

**Előterjesztés**  
**Bozzai Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**2019. július 22-én tartandó képviselő-testületi ülésére**

<i>napirendi pont</i>	<u>Falugondnoki szolgáltatás létrehozása:</u> 1. döntés a szolgáltatás létrehozásáról, 2. a falugondnok személyének kiválasztása 3. gépjármű vásárlása 4. Bozzai Község Önkormányzata képviselő-testületének _/2019. (___) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2011. (V.03.) önkormányzati rendelet módosításáról 5. Bozzai Község Önkormányzata Képviselő-testületének _/2019.(___) önkormányzati rendelete a falugondnoki szolgáltatásról 6. szakmai program elfogadása 7. szervezeti és működési szabályzat elfogadása 8. gépjármű üzemeltetési szabályzat elfogadása 9. együttműködési megállapodás elfogadása a falugondnok helyettesítéséről	
<i>előadó</i>	Héra-Csizmadia Fanni polgármester	
<i>készítette</i>	dr. Hoós Anna Katalin jegyző	
<i>megjegyzés</i>	Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. Amennyiben a pályázó kéri, pályázatáról ZÁRT ülésen kell tárgyalni. A döntéshez egyszerű többség szükséges, a rendeletalkotáshoz minősített többség.	

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint a falugondnoki szolgáltatás a szociális alapszolgáltatások közé tartozik.

A falugondnoki szolgáltatás célja az aprófalvak 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.

A falugondnoki szolgáltatás hatszáz lakosnál kisebb településen működtethető. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás létesítését követően a település lakosság száma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik hatszáz lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.

A falugondnoki, szolgáltatás a fenntartó önkormányzat rendeletében részletesen meghatározott, (1) bekezdés szerinti feladatokat látja el, valamint – az önkormányzat rendeletében meghatározott módon – közreműködhet az étkeztetés biztosításában.

A településen életvitelszerűen tartózkodó személyek – akár a település egész lakossága, mindenkori személyes (szociális, egészségügyi, családi stb.) körülményeik, szükségleteik alapján látandók el. Az ellátottak körének meghatározásánál jövedelmi viszonyokat nem szabad vizsgálni, a rászorultságot az az adott élethelyzet jelenti, amelyet valaki egyedül nem tud megoldani, és nincs belátható időn és elérhető földrajzi távolságon belül rokonsági vagy szomszédsági kapcsolatokban segítője.

A falugondnoki szolgáltatást térítésmentesen kell biztosítani.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet alapján a szolgáltatás során az önkormányzat

rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül

- a) a közreműködés
  - aa) az étkeztetésben,
  - ab) a házi segítségnyújtásban,
  - ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
  - ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,
  - bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
  - bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
- c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így
  - ca) az óvodába, iskolába szállítás,
  - cb) az egyéb gyermekszállítás.

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így

- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül

- a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A közvetett szolgáltatásnak minősülő feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.

A falugondnok tevékenységét a rendelet 8. számú melléklet szerinti tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

Falu-, illetve tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontjában a munkáltató bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre, és azt a munkakör betöltője a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belül elvégzi.

A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemet biztosít.

A falugondnoki munkakör betöltéséhez szükséges képesítési minimum előírás: befejezett 8 általános iskola.

Az alapszolgáltatások nyújtását a fenntartó nem szüneteltetheti, a folyamatos működésről távollét esetén a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon, a szolgáltatást végző személynek a 3. számú mellékletnek megfelelő képesítéssel rendelkező személlyel történő helyettesítése, illetve másik szociális szolgáltatóval, intézménnyel, illetve annak fenntartójával kötött megállapodás révén gondoskodik. Javasolom Kenéz Község Önkormányzatával együttműködési megállapodás megkötését.

Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet szerint a falugondnoki képzés kötelező óraszámja 260 óra, ebből 180 óra elméleti oktatás, 80 óra gyakorlati oktatás.

A Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény szerint a falugondnoki szolgáltatás feladataira 2 500 000 forint/szolgálat támogatást, a 2017-18. évi minimálbér és garantált bérminimum összegét érintő intézkedésekhez + 600 000 forint/szolgálat kiegészítő támogatást kap az önkormányzat.

A falugondnoki szolgáltatásban foglalkoztatottat közalkalmazotti státuszban kell alkalmazni és végzettségének megfelelő fizetési fokozatba kell besorolni a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint „A”- „E” fizetési osztályba.

A személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg. Az alap- és a szakellátást biztosító intézményekben az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek részére (így a falugondnok részére is) szükség esetén védőruhát is kell biztosítani.

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet szerint működést engedélyező szerv a megyei kormányhivatal. Az engedélyes bejegyzése iránti kérelmet elektronikus úrlapon kell benyújtani.

Az engedélyes – ha a működést engedélyező szerv későbbi időpontot nem állapít meg – a bejegyzés véglegessé válásának időpontjától kezdődően működtethető.

A kérelemhez csatolni kell

- az önkormányzati törzskönyvi kivonatát, melyben a falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás bejegyzésre került. Ehhez a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet módosítása szükséges, melynek mellékletében szerepelnek az önkormányzat kormányzati funkciói,
- a falugondnoki szolgáltatásról szóló önkormányzati rendeletet,
- az engedélyes – jogszabályban meghatározottak szerint elkészített – szakmai programját,
- azon személyeknek, akikkel a jogszabályban előírt kötelező létszámfeltételeket teljesítik és más, jogszabály alapján szakképesítéshez, illetve tanfolyam elvégzéséhez kötött munkakört betöltő személyeknek a szakképesítését bizonyító okirat, illetve a tanfolyam elvégzését bizonyító okirat másolatát,
- a fenntartónak vagy – ha az alkalmazottakat a szolgáltató foglalkoztatja – a szolgáltatónak és a kötelezően alkalmazandó személyeknek az egybehangzó nyilatkozatát, amelyben kijelentik, hogy az adott munkakörre előírt kötelező létszámfeltételek teljesítése érdekében közalkalmazotti jogviszonyt, munkaviszonyt, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítettek, vagy – az engedélyes bejegyzése esetén – legkésőbb az engedélyes működésének kezdő időpontjáig létesítenek
- az engedélyes címe szerinti ingatlan használati jogcímét bizonyító egyéb okirat másolatát, ha a tulajdoni lap a használat jogcímét nem igazolja
- a szolgáltatáshoz használni kívánt gépjármű használati jogcímét bizonyító egyéb okirat másolatát, ha a forgalmi engedély a használat jogcímét nem igazolja,
- biztosító igazolását arról, hogy a szolgáltatáshoz használni kívánt gépjárműre kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási és casco biztosítási szerződéssel rendelkeznek

Újonnan induló szolgáltatások esetén szakértői véleményezésre küldi a kormányhivatal a szakmai programot, ennek a díja 16 000 forint, amit az önkormányzatnak kell majd megfizetnie.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, az előterjesztést szíveskedjen megtárgyalni.

Bozzai, 2019. július 11.

Héra-Csizmadia Fanni  
polgármester

### **HATÁROZATI JAVASLATOK:**

#### **/2019. ( ) képviselő-testületi határozat**

Bozzai Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. szeptember 1-től – falugondnoki szolgáltatást kíván létrehozni.

A képviselő-testület megbízza a jegyzőt a törzskönyvi nyilvántartásban szereplő adatok módosítása iránti változásbejelentési kérelem és a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzés iránti kérelem benyújtásával.

Határidő: 2019.07.31.

Felelős: dr. Hoós Anna Katalin jegyző

#### **/2019. ( ) képviselő-testületi határozat**

Bozzai Község Önkormányzat Képviselő-testülete \_\_\_\_\_ sz. alatti lakost falugondnokként kívánja alkalmazni a falugondnoki szolgáltatás működésének kezdetétől - előreláthatólag 2019. szeptember 1-től. Illetménye havi bruttó \_\_\_\_\_ forint.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert a kinevezéssel.

Határidő: 2019.09.01.

Felelős: Héra-Csizmadia Fanni polgármester

#### **/2019. ( ) képviselő-testületi határozat**

Bozzai Község Önkormányzat Képviselő-testülete megvásárolja az \_\_\_\_\_ típusú, \_\_\_\_\_ rendszámú, \_\_\_\_\_ alvázszámú, \_\_\_\_\_ évjáratú gépjármű megvásárlásával falugondnoki szolgáltatás ellátásához.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert az adásvételi szerződés megkötésével, kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási és casco biztosítási szerződések megkötésével és a tulajdonjog változás bejelentésével.

Határidő: 2019.07.31.

Felelős: Héra-Csizmadia Fanni polgármester

#### **/2019. ( ) képviselő-testületi határozat**

Bozzai Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a falugondnoki szolgáltatás szakmai programját a melléklet szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: képviselő-testület

#### **/2019. ( ) képviselő-testületi határozat**

Bozzai Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a falugondnoki szolgáltatás szervezeti és működési szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: képviselő-testület

**/2019. ( ) képviselő-testületi határozat**

Bozzai Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a falugondnoki szolgáltatás gépjármű-üzemeltetési szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: képviselő-testület

**/2019. ( ) képviselő-testületi határozat**

Bozzai Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja falugondnok helyettesítéséről a Kenéz Község Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodás tervezetét és megbízza a polgármestert a megállapodás aláírásával.

