt védelmi képességének csökkenése, elvesztése esetén azonnal le kell cserélni, ezután selejtezni szükséges.

A munkavállaló köteles a részére biztosított védőeszközt rendeltetésszerűen használni és annak állapotát a tőle elvárható módon megőrizni.

A munkavállaló a számára juttatott védőeszközön semmiféle átalakítást vagy javítást nem végezhet.

Az egyéni védőeszköz a munkáltató tulajdona.

Védőitalok juttatásának rendje

Az önkormányzat a dolgozóknak a Faluházban hűtőszekrényt biztosít a megfelelő, 14-16 C fokos víz fenntartásához.

Az önkormányzat téli időben rendkívüli 1 óránál hosszabb kültéri tartózkodással járó munkánál a dolgozóknak forró tea készítése lehetőséget biztosít a Faluházban.

11. Balesetek jelentése és kivizsgálása

Munkabaleset az a baleset, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától és a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül.

A munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, ha a munkavállalót a foglalkozás körében végzett munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezés, anyagmozgatás, tisztálkodás, szervezett üzemi étkeztetés, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás igénybevétele során éri.

Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkezett balesetnek (munkabalesetnek) az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására menet közben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját vagy bérelt járművével történik.

A munkabalesetet haladéktalanul jelenteni kell, elsősorban a közvetlen felettesnek. A jelentés elsősorban a sérült, a munkatársak, de egyedi esetben a sérült hozzátartozójának feladata.

A sérült haladéktalanul köteles igénybe venni a szükséges orvosi ellátást.

A munkabalesetet haladéktalanul be kell jelenteni, ki kell vizsgálni, és nyilvántartásba kell venni.

A polgármester megbízásából a kivizsgálást és jegyzőkönyvezést a megbízott munkavédelmi vállalkozás végzi.

A jegyzőkönyvezés kivizsgálás során az Mtv. és végrehajtási rendeletei előírásai szerint kell eljárni.

A szabályzat 2020. október 5. napján lép hatályba. Rendelkezéseit 2020. június 9. napjától kell alkalmazni.

Záradék:

Szegedő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a munkavédelmi szabályzatot _/2020.(X.5) képviselő-testület határozatával elfogadta.

Szegedő, 2020. október 5.

Bombai László
polgármester

3. melléklet előterjesztés

Szegerdő Község Önkormányzata
8732 Szegerdő, Liget utca 16.



FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Szegerdő, 2020. június 9.

1. A falugondnok munkaköre ellátása során készpénzt vesz át:

ellátmány címén üzemanyag- és egyéb, a fenntartó által megjelölt anyagok és eszközök beszerzése céljából az önkormányzat házipénztárából

a falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőktől (a továbbiakban: ellátottak), azok megbízásából az általuk megjelölt célú (a szolgáltatás keretében elvégezhető) áruk és szolgáltatások megvásárlása céljából

az ellátottak részére történő áru- és szolgáltatás-vásárlás céljából történő készpénzátvétel és -kezelés során a falugondnok az alábbiak szerint köteles eljárni:

1. Az átvett összegről Átvételi elismervényt ad az ellátottnak, amelyen aláírásával elismeri az azon megjelölt összeg átvételét. Az elismervénynek tartalmaznia kell az átadó nevét, lakcímét, aláírását, valamint annak megjelölését, hogy az összeget az ellátott milyen áru, ill. szolgáltatás megvásárlása céljából adta át a falugondnoknak, és az milyen időtartamon belül köteles az átvett összeggel elszámolni.

2. A 20 000 forintot meghaladó beszerzés esetén a beszerezni kért áru/szolgáltatás minőségét és az ellátott által elfogadható maximális árát az átvételi elismervényen szintén rögzíteni kell.

3. A falugondnok 20 000 forintot meghaladó összegű készpénzt csak abban az esetben vehet át ellátottól, amennyiben az átvételi elismervényen szereplő adatokat két tanú is hitelesíti.

4. A falugondnok az ellátottól átvett összeget kizárólag az elismervényben megjelölt áru/szolgáltatás beszerzésére használhatja fel.

5. A beszerezett áru-ról/szolgáltatásról a falugondnok minden esetben köteles nyugtát ill. az ellátott erre vonatkozó igénye esetén ÁFÁ-s számlát kérni.

