Bálványos Község Polgármesterétől
8614 Bálványos,Kossuth L.u 68.
Tel.:84/365-031

MEGHÍVÓ

Bálványos Község Képviselő-testülete 2017.november 23-án (csütörtökön) 18 órakor képviselő-testületi ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Községháza tanácskozó terme

Napirend

1./ A polgármester tájékoztatója a két ülés közötti fontosabb eseményekről, polgármesteri tevékenységről.
Előadó: Sebestyén Gyula polgármester

2./ 2017.évi belső ellenőrzési terv.
Előadó: Sebestyén Gyula polgármester

3./ Közcélú közvilágítási használati megállapodás.
Előadó: Sebestyén Gyula polgármester

4./ A falugondnoki szolgáltatás és az étkeztetés szakmai programjának módosítása.
Előadó: Sebestyén Gyula polgármester

5./ Az Ádándi Waldorf Alapítvány együttműködési ajánlatáról.
Előadó: Sebestyén Gyula polgármester

6./ Zárt ülés.

Bálványos,2017.november 20.

Tisztelettel:

Sebestyén Gyula
polgármester

Bálványos Község Polgármesterére

Jelenléti ív

Bálványos Község Képviselő-testületének

2017.november 23-i nyilvános ülésére

Sebestyén Gyula	**polgármester**	Sebestyén Gyula
Horváth Zoltán	**alpolgármester**	
Barna János	**képviselő**	
Bognár Viktória	**képviselő**	Bognár Viktória
Fliszárné Tóth Zsuzsanna	**képviselő**	

Meghívottak:

Köselingné dr.Kovács Zita aljegyző	
Kissné Bolha Andrea főtanácsos	Kissné Bolha A.

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Bálványos Képviselő-testületének 2017.november 23-i NYILVÁNOS üléséről.

Jelen vannak: Sebestyén Gyula polgármester, Barna János, Bognár Viktória és Fliszárné Tóth Zsuzsanna képviselők

Meghívottak: Kissné Bolha Andrea főtanácsos Köselingné dr.Kovács Zita jegyzői feladatokkal megbízott aljegyző megbízásából

Távol maradt: Horváth Zoltán alpolgármester (igazoltan)

Sebestyén Gyula polgármester: Köszönti az ülésen megjelent képviselőket, meghívottakat. Megállapítja, hogy a testület 5 tagjából 4 fő jelen van, az ülés határozatképes, azt megnyitja. A napirendi ponthoz kapcsolódóan javaslat,észrevétel? Javasolja az Ádándi Waldorf Alapítvány együttműködési ajánlatáról szóló napirend levételét, mert az Alapítvány együttműködési ajánlata nem érkezett meg és egyidejűleg a helyi szociális ellátásokról szóló napirend felvételét.
Aki egyetért vele kéri szavazzon! A szavazásban négy fő képviselő vesz részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozza:

Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
123/2017.(XI.23.) Kt.határozata

Bálványos Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017.november 23-i képviselő-testületi ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint határozza meg:
1./ 2018.évi belső ellenőrzési terv.
2./ Közcélú közvilágítási használati megállapodás.
3./ A falugondnoki szolgáltatás és az étkeztetés szakmai programjának módosítása.
4./ A helyi szociális ellátásokról szóló rendelet módosítása.
5./ A polgármester tájékoztatója a két ülés közötti fontosabb eseményekről, polgármesteri tevékenységről.
6./ Zárt ülés.

Felelős: Sebestyén Gyula polgármester
Határidő: azonnal

Napirend tárgyalása

1./ 2018.évi belső ellenőrzési terv.

Előadó: *Sebestyén Gyula polgármester*

1.számú előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelten csatolva.

Sebestyén Gyula polgármester: Az írásbeli előterjesztést a képviselő-testület megkapta. A 2018.évi belső ellenőrzési tervezetben négy ellenőrzési tárgy szerepel. Van-e valakinek más javaslata, kérdése, észrevétele, kiegészítése?

Fliszárné Tóth Zsuzsanna képviselő: Javasolja a falugondnoki szolgálat és a szociális étkeztetés ellenőrzését a tervbe felvenni.

Sebestyén Gyula polgármester: Más javaslat? Ha nincs, akkor aki egyetért az írásbeli határozati és a képviselői javaslattal kérem szavazzon! A szavazásban négy fő képviselő vesz részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 tartózkodással és 0 nem szavazattal az alábbi határozatot hozza:

Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
124/2017.(XI. 23.)Kt. határozata

Bálványos Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Bálványos Község Önkormányzatának 2018.évi belső ellenőrzési tervét a falugondnoki szolgálat és a szociális étkeztetés ellenőrzési tárgy kiegészítésével az előterjesztés 1-2.számú mellékelte szerint elfogadja.

Felelős: ***Sebestyén Gyula polgármester***
Határidő: ***folyamatos, beszámolásra: 2018.évi zárszámadás időpontja***

2./ Közcélú közvilágítási használati megállapodás.

Előadó: Sebestyén Gyula polgármester

2.számú előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelten csatolva.

Sebestyén Gyula polgármester: A képviselő-testület az írásos előterjesztés megkapta. Kérdés, észrevétel, javaslat? Ha nincs, akkor javasolja az írásbeli határozati javaslat elfogadását. Aki egyetért vele kéri szavazzon! A szavazásban négy fő képviselő vesz részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozza:

Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
125/2017.(XI.23.) Kt.határozata

Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jegyzőkönyvhöz mellékelt közvilágítási berendezéseknek az elosztóhálózat tartószerkezetein és létesítményeiben történő elhelyezéséről, üzemben tartásáról, és az együttműködés szabályairól szóló közcélú közvilágítási használati megállapodást jóváhagyja. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a közcélú közvilágítási használati megállapodás aláírására.

Felelős: ***Sebestyén Gyula polgármester***
Határidő: ***2017.december 31.***

3./ A falugondnoki szolgáltatás és az étkeztetés szakmai programjának módosítása.

Előadó: Sebestyén Gyula polgármester

3.számú előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelten csatolva.

Kissné Bolha Andrea főtanácsos: Ismerteti az előterjesztést és a szakmai programok módosítását.

Sebestyén Gyula polgármester: Észrevétel, javaslat? A határozati javaslatot teszi fel szavazásra. A szavazásban négy fő képviselő vesz részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozza:

Bálványos Község Önkormányzat Képviselő-testületének
126/2017.(XI.23.) Kt.határozata

Bálványos Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális étkeztetés és a falugondnoki szolgáltatás szakmai programját felülvizsgálta, és az előterjesztéssel megegyezően, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva jóváhagyja.

Felelős: ***Sebestyén Gyula polgármester***
Határidő: ***értelem szerint***

4./ A helyi szociális ellátásokról szóló rendelet módosítása.

Előadó: Kissné Bolha Andrea főtanácsos

4.számú írásbeli előterjesztés a jegyzőkönyvhöz mellékelten csatolva.