Határidő: 2019.08.31.

Felelős: Héra-Csizmadia Fanni polgármester

**Bozzai Község Önkormányzata képviselő-testületének  
\_2019. (\_\_\_\_) önkormányzati rendelete  
a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló  
7/2011. (V.03.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Bozzai Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) és b) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2011. (IV.03.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
2. § Ez a rendelet 2019. szeptember 1-jén lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Héra-Csizmadia Fanni  
polgármester

dr. Hoós Anna Katalin  
jegyző

A rendelet 2019. \_\_\_\_\_ kihirdetésre került.

dr. Hoós Anna Katalin  
jegyző

## 1. melléklet a \_/2019. (\_\_) önkormányzati rendelethez

„1. melléklet a 7/2011. (V.03.) önkormányzati rendelethez

### Az önkormányzat kormányzati funkciói

<b>kormányzati funkció</b>	<b>megnevezés</b>
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013330	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
061020	Lakóépület építése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
064010f	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

”

**Előzetes hatásvizsgálat**  
**a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján**

A rendeletervezet címe:

Bozzai Község Önkormányzata képviselő-testületének \_/2019. (\_\_\_) önkormányzati rendelete a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2011. (V.03.) önkormányzati rendelet módosításáról

Társadalmi-gazdasági hatás:

nincs

Költségvetési hatás:

állami támogatást kap az önkormányzat a falugondnoki szolgáltatásra

Környezeti, egészségi következmények:

nincs

Adminisztratív terheket befolyásoló hatás:

nincs

Egyéb hatás:

nincs

A rendelet megalkotásának szükségessége:

a falugondnoki szolgáltatás létrehozása

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:

a falugondnoki szolgáltatás nem tud elindulni

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- személyi: adott
- szervezeti: adott
- tárgyi: adott
- pénzügyi: adott



## **Általános indokolás**

A Képviselő-testület falugondnoki szolgáltatást kíván létrehozni. Ehhez szükséges a szolgáltatás törzskönyvi nyilvántartásban történő feltüntetése, melyhez a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról önkormányzati rendelet mellékletében fel kell tüntetni a szolgáltatást az önkormányzat kormányzati funkciói között.

## **Részletes indoklás**

### **1. §**

A rendelet 1. mellékletének módosítása.

### **2. §**

Hatálybaléptető rendelkezések.

**Bozzai Község Önkormányzata Képviselő-testületének**  
**\_/2019.(\_\_\_) önkormányzati rendelete**  
**a falugondnoki szolgáltatásról**

Bozzai Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60.§ (4) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1. § (1)** A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatok:

- a) közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatok,
- b) közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatok,
- c) önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások,
- d) egyéb feladatok.

(2) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatok:

- a) közreműködés étkeztetésben,
- b) közreműködés a házi segítségnyújtásban,
- c) közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
- d) egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése,
- e) gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása.

(3) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatok:

- a) közösségi, művelődési, sport-és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c) egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben való közreműködés,
- d) egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés.

(4) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások:

- a) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére
- b) a falugondnoki szolgálat működésével kapcsolatos teendők ellátása.

(5) A falugondnoki szolgálat az (1)-(4) bekezdésben meghatározott szolgáltatások részeként

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket biztosít.

**2. §** A falugondnok elsősorban az alapfeladatnak minősülő szolgáltatásokat köteles ellátni, a kiegészítő feladatnak minősülő lakossági szolgáltatások, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások, valamint a szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások csak akkor teljesíthetők, ha azok biztosítása az alapfeladatok ellátását nem veszélyezteti.

**3. § (1)** A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik.

(2) A rendeletben szereplő szolgáltatások iránti kérelmet a falugondnoknál, vagy a polgármesternél lehet írásban vagy szóban előterjeszteni oly módon, hogy a településen belüli szolgáltatási igényt minimum 2 munkanappal, a településen kívüli szolgáltatási igényt pedig minimum 3 munkanappal előbb kell bejelenteni.

(3) Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a falugondnok döntését vitatja, a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül a polgármesterhez fordulhat panasszal.

(4) A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

**4. §** (1) A falugondnok feladatait a munkaköri leírásában, szakmai programban, szervezeti és működési szabályzatban és a jelen rendeletben foglaltak szerint, valamint a polgármester utasításának megfelelően köteles ellátni.

(2) A falugondnok tevékenységéről évente beszámol a képviselő-testületnek.

(3) A falugondnoki szolgáltatás körébe tartozó feladatok napi, heti, havi megszervezése – az előre bejelentett és időközben felmerült igények ismeretében – a falugondnok feladata és felelőssége.

**5. §** Ez a rendelet 2019. szeptember 1-én lép hatályba.

Héra-Csizmadia Fanni  
polgármester

dr. Hoós Anna Katalin  
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került 2019. \_\_\_\_\_

dr. Hoós Anna Katalin  
jegyző

**Előzetes hatásvizsgálat**  
**a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján**

A rendeletervezet címe:

Bozzai Község Önkormányzata Képviselő-testületének \_/2019.(\_\_\_\_) önkormányzati rendelete a falugondnoki szolgáltatásról

Társadalmi-gazdasági hatás:

A falugondnoki szolgáltatás a Bozzaiban élő, szociális szolgáltatást igénylő állampolgárok számára széles körben biztosítja a szociális alapszolgáltatásokat.

Költségvetési hatás:

A falugondnoki szolgáltatáshoz állami támogatás igénylés igényelhető, melyet az adott célra kell fordítani.

Környezeti, egészségi következmények:

nincs

Adminisztratív terheket befolyásoló hatás:

nincs

Egyéb hatás:

nincs

A rendelet megalkotásának szükségessége:

törvényi előírás

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények:

A falugondnoki szolgáltatás a rendelet megalkotása nélkül nem működtethető

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- személyi: adott
- szervezeti: adott
- tárgyi: adott
- pénzügyi: adott

## **Általános indokolás**

A Képviselő-testület falugondnoki szolgáltatást kíván létrehozni.

## **Részletes indoklás**

### **1.§**

A rendelet hatálya.

### **2-3. §**

A falugondnoki szolgálat fő feladatának összefoglalását tartalmazza a rendelkezés követve a jogszabály szerkezetét: alap, kiegészítő és közvezetett feladatokat tartalmazva.

### **4. §**

A szolgáltatás igénybevételéről szóló rendelkezések.

### **5.§**

A falugondnokra vonatkozó rendelkezések.

### **6. §**

Hatálybaléptető rendelkezések.

**Bozzai Község Önkormányzata**  
**9752 Bozzai, Fő utca 32.**

**FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS**

**SZAKMAI PROGRAM**

***TERVEZET***

**Bozzai, 2019.** \_\_\_\_\_

Bozzai Község 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 a Bozzai község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Bozzai Község Önkormányzata (székhelye: 9652 Bozzai, Fő utca 32.)

## I. A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

### I.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

A falugondnoki szolgáltatás célja a település 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.

A falugondnoki szolgálat a helyi szükségletek alapján

- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás:

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

### I.2. A létrejövő kapacitások

### I.3. A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A falugondnoki szolgáltatás szállítás, megkeresés és közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

#### Közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladat:

- a) Közreműködés az étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban, a közösségi és szociális információk szolgáltatásában.
- b) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így a háziorvosi rendelésre szállítás, az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás, a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
- c) Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így az óvodába, iskolába szállítás, az egyéb gyermekszállítás.

#### Közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladat

- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások:

- a) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- b) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása,
- c) falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások

#### **I.4. Más intézményekkel történő együttműködés módja**

A falugondnok munkája során együttműködik a következő intézményekkel és együttműködésük révén kölcsönösen tájékoztatják egymást a falugondnoki szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már a szolgáltatásban részesült személyekről:

- a Vépi Közös Önkormányzati Hivatallal – kapcsolattartás rendszeresen a polgármesterrel, jegyzővel személyesen vagy telefonos megkereséssel történik
- a Vépi Vadvirág Művészeti Óvodával – kapcsolattartás alkalmizerű, személyesen vagy telefonos megkereséssel történik,
- a Hatos Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolával – kapcsolattartás alkalmizerű, személyesen vagy telefonos megkereséssel történik,
- a Dr. Zmertych Aurél Gondozási Központtal - kapcsolattartás rendszeresen, főként az étkeztetést, házi segítségnyújtási feladatokat ellátó, koordináló személy személyesen vagy telefonos megkeresésével történik,
- a Vép Város Önkormányzat GAMESZ-szal - kapcsolattartás rendszeresen személyesen vagy telefonos megkeresés útján történik,
- a házi orvossal - kapcsolattartás rendszeresen, személyesen vagy telefonos megkereséssel történik,
- a házi gyermekorvossal- kapcsolattartás rendszeresen, személyesen vagy telefonos megkereséssel történik,
- a védőnői szolgálattal - kapcsolattartás alkalmizerűen személyesen vagy telefonos megkereséssel történik,
- egyéb egészségügyi intézményekkel - kapcsolattartás alkalmizerűen személyesen vagy telefonos megkereséssel történik,
- a társadalmi, civil szervezetekkel, amelyekkel a kapcsolattartás alkalmizerűen személyesen vagy telefonos vagy írásos megkereséssel történik.