6. Az ellátottaktól átvett összegekről a falugondnok nyilvántartást (Vásárlási napló) vezet, amelyben rögzíti az átvétel dátumát, az ellátott nevét és címét, az átvett összeget, annak felhasználási célját, az ebből ténylegesen elköltött összeget, a visszajáró pénz összegét, valamint az áru/szolgáltatás, illetve a visszajáró pénz ellátott részére történő átadásának napját, melynek megtörténtét az ellátott a nyilvántartásban aláírásával igazolja.

7. Az önkormányzat házipénztárából felvett készpénzt a falugondnok ellátmányként kezeli. A falugondnok, mint ellátmánykezelőt, az adott ellátmány kezelésével írásban meg kell bízni.

2. A falugondnok felelőssége

A részére rendelkezésre bocsátott ellátmányt önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli, azaz a rá bízott ellátmányért korlátlan anyagi felelősséggel tartozik.

Ez a szabály nem csak készpénzre, hanem az esetlegesen ellátmányként rábízott egyéb értékekre és a letétekre is vonatkozik, amennyiben azt hivatalosan adták át a részére.

A teljes anyagi felelősség ismeretéről írásbeli nyilatkozatot kell tennie.

Az ellátmányból teljesíthető kiadások:

1. Hajtó és kenőanyag beszerzések,
2. Egyéb gép, illetve anyagbeszerzés

A falugondnok részére bevétel kizárólag a házipénztárból felvett ellátmány lehet, egyéb bevételt nem kezelhet.

Az ellátmány pénzügyi kapcsolata a pénztárral:

- ellátmány feltöltése közvetlenül a házipénztárból történik,
- az ellátmány mértéke a feladathoz igazodik, azt egyedileg az önkormányzat polgármestere engedélyezi,
- elszámolása: a kiadástól számított 30 napon belül.

Új ellátmány az ellátmánykezelő falugondnoknak, kizárólag az elszámolást követően folyósítható. Az ellátmányról a falugondnok számlákkal és/vagy készpénzzel köteles elszámolni.

2. Záró rendelkezések

3.

A szabályzat 2020. október 5. napján lép hatályba. Rendelkezéseit 2020. június 9. napjától kell alkalmazni.

Záradék:

Szegerdő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a pénzkezelési szabályzatot _/2020. (X.5.) képviselő-testület határozatával elfogadta.

Szegerdő, 2020. október 5.

Bombai László
polgármester

A pénzkezelési szabályzatot elolvastam, az abban foglaltak szerinti elszámolásért teljes körű anyagi felelősséget vállalok:

Szegerdő, 2020. október 5.

Koltai-Tóth Andrea
falugondnok

h. SZ. *előterjesztés*



Előterjesztés

Szegerdő Község Önkormányzat Képviselő-testülete
2020. év október hó 5. napján tartandó nyilvános ülésére

Tárgy: rendeletalkotás a szociális célú tűzifa juttatásról

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Képviselő-testület! A szociális célú tűzifa kedvezményes beszerzésére már a korábbi években is volt lehetőség, amely annyit jelentett, hogy az önkormányzat a jogszabályi feltételeknek megfelelő tüzelőre pályázott majd ezt – a helyi rendeletben foglaltak alapján – a feltételeknek megfelelő lakosok között oszthatta szét.

Ez a pályázati lehetőség az idei évben is az Önkormányzat rendelkezésére áll. A pályázat idén is megjelent az alábbi feltételekkel: - jelen pályázati kiírás értelmében pályázatot nyújthat be minden 5000 fő lakosságszám alatti települési, amelyek a szociális rászorultság és a 2020. évi igénylés részletes feltételeit – legkésőbb a tüzelőanyag megvásárlását követő 10. napon hatályba lépő – rendeletben szabályozza. Hollád település esetében önerőt nem kell biztosítani.

Az elfogadott rendeletet az elszámoláshoz majd csatolni kell, ezért már most javaslom a csatolt rendelet-tervezet jóváhagyását.

Kérem a Tisztelt Képviselőket, hogy a rendelettervezetben foglaltakat tárgyalja meg.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-ában előírt előzetes hatásvizsgálat értelmében:

1. A rendelet társadalmi hatása: a településen élő rászoruló személyek támogatása tűzifával.
gazdasági hatása: -
2. Költségvetési hatása: az önkormányzatnak nem kell önerőt kell biztosítania a költségvetésében.
3. Környezeti, egészségi következményei: -
4. Adminisztratív terhek: többlet terhet, feladatot jelent a szociális ügyintéző, pénzügyi előadó számára.
5. A rendeletalkotás szükségességét indokolták, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:
A rendelet alkotását jogszabályi előírások teszik szükségessé. A rendelet hiánya esetén a nyert támogatási összeget vissza kell utalni a Magyar Államkincstár részére.
6. A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

ÁLTALÁNOS INDOKOLÁS

A Belügyminiszter pályázatot írt ki a települési önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatásra.