Kissné Bolha Andrea főtanácsos: Ismerteti az előterjesztést.

Sebestyén Gyula polgármester: Kérdés, javaslat? Aki egyetért a helyi szociális ellátásokról szóló rendelet módosításával kéri szavazzon! A szavazásban négy fő képviselő vesz részt.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, 0 nem szavazattal és 0 tartózkodással az alábbi rendeletet alkotja:

Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének

13/2017.(XI.29.) önkormányzati rendelete

A helyi szociális ellátásokról szóló 2/2015.(II.25.) önkormányzati rendelet módosításáról.

A kihirdetett rendelet a jegyzőkönyvhöz mellékelten csatolva.

5./ A polgármester tájékoztatója a két ülés közötti fontosabb eseményekről, polgármesteri tevékenységről

Előadó: Sebestyén Gyula polgármester

Szóbeli előterjesztés.

Sebestyén Gyula polgármester: Elkészült a mezőgazdasági traktor. Az eke megvásárlásra került. A START programban használt területek felszántása megtörtént. A betlehemi és a karácsonyi díszítések december 15-ig elkészülnek. Az óvodában személyi változás várható.

Az elhangzottakat követően Sebestyén Gyula polgármester megköszönte a megjelentek részvételét és a nyilvános ülést bezárta.

K.m.f.

Sebestyén Gyula
polgármester

Kissné Bolha Andrea
főtanácsos
a jegyzői feladatokkal megbízott
aljegyző megbízásából

1.k. előterjesztés

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

A 2018. évi belső ellenőrzési terv jegyzői véleményezése

9787 -1/2017

Bálványos Község Önkormányzat 2018. évi belső ellenőrzési terve a stratégiai terv és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapul.
A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormány rendelet 31. § előírta a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervkészítési kötelezettséget, továbbá meghatározta az éves ellenőrzési terv tartalmát.
Az Önkormányzat környezeti kockázati megítélését a rendelkezésre álló információk alapján hajtotta végre a belső ellenőrzés.
Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.
A 2018. évi munkaterv összeállításához súlyponti elem az ellenőrzések eredményeként átfogó és megbízható kép kialakítása az Önkormányzat működéséről, az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásról.
Bálványos Község Önkormányzat tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben, jogszabályváltozás, emberi erőforrás kockázatok előfordultak.

Az éves ellenőrzési terv az abban nem szereplő tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására 20 munkanap tartalékidőt tartalmaz.

Balatonföldvár, 2017.november 05.

.....
Köselingné Dr. Kovács Zita
jegyzői feladatokkal megbízott aljegyző

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

Bálványos Község Önkormányzat 2018.évi belső ellenőrzési terve

Tisztelet Képviselő testület!

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 119.§ (3)-(5) bekezdése értelmében a „(3) A jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott- belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
(4) A jegyző köteles gondoskodni – a belő kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.
(5) A helyi önkormányzatra vonatkozó éves ellenőrzési tervet a képviselő- testület az előző és december 31-éig hagyja jóvá."

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet a 29. § (1) alapján az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató, valamint a stratégiai ellenőrzési terv figyelembe vételével készíti el az éves belső ellenőrzési tervet, amelyet a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá. A 32. § (1) A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési tervet jóváhagyásra megküldi a költségvetési szerv vezetőjének. A jóváhagyást követően a költségvetési szerv vezetője a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a fejezetet irányító költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetője részére minden év november 15-ig.

A Helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető a tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési tervét megküldi a jegyző, illetve főjegyző részére a tárgyévet megelőző év november 30-ig.

A 2018. évi belső ellenőrzési terv készítésekor az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendelet előírásait kell alkalmazni, valamint az önkormányzat által elfogadott stratégia tervben megfogalmazott célok szolgálnak alapul.
Bálványos Község Önkormányzatának 2018.évre összeállított belső ellenőrzési tervének célja, hogy segítse a képviselő-testület által kitűzött önkormányzati célok elérését. Ennek érdekében tevékenységével járuljon hozzá a működésre és gazdálkodásra vonatkozó előírások betartásához, a tulajdonosi szemléletű, takarékos, de ésszerű gazdálkodás érvényesítéséhez.
A belső kontrolrendszer, a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- A működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtsák végre,
- Az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék és
- Megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer, vagyis a – szervezet minden szintjén érvényesülő- megfelelő

- Kontrollkörnyezet,
- Integrált kockázatkezelési rendszer,
- Kontrolltevékenységek,
- Információ és kommunikációs rendszer,és
- Nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetésért és fejlesztéséért.

A kockázati tényezők és értékelésük, prioritások:

- A vagyongazdálkodás,
- A külső és belső kockázatok csökkentése a szabályozottsággal és szabályszerűséggel,
- A pénzkezeléssel kapcsolatos belső kontrollok,
- Korábbi belső ellenőrzések során feltárt hibák

Az önkormányzati bevételek megalapozottsága érdekében nagy hangsúlyt kell fektetni a normatív állami támogatások igénylésére és elszámolására. A támogatások alapján képező mutatószámok, létszámok helyes megállapítására, az alapja a támogatások lehívásának.

A 2018.évi belső ellenőrzési terv, megalapozó elemzések és kockázatelemzésre épül, az előző évek tapasztalataira, azonosított kockázatok értékelésében és a feltárt kritériumok minősítése lett figyelembe véve.

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sorszám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott súly	Ponthatár
1.	Belső kontrollok értékelése	1-3	5	5-15
2.	Változás/ átszervezés	1-3	4	4-12
3.	A rendszer komplexitása	1-3	4	4-12
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	1-3	3	3-9
5.	Bevételek/költségszintek	1-3	6	6-18
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	1-3	2	2-6
7.	Vezetőség aggályai	1-3	2	2-10
8.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	1-3	3	3-9
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1-3	4	4-12
10.	Szabályozottság és szabályosság	1-3	3	3-9
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	1-3	3	3-9
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	1-3	4	4-12

Minimális pontszám: 43 Maximális pontszám: 133

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

Rendelkezésre álló erőforrás:

Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal a belső ellenőrzését, megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal. Rendelkezőm az NGM nyilvántartásában szereplő belső ellenőr, külső szolgáltató megbízásával kívánja ellátni. Belső ellenőr ellátja a Bkr. 22.§(1) bekezdésében előírt a belső ellenőrzési vezető feladatkörében tartozó tevékenységeket is.

A tervezett ellenőrzések tárgya:

A belső kontrollrendszer, ezen belül a belső eljárásrendek, szabályzatok és folyamatleírások kötelező tartalmi elemeinek vizsgálata:

- 2017. évi költségvetés előirányzat gazdálkodásának ellenőrzése
- Készpénzkezeléssel kapcsolatos belső kontrollok szabályszerűsége
- 2017.évben a közös feladatellátás finanszírozásának ellenőrzése
- 2015-2017. évi Külső és belső ellenőrzések során tett javaslatok, megállapítások, az intézkedési tervében foglaltak végrehajtásának ellenőrzése.