Az együttműködés kiterjed a napi feladatok optimális ellátására, problémák jelzésére, a kölcsönös tájékoztatásra, egymás tevékenységének megismerésére, konzultációra, szükség szerint esetmegbeszélésekre.

## **II. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE**

Az ellátandó célcsoport a településen életvitelszerűen tartózkodó azon személyek, akik szociális körülményeik, ezen belül koruk, egészségi állapotuk és egyéb aktuális élethelyzetük alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válnak a szolgáltatás igénybevételére.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

Bozzai Vas megye székhelyétől, Szombathelyről mintegy 12 km-re délkeletre, a nagy vízgyűjtő területtel rendelkező Kozár-Borzó patak két partján fekvő település, a Gyöngyös-sík kistájához tartozik. Bozzai Sárvár és Szombathely között félúton fekszik.

A település állandó lakosainak száma 2019. január 1-én 289 fő, melyből 154 fő férfi, 135 fő nő.

Közigazgatási területe 4,43 km<sup>2</sup>.



A község a Vép-Kenez-Pecöl országúthoz bekötőút kapcsolja. Vasútállomás az 5 km-re fekvő Vépen található.

A község népessége 1870. óta mindig 4-500 fő között ingadozott, a legtöbben 1960-ban laktak, 505-en. Lakossága a nagymértékű elvándorlások folytán 1990-ig jelentősen csökkent, amit 1980-tól a természetes fogyás is erősített.

A 0 -17 éves lakosság száma 47 fő, a 18-59 éves lakosság száma 161 fő, a 60-79 éves lakosság száma 72 fő, a 80 éves és idősebb lakosság száma 9 fő.

A 60 év feletti lakosság aránya 27,3 %.

A születések száma évente 5 főnél kevesebb az elmúlt 15 évben. 2018. évben 3 gyermek, 2016. évben 3 gyermek, 2015. évben 4 gyermek, 2014. évben 2 gyermek született a településen. 2017. évben nem született gyermek a településen.

A halálozások száma évente 10 főnél kevesebb az elmúlt 8 évben. 2018. évben 5 fő, 2017. évben 7 fő, 2016. évben 4 fő, 2015. és 2014. évben 2 fő, 2013. évben 4 fő, 2012. évben 3 fő, 2011. évben 7 fő volt.

Bozzai – beleértve a bárdosi településrészt is – jellegzetes egyutcás falu.

A tényleges lakóingatlanok száma 110 db.

A község közművelődésének és könyvtárának 1994. óta a Faluház ad otthont.

Ebben az épületben rendel heti 1 órát a házi orvos és a házi gyermekorvos.

Gyógyszertár a szomszédos Vép településen található legközelebb.

A községben egy élelmiszerbolt működik, amely vasárnap és hétfőn zárva tart, keddtől péntekig 6:30-14:30, szombaton 6:30-12:00 tart nyitva.

Bozzaiban egy kocsmá működik.

Az óvodában a Vépi Vadvirág Művészeti Óvoda kihelyezett csoportja működött, ami 2016. augusztus 1. napjával megszüntetésre került a lecsökkent gyermeklétszám miatt.

A gyerekek a szomszédos Vépre járnak óvodába és általános iskolába.

A település a Vépi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozik. Ügyfélfogadási időben van lehetőségük a lakosoknak ügyet intézni.

A járási hivatal települési ügysegédje heti egy alkalommal tart fogadóórát a községben.

Mobil posta működik a településen.

Az önkormányzat az étkeztetést, a házi segítségnyújtást, a családsegítést Vép Város Önkormányzata intézményein keresztül biztosítja.

Az idősek nappali ellátása nem megoldott a településen, a szomszédos Vép településen van erre lehetőség.

A település infrastrukturális helyzete jónak mondható: rendelkezik ivóvíz hálózattal, telefonhálózattal, gázhálózattal, kábeltelevízióval. A szennyvízcsatorna kiépítése folyamatban van.

Az Önkéntes Tűzoltó Egyesület Vép-Bozzai, a Vépi Polgárőr Egyesület és a „Bozzaiak Bozzaiért” egyesület segíti a település életét.

### **III. A FENNTARTÓ ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMÉK**

#### **III.1. KÖZVETLEN, SZEMÉLYES SZOLGÁLTATÁSOK KÖZÜL ALAPFELADATOK**

##### **III.1.2 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 oldhatóak meg.

### **III.1.2.1. Közreműködés az étkeztetésben**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

Az ebédet a Vép Város Önkormányzat GAMESZ konyhája biztosítja, amelyet a jogosultak házhoz szállítással vehetnek igénybe. Az ebédet a Vép Város Önkormányzat GAMESZ munkatársa szállít ki részükre a falugondnoki szolgáltatás működésének megkezdéséig.

Az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni, melyet helyi rendelet szabályoz.

*Az ellátottak köre:*

Étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, hajléktalanságuk miatt. 2018. december 31-én Bozzaiban kiszállítással 9 fő (8 férfi, 1 nő) személy részesült étkeztetésben

*A feladatellátás rendszeressége:*

munkanapokon

### **III.1.2.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A házi segítségnyújtást a Dr. Zmertych Aurél Gondozási központ munkatársai végzik, melyért térítési díjat kell fizetni.

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerezés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb.) körén.

A falugondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje),
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A falugondnok az igénybevevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vesz át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg – elszámolni.

*Az ellátottak köre:*

- Azok a személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és nem gondoskodnak róluk,
- akik tartási, öröklési szerződést kötöttek – helyzetük rendezéséig, feltéve, hogy a gondozási szükséglet a napi 4 órát nem haladja meg. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt a szolgáltatást végző tájékoztatja a

bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

- Bozsaiban házi segítségnyújtást 2 fő igényli, 1 fő minden munkanap, 1 fő heti két alkalommal.

*A feladatellátás rendszeressége:*  
munkanapokon, igény szerint

### **III.2.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnoki szolgáltatást végző feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

*Az ellátottak köre:*

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők, potenciálisan a település egésze.

*A feladatellátás rendszeressége:*  
Folyamatos.

### **III.2.4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A feladat három fő területet érint: a betegek háziorvosi rendelésre, illetve egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint a gyógyszerek kiváltását, és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítását.

A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez.

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A falugondnoki szolgáltatást végző a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására vagy megérkezésére nincs lehetőség.

A falugondnoki szolgáltatást végző munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

#### ***Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás- szakrendelésre szállítás***

Az egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.

### ***Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhez való hozzájutás biztosítása***

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a házi orvos szokásjoga, igénye szerint végzi.

A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek. Figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

*Az ellátottak köre:*

Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos

### **III.2.5. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása**

*A feladatellátás tartalma:*

#### ***a) Óvodába, iskolába szállítás***

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok egyik része a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig az aprófalvakban élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (pld.: logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi stb.). Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepekre való szállítása is.

#### ***b) Egyéb gyerekszállítás***

A gyermekek szabadidős programra, iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre stb. való szállítása is a falugondnoki szolgáltatás egyik alapfeladata. A falugondnoki gépjárműnek meg kell felelni a gyermekszállítás feltételeinek, rendelkeznie kell a szükséges tárgyi – személyi feltételekkel. A közúti közlekedési szabályoknak megfelelően a gépjárművet a „gyermekszállítás” matricával kell/lehet ellátni.

*Az ellátottak köre:*

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos

## **III.2. MEGKERESÉS**

**Megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hová fordulni, valamint az ellátott számára információt nyújtani, az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban.

## **III.3. KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉS**

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

## **III.2. A KÖZVETLEN, SZEMÉLYES SZOLGÁLTATÁSOKON BELÜLI KIEGÉSZÍTŐ FELADATOK**

### **III.2.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnok egyik fő feladata lehet a település közösségi életének fellendítése, fenntartása. Személyiségével hat a közösségre, a településen élők számára minta, példakép lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát.

Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programokat szervez, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozók, elszármazottak találkozója, más település programjain való részvétel stb.

A falugondnoki szolgáltatás egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a falugondnoki szolgálat fenntartója támogathat.

A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője.

Feladatainak nagy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre történő szállítás.

*Az ellátottak köre:*

A település lakosai, közösségei.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Alkalomszerűen

### **III.2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek szolgáltatást végző által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A falugondnoki szolgáltatást végző munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal

megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

*Az ellátottak köre:*

A település lakosai, közösségei.

*A feladatellátás rendszeressége:*

alkalomszerűen, igény szerint.