Az önkormányzat nyert támogatást, így rendeletben szabályozza a támogatási jogosultság feltételeit.

RÉSZLETES INDOKOLÁS

1.§-hoz

Az önkormányzati rendelet célját tartalmazza.

2-3. §-hoz

A támogatottak körét írja le, a támogatás mértékét tartalmazza.

4. §-hoz

A támogatás forrását határozza meg.

5. § -hoz

Záró rendelkezések

Mellékletként a szükséges nyomtatványminták találhatóak meg.

Rendelettervezet:

Szegerdő Község Önkormányzat Képviselő-testületének **.../2020.(X.5.) önkormányzati rendelete** **a szociális célú tűzifa juttatásáról**

Szegerdő Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

(1) Szegerdő Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) térítésmentesen szociális célú tűzifa támogatást (a továbbiakban: tűzifa támogatás) biztosít annak a szociálisan rászoruló személynek, aki Szegerdő község közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkezik, életvitelszerűen a településen él és az e rendeletben meghatározott egyéb feltételeknek megfelel.

(2) A rendelet alkalmazásában a család, egyedül élő, háztartás, jövedelem fogalmára a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (a továbbiakban: Sztv.) meghatározottakat kell érteni.

2. §

(1) Az Önkormányzat vissza nem térítendő természetbeni támogatásként térítésmentes tűzifa támogatást állapíthat meg:

a) annak a kérelmezőnek, aki az Sztv. szerinti

aa) aktív korúak ellátására,

ab) időskorúak járadékára,

b) gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő kérelmezőnek

c) a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő kérelmezőnek,

d) a 3 vagy annál több gyermeket nevelő kérelmezőnek, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át,

e) a nyugellátásban részesülő kérelmezőnek,

ea) ha a családjában az egy főre jutó jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 130 %-át,

eb) ha egyedül élő és jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200 %-át.

(2) Az (1) bekezdés a)-d) pontban lévő kérelmezők előnyben részesülnek a tűzifa támogatás odaítélése során.

(3) A tűzifa támogatás mértéke háztartásonként az 5 m³ tűzifa mennyiséget nem haladhatja meg.

(4) Fatüzelésre alkalmas fűtőberendezéssel rendelkező kérelmező részére állapítható meg tűzifa támogatás.

(5) Az azonos lakóingatlanban élő személyek közül csak egy kérelmező részére állapítható meg a tűzifa támogatás.

(6) A tűzifa támogatásban részesülő a tűzifát nem értékesítheti, nem adhatja át másnak, csak a kérelemben megjelölt ingatlanon használhatja fel.

(7) A rendelkezésre álló tűzifa mennyiséget meghaladó tűzifa támogatási igény beérkezése esetén a tűzifa támogatás megítélésénél a 2. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a szociális rászorultság elvét érvényre juttatva kell a sorrendet felállítani.

3. §

(1) A tűzifa támogatás megállapítása iránti eljárás a rendelet 1. melléklete szerinti kérelemre indul, melyet a Balatonszentgyörgyi Közös Önkormányzati Hivatal szociális ügyintézőjénél 8710 Balatonszentgyörgy, Berzsenyi u.91.) lehet benyújtani 2020. december 15. napjáig.

(2) Tűzifa támogatás hivatalból indított eljárás keretében is megállapítható.

(3) A beérkezett kérelmeket átruházott hatáskörben Szegerdő község polgármestere bírálja el.

4. §

(1) A támogatás kizárólagos forrása a belügyminiszter a helyi önkormányzatok szociális célú tüzelőanyag vásárlásához kapcsolódó kiegészítő támogatása jogcímen az Önkormányzat számára megállapítandó vissza nem térítendő egyszeri támogatás.

(2) A forrás felhasználását követően benyújtott kérelmeket el kell utasítani.

Záró rendelkezések

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és 2021. március 31. napján hatályát veszti.

Bombai László
polgármester

Török Csilla
címzetes főjegyző

A rendelet kihirdetve:

Szegerdő, 2020. október

Török Csilla
címzetes főjegyző

Kérem az előterjesztésem megtárgyalását és a rendelet megalkotását.

Szegerdő, 2020. október 16.

Bombai László sk.
polgármester