A 2018. évi ellenőrzési tervet az 1. számú melléklet a kockázatelemzést, a 2 számú melléklet az éves ellenőrzési tervet tartalmazza.

A 2018. évi belső ellenőrzési tervben kettő szabályszerűségi ellenőrzés, az adott szervezet tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok és a belső szabályzatok. Egy pénzügyi ellenőrzést tartalmaz, a pénzügyi elszámolásainak, valamint számviteli nyilvántartásait a jogszabályi előírásoknak megfelelően végzik.
2018.évben utóellenőrzéssel számoltunk, amely keretében a 2015-2017. évi külső és belső ellenőrzések során feltárt hiányosságokra készült intézkedések megvalósulását vizsgálom.

Kérem a Tisztelt képviselő-testülettől az előterjesztés megtárgyalását és a 2018. évre előterjesztett, az ellenőrzési tervben javasolt szempontokat elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat:

Bálványos Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Bálványos Község Önkormányzatának 2018. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztés 1-2.számú melléklete szerint elfogadja.

Határidő: folyamatos, beszámolásra: 2018. évi zárszámadás időpontja

Balatonföldvár, 2017. november 02.

JAKODA Bt.
H-8623 Balatonföldvár,
Kisfaludy u. 14.
Adószám: 21084466-1-14

Csonka Ágota
Belső ellenőr

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

A 2018.évi belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

Srsz.	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma / fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	Bruttó munkaidő	365	1	365
2.	Kieső munkaidő	165	1	165
3.	Fizetett ünnepek, és szombat-vasárnap).			
4.	Fizetett szabadság (átlagos)			
5.	Átlagos betegszabadság			
6.	Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):			200
7.	Tervezett ellenőrzések végrehajtása			40
8.	Soron kívüli ellenőrzés			10
9.	Tanácsadói tevékenység			10
10.	Képzés			5
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye			
12.	Összes tevékenység kapacitásigénye:			200
13.	Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges			200
14.	Tartalékidő			20
15.	Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele			*0*
16.	Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)			*0*

Balatonföldvár, 2017. november 05.

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

1. számú melléklet

Bálványos Község Önkormányzat

2018. évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés

Működési folyamatok

Készpénzkezeléssel kapcsolatos belső kontrollok ellenőrzésének szabályszerűsége

A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozása 2017. évre

	Kritikus tényezők	**Súly-szám ok**	**Kockázatosság (1-5)**	**1. feladatellátás**	**2. szabályzat**	**3. kommunikáció**	**4. tervek összhangja**	**5. pénzkezeléssel kapcsolatos előírások**
1.	Belső kontrollok értékelése	5	(1-3)	2	2	3	2	3
2.	Változás/ átszervezés	4	(1-3)	2	2	3	2	3
3.	A rendszer komplexitása	4	(1-3)	2	2	2	1	2
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	(1-3)	3	3	3	1	2
5.	Bevételek/költségszintek	6	(1-3)	2	2	3	2	2
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	2	(1-3)	2	3	2	2	3
7.	Vezetőség aggályai	2	(1-3)	2	3	3	3	2
8.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	(1-5)	3	2	2	2	3
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	(1-3)	2	1	2	2	2
10.	Szabályozottság és szabályosság	3	(1-3)	2	2	3	2	2
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	(1-3)	3	2	2	3	2
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	4	(1-3)	2	3	3	2	3
	Súlyszám összesen:	43						
	Kockázatosság szerinti pontszám összege:			95	93	113	84	104
	Folyamatok súlyozott aránya:			2,20	2,16	2,62	1,95	2,41

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

1. számú melléklet

Bálványos Község Önkormányzat

2018. évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés

Működési folyamatok

2017.évi közös feladatellátás finanszírozása

A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozása 2017. évre

	Kritikus tényezők	Súly-számok	Kockázatosság (1-5)	1. tervezés	2. rendelet	3. támogatási szerződés	4. elszámolás	5. okiratok
1.	Belső kontrollok értékelése	5	(1-3)	1	2	3	4	4
2.	Változás/ átszervezés	4	(1-3)	2	1	3	2	3
3.	A rendszer komplexitása	4	(1-3)	1	2	2	4	3
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	(1-3)	2	2	3	2	2
5.	Bevételek/költségszintek	6	(1-3)	2	3	2	4	2
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	2	(1-3)	2	2	2	2	3
7.	Vezetőség aggályai	2	(1-3)	3	3	3	4	3
8.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	(1-5)	2	4	2	2	2
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	(1-3)	2	1	1	3	3
10.	Szabályozottság és szabályosság	3	(1-3)	2	1	2	3	2
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	(1-3)	3	2	3	2	3
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	4	(1-3)	2	2	3	4	2
	Súlyszám összesen:	43						
	Kockázatosság szerinti pontszám összege:			82	89	103	135	120
	Folyamatok súlyozott aránya:			1,90	2,07	2,39	3,14	2,79

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

1. számú melléklet

Bálványos Község Önkormányzata

2018. évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés

Működési folyamatok

2017.évi költségvetés előirányzat gazdálkodása

A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozása 2017. évre

Kritikus tényezők	Súly-szám ok	Kockázat osság (1-5)	1. költségve tési rendelet	2. rendelet módosításo k	3.kötelezett ségvállalás	4. zárszámadás, beszámoló	humánerőf orrás
1. Belső kontrollok értékelése	5	(1-3)	2	2	1	3	3
2. Változás/ átszervezés	4	(1-3)	4	3	3	4	4
3. A rendszer komplexitása	4	(1-3)	3	2	3	3	3
4. Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	(1-3)	3	2	2	2	2
5. Bevételek/költségszintek	6	(1-3)	3	2	1	2	2
6. Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	2	(1-3)	3	3	3	3	3
7. Vezetőség aggályai	2	(1-3)	2	2	3	5	3
8. Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	(1-5)	3	2	3	3	4
9. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	(1-3)	3	2	3	3	2
10. Szabályozottság és szabályosság	3	(1-3)	2	3	5	4	3
11. Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	(1-3)	3	3	2	4	2
12. Erőforrások rendelkezésre állása	4	(1-3)	2	2	3	3	2
Súlyszám összesen:	43						
Kockázatosság szerinti pontszám összege:			119	98	107	134	116
Folyamatok súlyozott aránya:			2,76	2,28	2,49	3,11	2,70

Jakoda Bt
Belső ellenőrzés
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

1. számú melléklet

Bálványos Község Önkormányzata

2018. évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés

Működési folyamatok

2015-2017.évi Külső belső ellenőrzések során, javaslatokra, megállapításokra tett intézkedések ellenőrzése