### **III.2.3. Az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnoki szolgáltatást végző fontos feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnoki szolgáltatást végző munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, megteszi a szükséges lépéseket. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése alapján vehető igénybe.

Olyan feladatok tartoznak még ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)

Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnoki szolgáltatást végző által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni. A falugondnoki szolgálat biztosítja számukra a hozzátartozóik kórházi látogatását, illetve lehetővé teszi kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel.

*Az ellátottak köre:*

A településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok. Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene

*A feladatellátás rendszeressége:*

folyamatos, alkalomszerűen, igény szerint

### **III.3. ÖNKORMÁNYZATI FELADATOK MEGOLDÁSÁT SEGÍTŐ, KÖZVETETT SZOLGÁLTATÁSOK**

#### **III.3.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére**

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról való tájékoztatás a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

#### **III.3.2. A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők 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.

*Az ellátottak köre:*

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

*A feladatellátás rendszeressége:*

napi rendszerességű feladat.

#### **III.3.3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások**

A falugondnoki szolgálat a gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti. A falugondnoki szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában, konkrétan Répcelakra való szállításában a távolsági buszokra, kiránduló buszokra, vonatra egyaránt.

*A szolgáltatást igénybe vevő:*

A település rászorult lakosai, akik számára a közlekedés más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

*A feladatellátás rendszeressége:*

alkalomszerű

## **IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

A település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a falugondnoki szolgáltatás által nyújtott lehetőségekről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybevétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

A lakosok valamely falugondnoki szolgáltatás iránti igényeiket a polgármesternél vagy a szolgáltatást végzőnél személyesen, írásban vagy telefonon jelezhetik.

A falugondnoki szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie.

A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

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.

## **V. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

### **V.1. Általános, közvetett tájékoztatás:**

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló általános tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben a község hirdetőtábláin,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás,
- az önkormányzat honlapján

### **V.2. Eseti, közvetlen tájékoztatás:**

- a falugondnok személyesen (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon)
- a hivatal dolgozói (ügyfélfogadási időben személyesen és telefonon, azon túl írásban)
- a polgármester (ügyfélfogadási idejében személyesen)

### **V. 3. A falugondnoki szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség**

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást a polgármester, valamint munkaidejében a falugondnoki szolgáltatást végző, illetve a hivatal dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a szakmai program, illetve a falugondnoki szolgálatról szóló helyi rendelet.

A szolgáltatást igénybe vevő jogai gyakorlása érdekében az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat. Az illetékes ellátottjogi képviselő elérhetősége az önkormányzati hivatal épületében, illetve a falugondnoki szolgáltatáshoz használt gépjárműben is kifüggesztésre kerül.

### **V.4. A kapcsolattartás lehetséges módjai**

*Személyesen:* a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történhet.

*Írásban:* rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást végzőnek.

*Telefonon:* a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.



## **VI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

### **VI.1. Személyi feltételek**

Az önkormányzat a falugondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz.

A közalkalmazott munkaköre: falugondnok, közvetlen felettese a polgármester.

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

A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni.

A falugondnoki szolgáltatást végző számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összefüggéseken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, Falugondnoki Hálózat Országos Módszertani Osztálya).

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

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

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

### **VI.2. Helyettesítés**

A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, ezért Bozzai és Kenéz községek polgármesterei, mint az egyéb munkáltatói jogok gyakorlóit együttlüköségi megállapodást kötnek a kölcsönös helyettesítésre.

### **VI.3. Tárgyi feltételek**

A feladat elvégzéséhez szükséges gépjárművet zárt helyen (9752 Bozzai, Fő utca 32.) kell tárolni. A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani. A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km-óraállás).

A falugondnoki szolgáltatást végző tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az előírt és erre a célra rendszeresített formanyomtatványt használja.

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

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételekről szóló 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet 8. melléklete szerinti tevékenységnaplót használ.

## **VII. ÖSSZEGRÉS –VÁRHATÓ EREDMÉNYEK**

A falugondnoki szolgáltatás által csökkenthetőek a kistelepülési jellegből adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte mindenre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal

való bizalmi viszony kialakulása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok és a rászorulóknak igénylik a szolgáltatást, hiszen néhány egyedül élő, idős személy számára szinte az egyetlen kapcsolatot jelenti a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező gondokat is hatékonyan orvosolja a falugondnoki szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapfeladat ellátáshoz nyújt segítséget a szolgáltatás, amelyet jelenleg esetleg csak nagy nehézségek árán, kisebb-nagyobb költségráfordítással tudnak igénybe venni. E tekintetben az elsősorban az idős, krónikus betegségekkel küzdő személyek számára jelentkezik pozitív hatás, de akut betegségek esetén is a szolgáltatás lehetősége mindenki számára előnyös.

A gépjármű használatával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a környező településeken működő szociális alap és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

A kereskedelmi ellátás alacsony színvonala miatt a nagyobb bevásárlások a gépjárművel nem rendelkezők számára szinte kivitelezhetetlenek, a gépjármű működtetésével lehetővé válik, hogy a kisnyugdíjasok, illetve az alacsony jövedelműek időszakonként az olcsó árucikkeket a nagyobb városokban szerezzék be.

Összességében tehát megállapítható, hogy a falugondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el: az óvodás korúaktól egészen a nyugdíjas rétegig, szinte a lakosság minden korosztályát érintve, segítséget nyújthat az oktatási, kulturális, egészségügyi és kommunális stb. feladatok megoldásában egyaránt.

**Záradék:**

***Bozzai Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szakmai programot /2019.(\_\_\_\_) képviselő-testületi határozatával elfogadta.***

Bozzai, 2019. \_\_\_\_\_

Héra-Csizmadia Fanni  
polgármester

**Megismerési záradék:**

Aláírással igazolom, hogy a Bozzai Község Önkormányzata Falugondnoki szolgáltatásának szakmai programjában foglaltakat megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Képviselt szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás

**Bozzai Község Önkormányzata**  
**9752 Bozzai, Fő utca 32.**

**FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**  
**TERVEZET**

**Bozzai, 2019.**\_\_\_\_\_

Bozzai Község 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 5. § (1) bekezdés c) pontja és 5/B. §-a alapján – a település falugondnoki szolgálatának szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint határozza meg.

A szabályzat Bozzai község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Bozzai Község Önkormányzata (székhelye: 9652 Bozzai, Fő utca 32.)

## **I. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELEPÍTÉSÉNEK LEÍRÁSA**

**Az ellátás elnevezése:** Bozzai Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgáltatás

**Fenntartó:** Bozzai Község Önkormányzata 9752 Bozzai, Fő utca 32.

**Székhely:** 9752 Bozzai, Fő utca 32.

**Működési területe:** Bozzai Község közigazgatási területe

**Jogállása:** önkormányzati szakfeladaton működő egyszemélyes falugondnoki szolgálat

**Szakfeladat száma:** 889928 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

### **1. A szolgáltatás tartalma**

*A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:*

- a) a közreműködés
  - aa) az étkeztetésben,
  - ab) a házi segítségnyújtásban,
  - ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
  - ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,
  - bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
  - bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
- c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így
  - ca) az óvodába, iskolába szállítás,
  - cb) az egyéb gyermekszállítás.

*A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai a lakossági szolgáltatások, így:*

- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

*Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások, így:*

- a) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- b) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

*A falugondnoki szolgálat az a-c pontokban meghatározott szolgáltatások részeként*

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket biztosít.

### **2. Szervezeti felépítés**

A falugondnoki szolgáltatás egyszemélyes, feladatait 1 fő szakképzett falugondnok látja el.