A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozása 2017. évre

	Kritikus tényezők	Súlyszámok	Kockázatosság (1-5)	1. Intézkedési terv	2. Határidők megvalósulása	3. rendeletek	4. szabályzatok	5. humánerőforrás
1.	Belső kontrollok értékelése	5	(1-3)	3	3	1	3	3
2.	Változás/ átszervezés	4	(1-3)	4	3	4	4	4
3.	A rendszer komplexitása	4	(1-3)	2	4	2	3	4
4.	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	(1-3)	3	3	2	2	2
5.	Bevételek/költségszintek	6	(1-3)	3	3	1	2	4
6.	Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás	2	(1-3)	4	3	2	3	3
7.	Vezetőség aggályai	2	(1-3)	3	3	2	5	2
8.	Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő	3	(1-5)	4	3	2	2	2
9.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	(1-3)	4	2	1	3	4
10.	Szabályozottság és szabályosság	3	(1-3)	3	2	2	3	3
11.	Munkatársak képzettsége és tapasztalata	3	(1-3)	4	3	1	2	3
12.	Erőforrások rendelkezésre állása	4	(1-3)	3	4	2	3	3
	Súlyszám összesen:	43						
	Kockázatosság szerinti pontszám összege:			82	87	110	117	129
	Folyamatok súlyozott aránya:			1,90	2,02	2,56	2,72	3,00

Jakoda Bt
8623 Balatonföldvár, Kisfaludy u 14.

2. számú melléklet

Bálványos Község Önkormányzat 2018. évi belső ellenőrzési ütemterv

Ellenőrzött szervezeti egység	Ellenőrzése célja, tárgya módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Tervezett Ütemezése	Szükséges kapacitás
Bálványos Község Önkormányzat	**Célja:** 2017.évi költségvetés előirányzat gazdálkodása **Tárgy:** 2017.évi költségvetés, módosításai, zárszámadása, beszámoló **Ellenőrzött szerv:** szervezet egészére **Ellenőrizendő időszak:** 2017. év	Előirányzat nélküli kötelezettségvállalás, nem veszik figyelembe, hogy az előirányzatot túllépték, nincs megfelelő döntés	szabályszerű	2018. II. név	10 nap
Bálványos Község Önkormányzat	**Célja:** készpénzkezeléssel kapcsolatos belső kontrollok ellenőrzése, zárt rendszerben történik, személyi és tárgyi feltételek biztosítva vannak-e **Tárgy:** készpénzkezeléssel kapcsolatos tevékenységek **Ellenőrzött szerv:** szervezet egészére **Ellenőrizendő időszak:** 2017. év	Készpénzkezeléssel kapcsolatos szabálytalanságok, pazarló gazdálkodást folytatnak, de jó gyakorlatot	Pénzügyi, szabályszerűségi	2018.IV. név	10 nap

Ellenőrzött szervezeti egység	Ellenőrzése célja, tárgya módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Tervezett Ütemezése	Szükséges kapacitás
Bálványos Község Önkormányzat	**Célja:** 2017.évi közös feladat ellátás finanszírozása **Tárgy:** megállapodások, költségvetési rendelet és mellékletei **Ellenőrizendő szervezet:** szervezet egészére **Ellenőrizendő időszak:** 2017. év	2017. költségvetési rendelet, nem tartalmaz likviditási ütemtervet, és azt nem tartják be	szabályszerű	2018. II.név	10 nap
Bálványos Község Önkormányzat	**Célja:** 2015-2017.évi Külső és belső ellenőrzések során feltárt hiányosságok, intézkedések végrehajtása **Tárgy:** intézkedési terv és annak végrehajtásai **Ellenőrzött szerv:** szervezet egészére **Ellenőrizendő időszak:** 2015-2017. év	Intézkedési terv nem készült el a megállapítások és a javaslatok végrehajtása nem történt meg	utóellenőrzés	2018. II. név	10 nap

2. n. előterjesztés

Bálványos Község Önkormányzat
8614 Bálványos, Kossuth L.u.68.
Tel. fax: 84/365-031
e-mail: balvanos@enternet.hu

ÍRÁSBELI HATÁROZATI JAVASLAT
Bálványos Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2017.november 23- án tartandó nyilvános ülésére

Tárgya: Közcélú közvilágítási használati megállapodás
Döntéshozatal: Egyszerű többséggel
Tárgyalás: Nyilvános ülésen

Bálványos Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2017.(XI.23.) Kt.határozata

Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a jegyzőkönyvhöz mellékelt közvilágítási berendezéseknek az elosztóhálózat tartószerkezetein és létesítményeiben történő elhelyezéséről, üzemben tartásáról, és az együttműködés szabályairól szóló közcélú közvilágítási használati megállapodást jóváhagyja. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a közcélú közvilágítási használati megállapodás aláírására.

Felelős: ***Sebestyén Gyula polgármester***
Határidő: ***2017.december 31.***

Bálványos 2016. november 20.

Sebestyén Gyula
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
Ellenjegyezte:

.....
Köselingné dr.Kovács Zita
jegyzői feladatokkal megbízott aljegyző

E-BAL-15154/2017-1

Bálványos

2017 OKT 12.

e·on | Hálózat

2017 OKT 17.

5879-2/2017

E.ON Dél-dunántúli Áramhálózati Zártkörűen Működő Részvénytársaság – 7626 Pécs, Búza tér 8/a.

T:82/502-900
F:82/502-922

E.ON Dél-dunántúli
Áramhálózati Zrt.

7400 Kaposvár
Guba S.u.57.
Ügyintéző:Tánczos Erika
Tel:30/378-3848

www.eon.hu

Management:
Gelencsér Lajos
Csulak Ferenc
Haraszti Judit

Székhely:
E.ON Dél-dunántúli
Áramhálózati Zrt.
7626 Pécs,
Búza tér 8/a.
Pécsi Törvényszék
Cégbírósága
Cg 02-10-060025

Bálványos Község Önkormányzat

Bálványos
Kossuth Lajos u. 68.
8614

Kaposvár, 2017. október 6.

Közcélú közvilágítási használati megállapodás

Tisztelt Polgármester Asszony/Polgármester Úr!

Tájékoztatjuk, hogy a VET 34. § (4) előírja, hogy a Közvilágításra kötelezett és az Elosztói engedélyes közti együttműködéssel összefüggő kérdéseket közcélú közvilágítási használati megállapodásban kell rögzíteni. A megállapodásnak ki kell terjednie a közvilágítási berendezéseknek az elosztóhálózat tartószerkezetein és létesítményeiben történő elhelyezésére, üzemeltetésére, valamint a Felek együttműködésének összes részletére. Mellékelten küldjük a közcélú közvilágítási használati megállapodást.

Kérjük, hogy a megállapodást, illetve annak 1. sz. mellékletét aláírással ellátva küldje vissza részünkre 2017. december 31-ig az alábbi címre:

7400 Kaposvár, Guba S.u.57.

Amennyiben a megállapodás bármely pontjával kapcsolatban kérdése merülne fel, kérjük, keresse az Ön településéhez tartozó üzemi kapcsolattartót az alábbi elérhetőségen: Tánczos Erika KÜTR – 30/3783848 telefonszámon.

Üdvözlettel:

Nagy Zsolt
üzemvezető

Tóth Renáta
hálózati ügyfélkapcsolati irányító

E.ON Dél-dunántúli Áramhálózati Zrt.