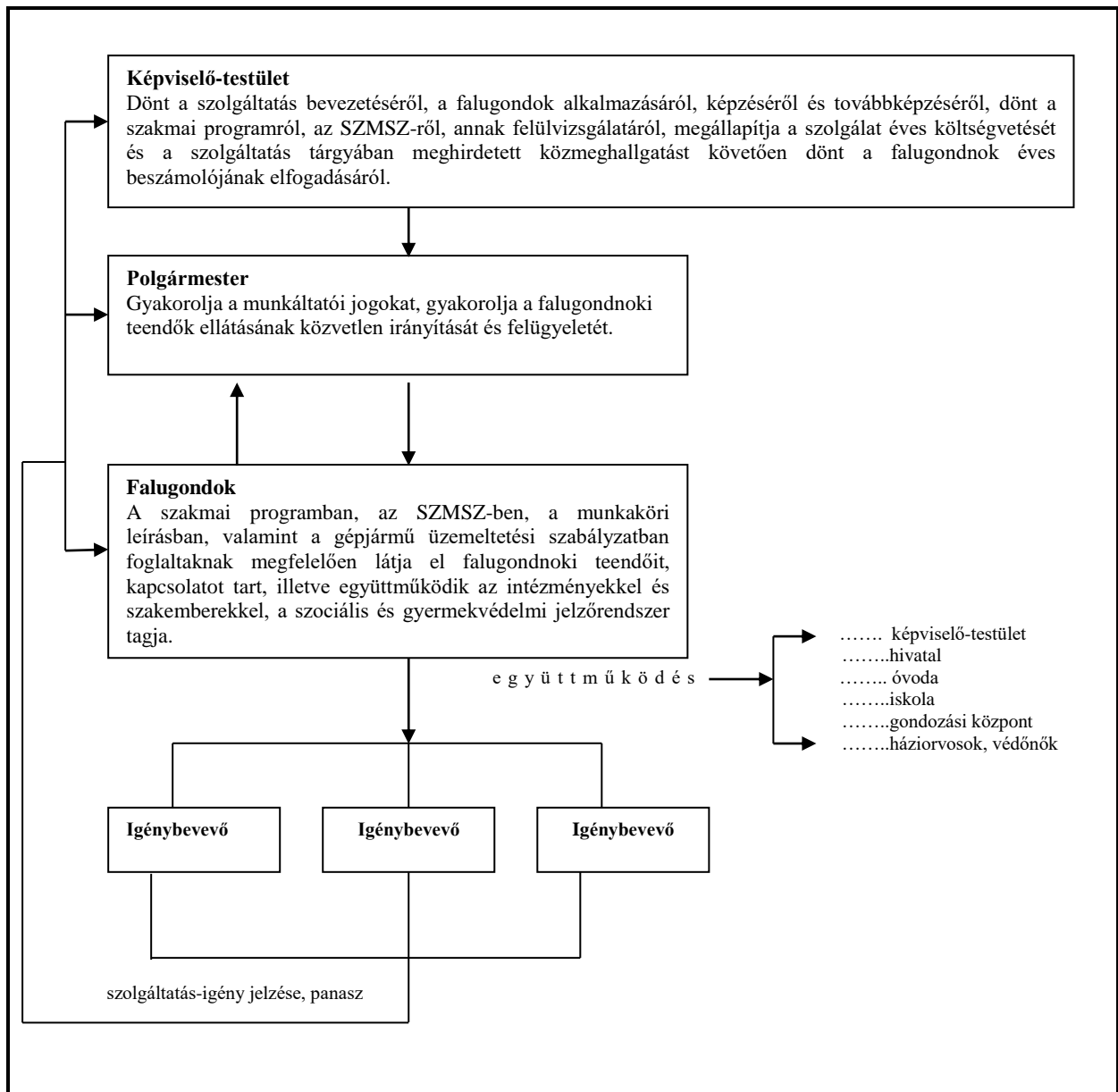
### 3. Az ellátások igénybevétele

A falugondnoki szolgáltatás minden eleme térítésmentes.

A településen élő potenciális igénybevevőket a szolgáltatás indításakor, illetve ezt követően legalább évente egy alkalommal írásban (szórólap) tájékoztatni kell az igénybe vehető falugondnoki szolgáltatásról.

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele szóbeli vagy írásbeli kérelem alapján történik. Az igénybevevők a szolgáltatás iránti eseti, illetve rendszeres igényüket a falugondnoknak, illetve a polgármesternek egyaránt jelezhetik. A szolgáltatás iránti igények kielégítésének lehetőségéről és módjáról (a szociális körülmények, a szolgáltatás egyes elemeinek 1. pontban meghatározott rangsora, valamint a racionális munkaszervezés szempontjai figyelembevételével) a falugondnok önállóan dönt.

## II. SZERVEZETI ÁBRA



## **II. AZ INTÉZMÉNY IRÁNYÍTÁSI ÉS MŰKÖDÉSI RENDJÉVEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK, IDEÉRTVE A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE**

### **4. Munkáltatói jogok gyakorlása**

A falugondok felett a közvetlen munkáltatói jogokat és az operatív irányítást a polgármester gyakorolja.

### **5. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa**

A falugondok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el. A közalkalmazott fizetési osztályát (besorolását) az ellátandó munkakör betöltésére előírt annak a legmagasabb iskolai végzettségnek, illetve szakképesítésnek, szakképzettségnek alapján kell meghatározni, amellyel a közalkalmazott rendelkezik. A közalkalmazott fizetési fokozatát közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján kell megállapítani.

### **6. A falugondnok feladatai, munkarend, munkaidő**

A falugondok feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi. A falugondnok napi 8 (heti 40) munkaórában az 1. pontban foglalt falugondnoki feladatokat köteles ellátni. A munkaidő reggel 8 órától délután 4 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, kizárólag a polgármester utasítására, a falugondokkal egyeztetve ezen időn kívül is köteles elvégezni a feladatát.

### **7. A helyettesítés rendje**

A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, ezért Bozzai és Kenéz községek polgármesterei, mint az egyéb munkáltatói jogok gyakorlóit együttműködési megállapodást kötnek a kölcsönös helyettesítésre. A falugondnokok a szabadságolási tervet minden év február 28-ig állítják össze, majd egyeztetik egymással és a polgármesterekkel.

### **8. Együttműködések fajtái, folyamatos munkakapcsolatok szabályozása**

A falugondok munkakezdetkor a polgármesternél jelentkeznek, tisztázzák az aznapi teendőket, a beérkezett kérelmeket egyeztetik. A falugondnok munkája során együttműködik Bozzai Község Önkormányzata Képviselő-testületével, a Vépi Közös Önkormányzati Hivatallal a Vépi Vadvirág Művészeti Óvodával, a Hatos Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskolával, a Dr. Zmertych Aurél Gondozási Központtal, Vép Város Önkormányzat GAMESZ-szal, a házi orvossal, a házi gyermekorvossal, a védőnői szolgálattal és mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1. pontban részletezett falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

### **9. A titoktartás szabályai**

A falugondnoknak munkája során az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

### **Záradék:**

***Bozzai Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szervezeti és működési szabályzatot  
\_/2019.(\_\_\_\_) képviselő-testületi határozatával elfogadta.***

Bozzai, 2019. \_\_\_\_\_

Héra-Csizmadia Fanni  
polgármester



**Megismerési záradék:**

Aláírással igazolom, hogy a Bozzai Község Önkormányzata Falugondnoki szolgáltatásának szervezeti és működési szabályzatában foglaltakat megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Képviselt szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás

**Bozzai Község Önkormányzata**  
**9752 Bozzai, Fő utca 32.**

**FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS**  
**GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT**

**TERVEZET**

**Bozzai, 2019.**\_\_\_\_\_

## **I. A gépjármű rendeltetése, felhasználhatósága**

A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás céljára használt gépjármű rendeltetése a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletben, illetve az önkormányzat helyi rendeletében meghatározott alapellátási feladatok segítése.

A jármű tényleges használatát – a szolgáltatás szakmai programjának megfelelően a falugondnok által összeállított havi munkaterv alapján – a szolgáltatást fenntartó a polgármester engedélyezi.

Az önkormányzat használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről az analitikus nyilvántartással egyező kimutatást kell készíteni, és azt folyamatosan karban kell tartani a szabályzat 6. számú mellékletét képező tartalommal.

A kimutatás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért a pénzügyi ügyintéző felelős.

### **I.1. A menetlevél vezetésének szabályai**

Az önkormányzat tulajdonában lévő gépjármű csak érvényes menetlevéllel hagyhatja el a telephely területét, illetve közlekedhet a közúton.

A gépjárművezető menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról a gépjárművezető saját maga köteles gondoskodni.

A menetlevelet egy napra kell érvényesíteni.

A menetlevél tömböt nem szabad kiadni.

A gépjárművezető köteles a menetlevelet magánál tartani és a rovatokat folyamatosan vezetni, közúton az ellenőrzésre jogosultnak átadni, a gépjármű igénybevételét és a menetteljesítményét a nap végén igazoltatni, naponta lezárni és leadni.

A menetlevelet sorszám szerint kell felhasználni.

menetlevélen fel kell tüntetni:

- kilométer állását induláskor, érkezéskor,
- a megtett kilométert,
- az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó időadatokat,
- a hivatalos feladat ellátásának célját,
- a teljesítmény igazolására szolgáló aláírását.

A gépjárművezetőnek az előzőeken túl a menetlevélen fel kell jegyezni:

- a kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla),
- a tankolt üzemanyag mennyiségét,
- a tankolás időpontjában a kilométer óra állását,
- az észlelt, de nem javított hibát.

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

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 pénzügyi ügyintéző felelős.

A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait a polgármester negyedévente köteles tételesen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

### **I.2. Az elszámolás**

A gépjármű napi, illetve havi menetteljesítményéről, tüzelő- és kenőanyag felhasználásáról a következők szerint kell elszámolni:

A személygépjárműre a 3. melléklet szerinti havi menetteljesítmény és üzemanyag-elszámolást.

A havi elszámolás szolgál egyidejűleg az üzemanyag felhasználás jogszerű mértékének megállapítására, az esetleges megtakarítás kiszámítására. Az elszámoló lapokat, az

elszámolást végző köteles irattározni, és 5 évig megőrizni.