Tanczos

ÉRKEZETT 2017 OKT 16.

KÖZCÉLÚ KÖZVILÁGÍTÁSI HASZNÁLATI MEGÁLLAPODÁS

közvilágítási berendezéseknek az elosztóhálózat tartószerkezetein és létesítményeiben történő elhelyezéséről, üzembentartásáról, és az együttműködés szabályairól

amely létrejött egyrészről az
Bálványos Község Önkormányzat,
a továbbiakban: „**Közvilágításra kötelezett**"
Címe: 8614 Bálványos, Kossuth Lajos u. 68.

másrészről a
E.ON Dél-dunántúli Áramhálózati Zártkörűen Működő Részvénytársaság,
(továbbiakban „**Elosztói engedélyes**")
Székhelye: 7626 Pécs, Búza tér 8/a.
Adószáma: 10732614-2-02;
Cégjegyzékszáma: Cg. 02-10-060025;

a továbbiakban együtt a „**Felek**" között,
alulírott napon és helyen, a következő feltételek szerint:

1. Általános rendelkezések

1.1. A közvilágításról való gondoskodás a települések közigazgatási területén a 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) 2. alapján az Önkormányzat kötelezettsége.

1.2. A közvilágításról való gondoskodás feladatának teljesítése érdekében Közvilágításra kötelezett a 2007. évi LXXXVI törvény a villamos energiáról (továbbiakban: VET) 34. § (1) alapján jogosult közvilágítási berendezéseket az elosztóhálózat tartószerkezetein és létesítményeiben elhelyezni és üzemben tartani, az Elosztói engedélyest ezzel kapcsolatban tűrési és együttműködési kötelezettség terheli.

1.3. A közvilágítási berendezéseknek az elosztóhálózat tartószerkezetein és létesítményeiben történő elhelyezésével, üzemeltetésével, valamint az együttműködéssel összefüggő kérdéseket a VET 34. § (4) előírásának megfelelően *közcélú közvilágítási használati megállapodásban* kell rendezni. Felek a jelen megállapodás megkötésével e törvényi kötelezettségüknek tesznek eleget.

1.4. Az Elosztói engedélyes közvilágítással kapcsolatos feladata a VET 34. § (5a) kötelezése alapján a közvilágítási elosztóhálózat (az Elosztói engedélyes tulajdonában lévő, a közvilágítás ellátását biztosító kapcsolható illetve szabályozható vezetékrendszer) létesítése és üzemeltetése.

1.5. A Közvilágításra kötelezett önkormányzat feladata – a közvilágítási elosztóhálózat kivételével – a közvilágítási berendezések létesítéséről és üzemeltetéséről való gondoskodás. A létesítés közvetlen feladatát a Közvilágításra kötelezett megbízásából Üzemeltetési engedélyes is elláthatja azzal, hogy új közvilágítási berendezést létesíteni, üzembe helyezni a Közvilágításra kötelezett és az Elosztói engedélyes között megkötött jelen Közcélú közvilágítási használati megállapodás, illetve az Elosztó engedélyes Üzletszabályzata 7. fejezet (KÖZVILÁGÍTÁS), illetve az Üzletszabályzat M7. számú mellékletének (KÖZVILÁGÍTÁS ÜZEMELTETÉSÉNEK MŰSZAKI FELTÉTELEI) előírásaival összhangban lehet.

1.6. Nem a Közvilágításra kötelezett tulajdonában lévő közvilágítási berendezések igénybevételéről (így különösen ezek rendelkezésre bocsátásáról, üzemeltetéséről, karbantartásáról és felújításáról) - a közvilágítási elosztóhálózat kivételével - a Közvilágításra kötelezett és/vagy megbízása alapján a közvilágítási Üzemeltetési engedélyes, valamint a berendezés egyes elemei fölött rendelkezési joggal bíró személy külön szerződésben köteles megállapodni.

1.7. A közvilágítási elosztóhálózat használata után közvilágítási elosztási díjat kell fizetni, amely fedezetet nyújt az Elosztói engedélyesnek a közvilágítási elosztóhálózattal összefüggésben keletkezett költségeire. Az Elosztói engedélyes részére a közvilágítási elosztási díjat - a közvilágítási elosztóhálózatra csatlakozó közvilágítási berendezések ellátására (közvetlenül rácsatlakozó aktív berendezések, illetve közvilágítási magánvezetéken közvetve csatlakozó közvilágítási berendezések után egyaránt) -, felhasználóként a Közvilágításra kötelezett fizeti meg.

1.8. Amennyiben a Közvilágításra kötelezett felelősségi körébe tartozó közvilágítási berendezéseket nem a Közvilágításra kötelezett üzemelteti, akkor annak üzemeltetéséhez *közvilágítási üzemeltetési hatósági engedély* megszerzése szükséges. Elosztói engedélyes a meglévő elosztói engedélye alapján külön hatósági engedély nélkül is jogosult a Közvilágításra kötelezett kezdeményezése esetén az üzemeltetési feladatok ellátására, *közvilágítási üzemeltetési megállapodás* megkötésére.

1.9. Felek a jelen megállapodásban nem definiált, közvilágítással kapcsolatos fogalmakat a VET 3.§ (40), illetve az Elosztói engedélyes Elosztói Üzletszabályzata szerinti értelemben használják.

2. Területi hatály

2.1. Jelen megállapodás a Közvilágításra kötelezett Önkormányzat közigazgatási határain belül hatályos.

3. Tulajdonjogi kérdések, üzemeltetési határok

3.1. Üzemeltetés alatt Felek a 6.1 pontban részletezett tevékenységeket értik. Az üzemeltetési határok megadásával e tevékenységek végzésére irányuló felelősségi határokat jelölik ki.

3.2. A közvilágítási berendezések aktív és passzív elemekből állnak.

Aktív elemek alatt a *fényforrások és lámpatestek* (valamint azok tartozékai: gyújtó, előtét, LED meghajtó, fázisjavító kondenzátor, egyedi túláramvédelem); a *lámpa és falikarok*; a lámpatestek *bekötővezetékei* és azokhoz tartozó kötőelemek értendők.

Passzív elemek alatt a kizárólag közvilágítási célú *tartószerkezetek* (lámpaoszlopok, oszlopkarok, útközepes vezetékek, útátfeszítések); a közvilágítás villamos energia ellátását szolgáló *vezetékrendszer*; a ki- és bekapcsolást, illetve szabályozást biztosító *vezérlő rendszer;* valamint a *mérőberendezések* értendők.

3.3. ***Elosztói engedélyes üzemelteti*** minden esetben a passzív közvilágítási berendezések Elosztói engedélyes tulajdonában lévő részeit.

3.4. ***Közvilágításra kötelezett*** (vagy megbízása alapján a *közvilágítási Üzemeltetési engedélyes*) ***üzemelteti*** az aktív közvilágítási berendezéseket azok tulajdonjogától függetlenül, és a Közvilágításra kötelezett tulajdonában lévő passzív közvilágítási berendezéseket (beleértve – amennyiben ilyen berendezést alkalmaznak – a beépített feszültségszabályozót és csatlakozó kábeleit).