A szolgálat üzemeltetésében lévő gépjármű felhasználásához a heti programokat kell csatolni. A felhasználás indokoltságát, szabályszerűségét és az elismert menetteljesítményt a havi elszámolás aláírásával a polgármester engedélyező igazolja.

Minden esetben a polgármester előzetes, írásbeli engedélye szükséges a szolgálat gépjárműve országhatáron kívüli, illetve magáncélú igénybevételéhez.

Az engedélyt az elszámoláshoz kell csatolni.

### **I.3. Magáncélú igénybevétel**

Magáncélú igénybevétel – csak rendkívül indokolt esetben, díjfizetés mellőzésével – történhet a falugondnok részéről, a szolgálat működési területén lakó részéről.

### **I.4. Szállítási szabályok**

A felhasználás során különös figyelmet igényel: a gyermekkorúak szállítása üzemanyag edényzetben történő szállítása, a személygépjármű áruszállításra történő igénybevétele, az ételszállítás.

A gépjárműben csak a forgalmi engedélyben meghatározott számú személy szállítható.

Üzemanyag szállítása legfeljebb 25 l-es kannákban történhet, az utasoktól elválasztva. (Tűzoltó készülék szükséges.)

A személygépjármű ülései áruszállítás céljából – a vezetőülés kivételével – ideiglenesen kiszerezhetők, de gondoskodni kell a bent ülők biztonságáról.

Ételszállítás a kormányhivatal által előírt feltételek között végezhető.

## **II. A gépjármű üzemeltetése**

A szolgálat gépjárműve jogszerű, rendeltetésszerű, hatékony és gazdaságos üzemeltetéséért, valamint üzem- forgalombiztonsági és a környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért az üzembentartó a felelős.

Felelősségét – a jelen szabállyal megállapított kereteken belül – átruházhatja a járműhasználat és az elszámolás ellenőrzésére feljogosított köztisztviselőre, közalkalmazottra.

A gépjárművezető felelős:

- a gépjármű napi indulás előtti állapotvizsgálataért,
- a járműre előírt (ajánlott) karbantartások elvégzéséért (olajcsere, szemle stb.),
- a meghibásodásból, természetes elhasználódásból bekövetkező hibák, hiányosságok kiküszöböléséről,
- az előírt, kötelező, illetve közlekedésbiztonsági szempontból szükséges anyagok, tartozékok szükség szerinti pótlásáért (eü. csomag, izzók stb.),
- a gépjármű állapotáért, rendszeres külső és belső tisztításáért,
- a kötelezően előírt illetve szabállyal megállapított nyomtatványok vezetésért, hatósági közúti ellenőrzéskor azok bemutatásáért,
- a kötelező hatósági műszaki és környezetvédelmi vizsgálatok elvégzéséért,
- az üzemanyag- és kenőanyag-elszámolásért.

A gépjárművet a tárgyhónap utolsó napján (amennyiben ez a nap hétfőre vagy ünnepnapra esik), úgy az utolsó munkanapon az utolsó szállítási feladat befejezéséről a telephelyre tartó menet során a telephelyhez legközelebb eső üzemanyag kútnál tele kell tankolni. Szintén tele tankkal lehet a garázsba leállni, amennyiben a gépjárművel a következő szállítási feladatot más fogja végezni. Ez a kötelezettség vonatkozik arra az estre is, amennyiben napközben kell a gépkocsit más személy részére átadni. Ettől a rendelkezéstől eltérni a polgármester előzetes értesítését követő jóváhagyásával lehet.

A tankolásról az üzemanyag kútnál kiállított számlát a tárgynapi menetlevélhez kell hozzátűzni és a bizonylat számának a feltüntetésével, azzal együtt kell leadni.

### **III.A gépjármű vagyónvédelme és tárolása**

A szolgálat gépjárműve biztonságos, a vagyónvédelmi követelményeket kielégítő tárolásáért a falugondnok felelős.

A gépjármű tárolási helyéről a polgármester dönt (a tárolás történhet a falugondnok lakhelyén levő garázsban vagy zárt udvarban is). A gépjármű közterületen csak a működési területen kívüli igénybevétel esetén tárolható.

A falugondnok köteles minden eszközzel megakadályozni a jogellenes járműhasználatot (elsősorban a járműbe épített biztonsági berendezések működtetésével).

### **IV.A gépjárműért és a közlekedésért való felelősség**

A gépjárművezető a szolgálat gépjárművével a közúti forgalomban akkor vehet részt, ha személye és a falugondnoki gépjármű valamennyi ehhez szükséges feltételnek megfelel.

A gépjármű átadása, illetve átvétele során a Gépjármű átadás-átvételi bizonylat minta elnevezésű nyomtatványt (12. melléklet) kell használni.

Indulás előtt a gépjármű 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 gépjármű KRESZ előírásainak való megfelelést.

Az utazás ideje alatt a gépjárművezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

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

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 szolgálattól.

A gépjárművezető – a reá irányadó jogszabályok kereti között – felelősséggel tartozik az általa okozott balesetért/kárért. Felelőssége – a más által jogellenes módon történő járműhasználatot kivéve – munkáltatója anyagi helyállását vonja maga után, amelyért annak felróhatósága függvényében fegyelmi/kártérítési felelősséggel tartozik.

A gépjármű üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a gépjárművezető a felelős.

A gépjárművet érintő balesetről a gépjárművezető a polgármestert haladéktalanul tájékoztatni köteles. Ilyen helyzetben köteles megtenni minden olyan intézkedést, amely az üzembetartó érdekeinek megóvása céljából szükséges, ha a felelősségben nem történik megegyezés. A balesetről a gépjárművezetőnek legkésőbb a jármű telephelyre való beérkezése után vagy a következő munkanapon írásos jelentést kell készítenie.

### **V. Üzemanyag-felhasználás és -elszámolás**

A tervezett utazási teljesítményre a gépjárművezető részére üzemanyag-előleget vagy üzemanyagkártyát kell biztosítani. Újbóli előlegfelvételre az előzőleg felvett elszámolása után van lehetőség.

Üzemanyag-előleggel – annak felhasználását követően – mindig hónap végén, előre meghatározott időpontban kell elszámolni.

Elszámoláskor a gépjárművet teletöltött üzemanyag-tartállyal kell leállítani.

Az üzem- és kenőanyagköltség elszámolási alapja a jármű kilométerórájával alátámasztott tényleges és igazolt teljesítmény, az alapnormából az engedélyezett korrekciós tényezőkkel (2. melléklet) képzett elszámolási norma, és a gépjármű típusára vonatkozó üzemanyag és kenőanyag egységár. *(Az elszámolási időszakban érvényes, NAV által közzétett ár).*

Az üzem- és kenőanyag felhasználás keretében előforduló rendellenességet, a járművezetőnek

fel nem róható túlfogyasztást vagy hiányt a polgármesternek haladéktalanul jelezni kell. Ezzel egyidejűleg a tényt a menetlevélen (elszámoláson) is jelezni kell, és a lehetséges megállapításokat jegyzőkönyvbe is, kell foglalni.

A túlfogyasztás (hiány) következményeiről a polgármester dönt. A kellően nem indokolható, a járművezetőnek felróható túlfogyasztás költségét – anyagi felelőssége keretei között – a falugondnokkal a munkáltató megtérítteti.

#### **VI.A gépjárművezetés jogosultsága, elismerése**

A falugondnoki gépjármű vezetése a falugondnoki munkakörhöz kapcsolódó jogosultság és kötelezettség, amelyet a közalkalmazotti munkaköri leírás tartalmaz. A gépjármű-vezetési jogosultság személyi (egészségügyi stb.) korlátozását az érintett köteles a polgármester tudomására hozni.

A személygépjármű vezetéséhez érvényes vezetői engedély szükséges. Az adott forgalmi rendszámú gépjármű jogszerű vezetését a vezető által kiadott írásos engedéllyel kell igazolni.

Amennyiben a gépjárművezetésre jogosult – munkavégzési kötelezettsége ideje alatt – önhibájából járművezetésre alkalmatlan állapotba kerül, azt a munkavégzési kötelezettség szándékos megtagadásának kell minősíteni.

#### **VII. Biztosítás**

A gépjármű kötelező, illetve CASCO-biztosításáról a polgármester gondoskodik.

#### **VIII. Saját gépjármű hivatalos használata**

Az önkormányzat üzemeltetésében lévő gépjármű üzemképtelensége (javítás stb.) esetén eseti előzetes engedéllyel a falugondnok saját, CASCO-biztosítással rendelkező gépjárművét használhatja falugondnoki munkájához.

A saját gépjármű hivatalos használatáról kiküldetési rendelvényt kell kiállítani, amely az elszámolás alapbizonylatát képezi. A rendelvényvel esetenként, legkésőbb a kiküldetés befejezésének hónapja végéig kell elszámolni, a mindenkori jogszabálynak megfelelően.

Saját gépjármű használata esetén a falugondnokot az elszámolási normával vagy az alapnorma-átalánnyal kiszámított üzemanyag ára, továbbá km-költségtérítés illeti meg az érvényes jogszabály szerint.