3.5. Az ***aktív közvilágítási berendezések üzemeltetési határa*** szabadvezetéki közvilágítási elosztóhálózatra csatlakozás, valamint útátfeszítős (középvezetős) hálózat esetén a lámpatesteket bekötő vezetéknek a közvilágítási elosztóhálózattal történő összekötési pontjánál, az áramkötést biztosító kötőelemeknél (azokat az aktív berendezések körébe beleértve), földkábeles közvilágítási elosztóhálózat esetén a lámpaoszlopban a közvilágítási elosztóhálózat földkábelének

fogadását biztosító méretváltó sorkapocsról (vagy ezt a funkciót ellátó szerelvénylapról) leágazó túláramvédelmi berendezéseknél (azokat az aktív berendezések körébe beleértve) található.

3.6. A közvilágítási elosztóhálózatról leágazóan létesített, a Közvilágításra kötelezett tulajdonában álló ***közvilágítási vezeték (magánvezeték) üzemeltetési határa*** a közvilágítási elosztóhálózaton kijelölt csatlakozási pont (tulajdoni határpont).

3.6.1. Ezen a leválaszthatóan kialakított csatlakozási ponton túláramvédelmi berendezést létesíteni nem kötelező. Érintésvédelmi szempontból a közvilágítási magánvezeték táplálásának önműködő lekapcsolását (zárlat és túlterhelés védelmét) az Elosztói engedélyes által létesített túláramvédelmi eszközök biztosítják, ugyanis az Elosztói engedélyes az áramkör túláramvédelmi eszközeinek tervezésekor a közvilágítási magánvezeték impedanciájával is számol.

3.6.2. Minden egyéb, az érintésvédelem létesítésével és üzemeltetésével kapcsolatos feladat a magánvezeték tulajdonosának, illetve megbízása alapján az Üzemeltetési engedélyesnek a kötelezettsége és felelőssége. Ide tartoznak a szükséges üzemi földelések, egyenpotenciálra hozó védővezetős összekötések meglétének, és a védővezetők folytonosságának biztosítása, valamint a létesítést és a javítást követő, illetve az időszakos érintésvédelmi felülvizsgálatok végrehajtása.

3.6.3. A zárlat és túlterhelés védelem megfelelő működését garantáló érintésvédelmi számítások elvégzéséhez Közvilágításra kötelezettnek, vagy megbízása alapján az Üzemeltetési engedélyesnek a magánvezetéken tervezett minden változást Elosztói engedélyes felé előzetesen, dokumentáltan be kell jelentenie.

3.7. A közvilágítási elosztóhálózatról leágazóan létesített, a Közvilágításra kötelezett tulajdonában álló, a passzív közvilágítási berendezések körébe tartozó *közvilágítási vezeték* üzemeltetésére Elosztói engedélyes a Közvilágításra kötelezett külön megbízása esetén, vállalkozási szerződésben rögzített feltételekkel, külön díj megfizetése mellett jogosult vállalkozni.

3.8. Ha a közvilágítási berendezés, vagy annak egyes elemei tulajdonjogában vagy üzemeltetésében változás következik be, a változást kezdeményező félnek a változásról – annak bekövetkezése előtt 30 nappal – valamennyi érintett felet írásban értesítenie kell.

3.9. Felek kölcsönösen kijelentik, hogy a létesítési eljárás során történő tulajdonjogi változásokat a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. alapján saját könyveikben átvezetik.

4. Közvilágítási berendezések létesítésének szabályai, műszaki követelmények

4.1. Felek a közvilágítási berendezések létesítésének szabályait annak építésére (bővítésére), felújítására (átépítésére), áthelyezésére és bontására egyaránt alkalmazzák.

4.2. A Közvilágításra kötelezett a közvilágítás létesítésére vagy átépítésére vonatkozó igényét köteles az Elosztói engedélyes felé írásban [az Elosztói Üzletszabályzatban részletezett tartalommal] bejelenteni. Az Elosztói engedélyes köteles erre a csatlakozás műszaki feltételeit is tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott tájékoztatást megadni.

4.3. Felek egyetértenek abban, hogy az erőátviteli közcélú elosztóhálózattal azonos nyomvonalon létesítendő új közvilágítási igény esetén, annak táplálására szolgáló vezetéket – eltérő megállapodás híján – Elosztói engedélyes létesíti saját költségén (közvilágítási elosztóhálózat). A közvilágítási terv készítésének költsége ebben az esetben is a közvilágításra kötelezettet terheli.

Az erőátviteli közcélú elosztóhálózattól eltérő nyomvonalon létesítendő új önálló közvilágítás

táplálására szolgáló vezetéket a közvilágítási elosztóhálózaton kijelölt csatlakozási ponttól (tulajdoni határpont) kiindulóan a Közvilágításra kötelezett létesíti saját költségén (önálló közvilágítási vezeték).

4.4. A Közvilágításra kötelezett a tájékoztatás (ajánlat) elfogadásáról az ajánlati kötöttség időtartamán belül írásban nyilatkozik.

4.5. Közvilágítási berendezéseket létesíteni (átépíteni, bővíteni, felújítani) csak az Elosztói Üzletszabályzattal összhangban, Elosztói engedélyes által jóváhagyott kiviteli terv birtokában lehet (rendelkezésre állása a Közvilágításra kötelezett felelőssége). A szükséges engedélyek és jóváhagyások megszerzéséről a Közvilágításra kötelezett megbízása alapján a terv készítője gondoskodik.

4.6. Beépítésre csak olyan fényforrások és lámpatestek kerülhetnek, amelyek megfelelnek a vonatkozó szabványoknak és műszaki előírásoknak, továbbá jogszabályban tanúsításra feljogosított intézet által kiadott minőségi tanúsítvánnyal rendelkeznek, és amelyeket a kiviteli terv jóváhagyásával Elosztói engedélyes elfogadott.

4.7. A közvilágítási elosztóhálózaton csak az Elosztói engedélyes által a kiviteli terv jóváhagyásával engedélyezett típusú feszültségszabályozó berendezés helyezhető el.

4.8. A kiviteli terv világítástechnikai tartalmát, szabványosságát Elosztói engedélyes nem vizsgálja és nem véleményezi, azonban a Közvilágításra kötelezett jegyzőjének jóváhagyását megköveteli.

4.9. Új közvilágítási berendezés létesítése, vagy a meglévők korszerűsítése esetén méréssel történő elszámolást kell alkalmazni, szükség esetén a mérést ki kell építeni (a mérőhely kialakításának költségét az Elosztói engedélyes viseli).

4.10. Amennyiben az új- vagy átépített közvilágítási berendezés tulajdonosa és/vagy az üzemeltetője az Elosztói engedélyes lesz, akkor a kivitelező személyével kapcsolatban (előminősítés, szakmai felkészültség, referenciák) és a felhasznált berendezések tekintetében (szabványosság, üzemeltetési követelmények stb.) kikötéseket tehet.