A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos egyéb költségeket (autópályadíj, parkolódíj stb.) a havi elszámoláskor kell számla ellenében kiegyenlíteni.

#### **Záradék:**

***Bozzai Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a gépjármű üzemeltetési szabályzatot /2019. (\_\_\_.) képviselő-testület határozatával elfogadta.***

Bozzai, 2019. \_\_\_\_\_

Héra-Csizmadia Fanni  
polgármester

**Megismerési záradék:**

Aláírással igazolom, hogy a Bozzai Község Önkormányzata Falugondnoki szolgáltatásának gépjármű üzemeltetési szabályzatában foglaltakat megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

<b>Név</b>	<b>Képviselt szerv/Beosztás</b>	<b>Dátum</b>	<b>Aláírás</b>

## **Mellékletek**

- 1. melléklet:* Az üzemanyag- és kenőanyag igazolás nélkül elszámolható mértékének megállapítása
- 2. melléklet:* Az elszámolásnál alkalmazható korrekciós tényezőkről
- 3. melléklet:* A havi futásteljesítmény és üzemanyag elszámolásról minta
- 4. melléklet:* Személygépjármű menetlevél (szükség esetén javasolt minta)
- 5. melléklet:* A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek által üzemeltetett gépjárművek
- 6. melléklet:* Engedély minta önkormányzati üzemeltetésű gépjármű hivatali célú igénybevételére
- 7. melléklet:* Engedély minta önkormányzati üzemeltetésű gépjármű saját célú igénybevételére
- 8. melléklet:* Engedély minta saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatára
- 9. melléklet:* Engedély minta saját tulajdonú gépjármű munkába járás céljából történő használatára
- 10. melléklet:* Gépjárművek tárolási helyének nyilvántartása minta
- 11. melléklet:* Gépjármű használati nyilvántartás minta
- 12. melléklet:* Gépjármű átadás-átvételi bizonylat minta



## **Az üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztás igazolás nélkül elszámolható mértékének megállapítása**

Az üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztás igazolás nélkül elszámolható mértékének megállapítása során a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) kormányrendelet előírásait kell figyelembe venni.

Az elszámolás havonta kötelező.

A gépjármű elszámolható üzemanyagköltségét az alábbi tényezők szorzata adja:

- az elszámolt és igazolt havi menetteljesítmény (km)
- alapnorma (l/100 km)
- korrekciós tényező
- üzemanyag egységár (Ft/l)

$$\text{üzemanyagköltség (Ft)} = \frac{\text{havi kilométer} \times \text{alapnorma} \times \text{korr. tényező} \times \text{üzemanyag egységár}}{100}$$

Az elszámolt és igazolt menetteljesítmény a menetlevelekből és az összesítőből vehető a lapnorma meghatározásának lehetőségei:

- vagy jogszabály mellékletében a gyártmány és típus érték megtalálható
- vagy tehergépjárműnél, autóbushoznál mellékletben található számítással
- vagy a gyártó adata (kezelési könyvben)
- vagy szakértői intézmény bemérése alapján (szakértő: Közlekedési Hatóság)

## Az elszámolásnál alkalmazható korrekciós tényezőkről

Azonos útszakaszon csak egy szorzó vehető figyelembe, kivéve a téli és a légkondicionáló üzemeltetés szorzóját, amely a jelzett naptári időszakban a teljes futásteljesítményre alkalmazható.

Ez az elszámolási mód figyelembe veszi a jármű egyedi jellegzetességét, a használat körülményeit, de ugyanakkor részletesebb nyilvántartást igénylő komplikált megoldás.

Mivel a tevékenység döntő része naponta ismétlődő igénybevételt eredményez alkalmazás szempontjából célszerű egy jól megfigyelt (igazolt és elfogadott) és jól dokumentált havi elszámolásból átlagosított korrekciós tényezőt meghatározni és ezzel az elszámolás egy szorzásra szűkül.

### *Példa*

Egy átlagos napi feladat:

iskolások szállítása	15 km (1,2)	18 km
óvodások szállítása	10 km (1,2)	12 km
ebédszállítás	20 km (1,9)	38 km
orvosi rendelésre városba	26 km (1,0)	26 km
városban	6 km (1,15)	6,9 km
külterületre (földúton és nem ebédszállítás)	10 km (1,1)	11 km
	87 km	111,9 km

átlag:  $111,9 \text{ km} / 87 \text{ km} = 1,28$

december 1-től március 1-ig (téli üzem): 1,31

A gépjármű

kenőanyag-felhasználásának ellenértéke = elszámolt üzemanyag x 0,7 % x kenőanyag egységár

Üzemanyag-egységárnak az adott elszámolási időszakban közzétett NAV árat kell figyelembe venni.

Az üzemanyag minőségére vonatkozóan a gyártó ill. a kereskedő által meghatározott az irányadó.

Az elszámolási norma a gépjármű-használattal felmerült személyi jövedelemadó mentes üzemanyag felhasználás maximumát jelenti.

### **Korrekciós tényezők**

Szorók:

#### *Hegymenet*

A hegy és lejtmenet teljes hosszán alkalmazható, ha legmagasabb sebességfokozat az emelkedőszakasz több mint 25 %-ban nem használható. Autópályán, autóúton, továbbá egy számjegyű országos vagy betűvel jelzett főközlekedési közúton nem alkalmazható.

Értéke: 10 %

#### *Száraz földút, nem portalanított makadámút*

Értéke: 10 %

### *Városi forgalom*

Átmenő forgalom esetén -Budapest kivételével- nem alkalmazható. Lakott területen belüli forgalom esetében a lakott területet jelző táblák közötti területre alkalmazható.

Értéke:

- a) Budapest 35 %
- b) megyeszékhelyen és 100 000 feletti lakosú városokban 25 %
- c) egyéb városokban 15 %

### *Terep*

Erdei út, időszakos közlekedésre használt dűlőút, mezőgazdasági, erdőgazdasági művelés alatt álló területen. 25 %

### *Téli üzemeltetés*

December 1-je és március 1-je közötti időszak.

Értéke: 3 %

### *Akadályozott forgalom*

Egyedi üzemeltetés

Az 1 – 5. pontokban nem említett üzemeltetési körülmények esetében alkalmazható.

Értéke: 90 %

Azonos útszakaszon csak egy szorzó vehető figyelembe, kivéve a téli üzemeltetés szorzóját, amely a jelzett naptári időszakban a teljes futásteljesítményre alkalmazható.

### *Légkondicionáló használatára*

június 01 – szeptember 01 –ig

Értéke: 5 %

Amennyiben a téli üzemeltetés és a légkondicionáló szorzóját valamely más szorzóval együtt kell figyelembe venni, az alkalmazható szorzó meghatározása úgy történik, hogy a téli üzemeltetés és a légkondicionáló szorzóját a másik szorzóval össze kell adni és az eredménnyel az alapnorma értéke növelhető.

## **Pótlékok**

### *Pótgépjárművontatás*

Gázolajüzemű vontatás esetén vontatmánytonnánként és 100 km-enként 0,9 liter.

Benzinüzemű vontatás esetén vontatmánytonnánként és 100 km-enként 1,1 liter.

**Havi teljesítmény és üzemanyag elszámolás**

Forgalmi rendszám:.....

.....év.....hó

Nap	Km-óra állás		Napi km	Indulás		Érkezés		Kiküldetés helye	Gépkocsit vezette	Megjegyzés
	Induló	Leálló		óra	perc	óra	perc			
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										
26.										
27.										
28.										
29.										
30.										
31.										

km összesen .....x      korrekciós tényező:.....      = .....km  
 Eلسzámolható üzemanyag: .....km x .....l/100 km      = .....l  
 Felhasznált üzemanyag: MOL számlák alapján:      = .....l  
 Megtakarítás (túlfogyasztás)      = .....l  
 Megtakarítás (túlfogyasztás) költsége .....l x .....Ft/l (APEH ár)      = .....Ft  
 Eلسzámolható kenőanyag ktg.: .....(elszámolható) üz.a.(1)x0,7%.....Ft/l      = .....Ft  
 Összes megtakarítás (túlfogyasztás):      = .....Ft

Készítette

Ellenőrizte

Személygépkocsi menetlevél

sorozat .....  
 sorszám .....  
**A** .....

Forgalmi rendszám:	Gyártmány:	..... év ..... hó ..... nap
Gépjárművezető neve:	Gépjárművezető neve:	

Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

Teljesítés Honnan hová (megállás helye)	A fuvar kezdetének ideje ..... óra ..... perc				Km-óra átúsa	Tény- leges km	Utas- szám	Teljesítmény igazolása
	Érkezés		Indulás					
	óra	perc	óra	perc				
	X	X						
Összes km:	A fuvar befejezésének ideje ..... óra ..... perc				Fuvarozási kód:			

Díjszámítás:

Gépjármű 31. sz. 2/5.