4.11. A létesítés megkezdése előtt a Közvilágításra kötelezett, az Elosztói engedélyes, valamint a létesülő berendezések megbízott *Üzemeltetési engedélyese* (amennyiben eltér az előbb felsoroltaktól) között az Elosztói Üzletszabályzat előírásával összhangban az alábbi szerződéseket meg kell kötni, illetve a meglévő szerződéseket módosítani kell. A szerződések megkötése a műszaki átadás, –átvétel feltétele.

- *Hálózati csatlakozási* és *hálózat használati szerződés* a Közvilágításra kötelezettel
- *Üzemviteli megállapodás* az Üzemeltetési engedélyessel

Nem a közvilágításra kötelezett tulajdonában lévő közvilágítási berendezés egyes elemeinek (közvilágítási elosztó hálózat, fényforrások és lámpatestek, feszültségszabályozó berendezés) igénybevételéről (így különösen ezek rendelkezésre bocsátásáról, üzemeltetéséről, karbantartásáról és felújításáról) a közvilágításra kötelezett és/vagy a közvilágítási Üzemeltetési engedélyes, valamint a berendezés egyes elemei fölött rendelkezési joggal bíró személy szerződésben köteles megállapodni.

4.12. A létesítendő közvilágítási berendezés kivitelezője köteles a munka megkezdésének tervezett időpontját az Elosztói engedélyessel 30 nappal korábban engedélyeztetni.

4.13. A létesítést megelőzően a Közvilágításra kötelezett a saját kivitelezőjét köteles tájékoztatni arról, hogy a szükséges feszültségmentesítéseket, szerelési felügyeletet az Elosztói engedélyes illetékes szervezeti egységével le kell egyeztetnie és meg kell rendelnie.

4.14. Elosztói engedélyes jogosult a közcélú elosztóhálózatot érintő munkáknál műszaki ellenőrzést végezni, észrevételeit köteles az építési naplóban, vagy egyéb szükségesnek ítélt módon a kivitelező és a Közvilágításra kötelezett felé megtenni. Az Elosztói engedélyes által végzett műszaki ellenőrzés nem helyettesíti a kivitelező műszaki ellenőrzését.

4.15. A közvilágítási berendezés legfeljebb 5db, egymás mellett lévő lámpahelyre kiterjedő, a közvilágítási elosztóhálózat változása nélküli módosítása esetén (lámpahely besűrítés, lámpahely áthelyezés, lámpahely ideiglenes, leszerelés nélküli kikapcsolása) a határidőktől és tartalmi kellékektől Felek közös megegyezéssel az Elosztói Üzletszabályzatban részletezett feltételek betartásával eltérhetnek.

5. A közvilágítási berendezések üzembe-helyezésének szabályai

5.1. Felek az üzembe helyezés folyamatában az alábbi fogalmakat értelmezik:

Üzembe helyezés: az a meghatározott műveletsor, amelynek során a közvilágítási berendezés vagy berendezésrész elkészültét követően – vagy a már üzemben volt berendezés legalább fél éven át tartó feszültségmentes vagy kikapcsolt állapota után – első ízben kerül üzemi használatra.

Üzemi próbák: az első üzembe helyezést megelőző vagy az üzembe helyezett közvilágítási berendezéseken később szükségessé váló olyan kapcsolási műveletek, amelyek feszültség alá helyezéssel járnak, de nem céljuk a berendezés, illetőleg a berendezésrész üzemeltetése, hanem csupán kipróbálása.

Próbaüzem: A közvilágítási berendezés vagy berendezésrész feszültség alá helyezése után a berendezés feladatszerű működtetése annak megállapítására, hogy a berendezés összes feladatát el tudja-e látni.

5.2. A közvilágítási berendezés elkészültét követően a *kivitelező* a Közvilágításra kötelezett részére a munkát készre jelenti, az összes érintett bevonásával *műszaki átadás-átvételi eljárást* hív össze és folytat le.

5.3. A műszaki átadás-átvételről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell a statisztikai adatszolgáltatáshoz, a közvilágítási leltárhoz és a közvilágítási berendezés létesítés-kori teljesítményének meghatározásához szükséges adatokat (kitöltött változásjelentő nyomtatvány). Hiányosan, nem megfelelően kitöltött változásjelentő esetében a műszaki átadás,- átvétel nem folytatható le.

5.4. Elosztói engedélyes a sikeres műszaki átadás-átvételi eljárást követően az elkészült új közvilágítási berendezést a VET., a Vhr. és a közcélú villamos hálózatra csatlakozás pénzügyi és műszaki feltételeiről szóló jogszabály szerint kapcsolja az elosztó hálózatra.

5.5. A közvilágítási berendezés feszültség alá helyezését az Elosztói engedélyes jogosultsággal rendelkező üzemi személyzete végzi. A feszültség alá helyezés távvezérléssel is elvégezhető.

5.6. Ha a közvilágítási berendezés átalakítása, áthelyezése, korszerűsítése FAM (feszültség alatti munkavégzés) tevékenységgel történt, a feszültség alá helyezés távvezérléssel valósul meg.

5.7. Meglévő berendezés átalakítása, áthelyezése, korszerűsítése során az első esti távvezérlésű bekapcsolás a *próbaüzem* kezdete, a műszaki átadás-átvétel napján a reggeli távvezérlésű kikapcsolás a *próbaüzem* vége.

5.8. A *próbaüzem* alatt a berendezés állagmegóvásáért, rendeltetésszerű használatáért, működéséért a kivitelezőt teljes jogi, és anyagi felelősség terheli.

5.9. A közvilágítási berendezés nem közvilágítási elosztóhálózatról (idegen feszültség) elvégzett üzemi próbája nem minősül feszültség alá helyezésnek.

6. Közvilágítási berendezések üzemeltetése

6.1. Felek az üzemeltetés fogalmán *üzemvitelt*, *karbantartást* és *zavarelhárítást* értenek, az alábbi értelmezés szerint:

Üzemvitel: a közvilágítási berendezés rendeltetésszerű működtetése, működésének felügyelete, a berendezésről történő információgyűjtés, mérések, amelyek a műszaki állapot és a folyamatos működőképesség megítélésére, a működőképesség fenntartásával kapcsolatos intézkedések megszervezésére irányulnak.

Karbantartás: a közvilágítási berendezés megelőző állagmegóvása, javítása, tisztítása, a szükséges cserék és pótlások elvégzése, valamint a folyamatos és biztonságos üzem fenntartása, a meghibásodások megelőzése vagy előfordulási számuk csökkentése érdekében végzett tevékenység, de nem jelenti a berendezés élettartamának vagy kapacitásának bővítését, értékének növelését.

Zavarelhárítás: a közvilágítási berendezésen keletkezett hibák előírt határidőn belüli elhárítása, kijavítása.