**A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek által üzemeltetett gépjárművek**

■

GÉPJÁRMŰ TÍPUSA	GÉPJÁRMŰ RENDSZÁMA	GÉPJÁRMŰ FORGALMI ENGEDÉLYÉNEK SZÁMA	GÉPJÁRMŰ FORGALMI ENGEDÉLYÉNEK ÉRVÉNYESSÉGI IDEJE	GÉPJÁRMŰHÖZ HASZNÁLT MENETLEVÉL	MEGJEGYZÉS (a változások bejegyzéséhez)

**ENGEDÉLY**  
**önkormányzati üzemeltetésű gépjármű hivatali célú igénybevételére**

Alulírott ..... polgármester,  
Bozzai Község Önkormányzata üzemeltetésében lévő gépjárműnek, - melynek adatai  
megegyeznek a ..... számú forgalmi engedély adataival,

**forgalmi rendszám,**  
**gyártmány,**  
**típus,**  
**szín,**  
**alvázsám,**  
**motorszám,**  
**hajtóanyag,**

- magyar és külföldi utakra történő **hivatali célú igénybevételét** az érvényes vezetői  
engedéllyel rendelkező .....-nak/nek engedélyezem.

Meghatalmazott adatai:

**beosztás,**  
**név,**  
**anyja neve,**  
**születési hely, idő,**  
**lakcím:**  
**vezetői engedély száma:**  
**vezetői engedély érvényessége:**  
**személyi igazolvány száma:**  
**személyi igazolvány érvényessége:**

Az engedély nem foglalja magában az üzemeltetésben lévő gépjármű magáncélra történő  
igénybevételét.

Jelen engedély visszavonásig érvényes.

Dátum:

.....

**Polgármester**

**ENGEDÉLY**  
**önkormányzati üzemeltetésű gépjármű saját célú igénybevételére**

Alulírott ..... polgármester,  
Bozzai Község Önkormányzata üzemeltetésében lévő gépjárműnek, - melynek adatai  
megegyeznek a ..... számú forgalmi engedély adataival,  
**forgalmi rendszám,**  
**gyártmány,**  
**típus,**  
**szín,**  
**alvázsám,**  
**motorszám,**  
**hajtóanyag,**

- magyarországi utakra történő *saját célú igénybevételét* az érvényes vezetői engedéllyel  
rendelkező .....-nak/nek engedélyezem.

Kérelmező adatai:

**beosztás:név:**

**anyja neve:**

**születési hely, idő:**

**lakcím:**

**vezetői engedély száma:**

**vezetői engedély érvényessége:**

**személyi igazolvány száma:**

**személyi igazolvány érvényessége:**

**Magán célú használat igényének részletes indoklása:**

.....  
.....

Jelen engedély .....-tól .....-ig érvényes.

Dátum:

.....  
**Polgármester**



**ENGEDÉLY**  
**saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatára**

Alulírott....., mint munkáltatói jogkörű vezető engedélyezem, a saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatát.

**Kérelmező adatai:**

beosztás:

név:

anyja neve:

születési hely, idő:

lakcím:

vezetői engedély száma:

vezetői engedély érvényessége:

személyi igazolvány száma:

személyi igazolvány érvényessége:

**Gépjármű adatai:**

forgalmi engedély száma:

forgalmi engedély érvényessége:

forgalmi rendszám:

gyártmány:

típus:

szín:

alvázsám:

motorszám:

hajtóanyag:

**Kérelmezés részletes indoklása:**

**Indulás helye:**

**Érkezés helye:**

**Távolság (km):**

**Gépjármű NAV által megadott üzemanyagnormája (l/100 km):**

**Kiküldetés időpontja:**

Dátum:

.....  
munkáltatói jogkörű vezető

**ENGEDÉLY**  
**saját tulajdonú gépjármű munkába járás céljából történő használatára**

Alulírott....., mint munkáltatói jogkörű vezető engedélyezem, a saját tulajdonú gépjármű munkába járás céljából történő használatát.

**Kérelmező neve, beosztása:**

**Gépjármű munkába járás céljából történő használat kezdeti időpontja:**

**Útvonal:** .....(lakóhely) - ..... (munkahely) -  
..... (lakóhely)

**Gépjármű adatai,**

forgalmi rendszám:

gyártmány:

típus:

szín:

alvázszám:

motorszám:

hajtóanyag:

A költségtérítés megfizetése a mindenkor hatályos SZJA törvény alapján történik, melynek jelenleg érvényben levő adómentes díjazása munkanapokon **15 Ft/km.**

Dátum:

.....  
munkáltatói jogkörű vezető

## Gépjárművek tárolásának helye

### Személygépkocsi (9 fős kisbusz)

- ..... Önkormányzat
  - forgalmi rendszáma: ..... típusa: .....
    - tárolás helye: .....
  - forgalmi rendszáma: ..... típusa: .....
    - tárolás helye: .....

**Gépjármű használati nyilvántartás**  
 .....év .....hó

<b>Gépjármű rendszáma:</b> <b>Gépjármű típusa:</b> <b>Üzemanyag fajtája:</b> <b>Hengerűrtartalom:</b> <b>Üzemanyagnorma:</b>								
Dátum	Gépjármű vezetője	Menetlevél száma	Menetlevélhez tartozó km-óra állások		Megtett km	Tankolt üzemanyag fogyasztás (l)	Tankolt, fogyasztott üzemanyag költsége (Ft)	Egyéb költségek (Ft)
			Induláskor	Érkezéskor				
<b>Összesen</b>	-	-	-	-				

## Gépjármű átadás-átvételi bizonylat

**Forgalmi rendszám:** .....

**Típus:** .....

**Átadás időpontja:** .....

**Visszavétel időpontja:** .....

A fenti rendszámú gépkocsi az alábbi tartozékokkal került átadásra, illetve átvételre:

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Tele tank		
Kilométer állása		
Forgalmi engedély		
Pótkerék		
Emelő		
Mentőláda		
eü.doboz		
Tartalék izzókészlet		
Vontatókötél		
Elakadás jelző		
Rádió működik - nem működik		
CD működik - nem működik		
Rádió antenna		
Kerékanya kulcs		
Gyertyakulcs		
Csavarhúzó		
Sérülés		
Egyéb		

**Megjegyzés:**

Az átadás-átvételkor az átvételi lapon szereplő fenti tételeket ellenőriztem

**Induláskor:** átadó: ..... átvevő: .....

**Érkezéskor:** átadó: ..... átvevő: .....



## **Együttműködési megállapodás falugondnok helyettesítéséről**

### **TERVEZET**

Amely létrejött	egyrésztől	<b>Bozzai Község Önkormányzata</b> székhely: 9752 Bozzai, Fő utca 32. képviseli: Héra-Csizmadia Fanni polgármester, mint a Bozzai Falugondnoki Szolgáltatást fenntartó
	másrésztől	<b>Kenéz Község Önkormányzata</b> székhely: 9752 Kenéz, Kossuth utca 39. képviseli: Horváth Lászlóné polgármester, mint a Kenézi Falugondnoki Szolgáltatást fenntartó

mint Felek között az alulírott helyen és napon az alábbiak szerint.

1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 19. § (5) bekezdése alapján a Felek megállapodnak abban, hogy a falugondnoki szolgáltatás, mint alapszolgáltatás folyamatos, zavartalan működéséről, a falugondnok szakszerű helyettesítéséről jelen megállapodás révén gondoskodnak.
2. A Felek, mint fenntartók a náluk közalkalmazottként, falugondnoki képesítéssel foglalkoztatott személlyel látják el szükség (pl. táppénz, szabadság, munkakör betöltetlensége) esetén egymásnál a helyettesítést.
3. A helyettesítő falugondnok a helyettesített falugondnokra vonatkozó helyi előírások, illetőleg munkarend szerint végzi tevékenységét.
4. Jelen megállapodást mellékletét képezik a Felek falugondnoki szolgáltatásról szóló önkormányzati rendelete, szakmai programja, szervezeti és működési szabályzata, valamint gépjármű-üzemeltetési szabályzata, melyek falugondnokokkal történő megismertetéséről Felek gondoskodnak.
5. A helyettesítő falugondnok a helyettesített falugondnoki szolgáltatás ellátásához rendelkezésre álló gépjárművet használja, amelynek költségeit a helyettesített falugondnoki szolgáltatás fenntartója viseli.
6. A helyettesítő falugondnok a helyettesítést a helyettesített falugondnok polgármesterének utasításai szerint végzi.
7. A Felek jelen megállapodást 2019. szeptember 1. napjától, határozatlan időtartamra kötik.
8. A megállapodás csak írásban mondható fel, 30 napos felmondási idővel. A felmondási idő kezdete a másik Fél tudomásszerzésének napja.
9. A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,

valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet rendelkezései az irányadóak.

Felek jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Jelen megállapodás 4 eredeti példányban készül, a Feleket 2-2 példány illeti meg.

Bozzai, 2019.

Kenéz, 2019.

Héra-Csizmadia Fanni  
polgármester

Horváth Lászlóné  
polgármester