6.2. A Közvilágításra kötelezett a felelősségi körébe tartozó közvilágítási berendezések üzemeltetését végezheti saját maga (amennyiben erről a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (a továbbiakban: MEKH) felé nyilatkozatot tett), megbízása alapján az Elosztói engedélyes, vagy harmadik félként ilyen tevékenység végzésére jogosultságot szerző vállalkozásként a *közvilágítási Üzemeltetési engedélyes*. Az üzemeltetési tevékenység elosztón kívüli végzésének előfeltétele az Elosztói engedélyessel megkötött üzemviteli megállapodás.

6.3. A közvilágítási berendezések rendszeres és folyamatos üzeméhez szükséges üzemviteli (ellenőrzési) és karbantartási tevékenységek elvégzése, az üzemi hibákról a hibacímek fogadása, azok elhárítása, dokumentálása a 3.3-3.7 pontokban részletezett elhatárolás szerint az adott berendezés üzemeltetőjének a feladata.

6.4. A közvilágítási berendezés üzemeltetőjének az üzemviteli, a karbantartási, valamint az üzemzavar-elhárítási feladatok ellátása során arra kell törekednie, hogy tevékenysége a lehető legrövidebb időn belül, a közcélú hálózat, a lakosság és a forgalom lehető legkisebb zavarásával történjen.

6.5. A nem az Elosztói engedélyes által üzemeltetett közvilágítási berendezésre, annak üzemeltetésre átvételének első napjától, a *közvilágítási Üzemeltetési engedélyes* és az Elosztói engedélyes - az Elosztói Szabályzatban rögzített tartalmú- *Üzemviteli Megállapodást* kötelesek kötni egymással. Ezen kötelezettség teljesítése érdekében Közvilágításra kötelezett – döntését követően haladéktalanul – az általa megbízott közvilágítási engedélyes adatairól, elérhetőségéről, az egymás között létrejött üzemeltetői felelősség átruházását szabályozó *közvilágítási üzemeltetési megállapodás* lényegi tartalmi elemeiről Elosztói engedélyest tájékoztatni köteles.

6.6. Az aktív közvilágítási berendezések üzemeltetője (a Közvilágításra kötelezett, vagy megbízásából a közvilágítási *Üzemeltetési engedélyes*) köteles a közvilágítási hibacímek gyűjtését megszervezni, és a közvilágítási hibák bejelentésére, fogadására szolgáló hibabejelentő rendszer elérhetőségéről az érintett település lakosait tájékoztatni.

6.7. Az aktív közvilágítási berendezések üzemeltetése keretében a Közvilágításra kötelezett, vagy megbízása alapján a *közvilágítási Üzemeltetési engedélyes* díjfizetés ellenében (kiszállási, felügyeleti díj) kérheti az Elosztói engedélyestől a közvilágítási elosztóhálózat transzformátor körzetenkénti nappali időszakban történő bekapcsolását annak érdekében, hogy a lámpák működését ellenőrizzék, javításokat, vagy egyéb üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat végezzenek.

A fenti esettel együtt Elosztói engedélyes az alábbi szolgáltatásokat nyújtja külön díj érvényesítése mellett:

- A közvilágítási elosztóhálózat be-, és/vagy kikapcsolása.
- Feszültségmentesítés és fogyasztók áramszünetről történő kiértesítése a közvilágítási berendezésen történő munkavégzés miatt.
- Munkavégzés idejére szakfelügyelet biztosítása.

6.8. A közvilágítási berendezés nappali időszaki működése után is rendszerhasználati és energia díjat kell fizetni. Mérő nélküli elszámolás esetén az elszámoláshoz a transzformátor körzet VET 40. § (6) szerinti beépített teljesítményét és az üzemi naplóban rögzített bekapcsolási idő szorzatát kell alapul venni. A kapcsolódó részletszabályokat az *üzemviteli megállapodás* tartalmazza.

6.9. A passzív közvilágítási berendezéseken bekövetkező hibák behatárolását (a hibás szakasz kiválasztását) az Elosztói engedélyes végzi el, hibaelhárítást azonban csak az üzemeltetési felelősségi körébe tartozó közvilágítási berendezések passzív elemein végez.

6.10. Amennyiben a hiba behatárolása során megállapítást nyer, hogy a hiba helye nem az Elosztói engedélyes üzemeltetésében lévő közvilágítási berendezésrészen van, akkor amennyiben erre műszaki lehetőség van, a hibás berendezésrészt leválasztja, és a hibátlan részek újra üzemelését követően haladéktalanul a *közvilágítási Üzemeltetési engedélyest* értesíti, a hiba elhárítására felhívja. A közvilágítási Üzemeltetési engedélyes a hiba elhárításáról az Elosztói engedélyest tájékoztatni köteles, aki a visszakapcsolást ezt követően elvégzi.

6.11. A feszültségszabályozó – amennyiben ilyen berendezés a közvilágítási elosztóhálózaton üzemel – meghibásodása esetén Elosztói engedélyes a zavar-elhárítási tevékenysége körében előzetes értesítés nélkül jogosult a berendezést BYPASS üzemmódra kapcsolni, azonban a meghibásodást követő első munkanapon köteles erről a Közvilágításra kötelezettet tájékoztatni.

6.12. A közvilágítási vezérlés üzemeltetője – Felek eltérő megállapodása híján – az Elosztói engedélyes. A közvilágítást műszaki kialakításának megfelelően a közvilágítási naptárban rögzített (vagy azzal azonos éves üzemidőt biztosító) időpontok szerinti módon *központi vezérléssel*, vagy 30 lux kapcsolási értékre beszabályozott vezérlésű *alkonykapcsolóval* (fénykapcsolóval), illetve *csökkentett feszültségű, szabályozott üzemmódban* is lehet üzemeltetni.

6.13. Feszültségszabályozó berendezés használata vagy a közvilágítási berendezés szabályozott üzemmódja esetén annak üzemmód váltása időpontjait a gyalogos és járműforgalmi viszonyok függvényében a jegyző jogosult meghatározni úgy, hogy az ne veszélyeztesse a közbiztonságot és a közlekedés biztonságát. A közvilágítási berendezés közvilágítási naptártól eltérő üzemmódjának jóváhagyására szintén a jegyző az illetékes.

6.14. A közvilágítás honvédelmi érdekből történő szüneteltetéséről (fényálcázás, elsötétítés) külön jogszabály rendelkezései az irányadóak, végrehajtása az Elosztói engedélyes felelőssége.

7. Hálózatok átépítése, megszüntetése

7.1. A közcélú erőátviteli hálózatokkal közös oszlopsoron lévő közvilágítási hálózatok és ezek tartószerkezetei jogszabályi kötelezettség következtében, településrendezési, gazdasági, vagy az érintettek egyéb megfontolásából részben vagy egészben megszüntetésre vagy átépítésre kerülhetnek, amelyek így érintik a rajta elhelyezett közvilágítási berendezések működését is.

7.2. Ha az Elosztói engedélyes a közös oszlopsoros hálózat rekonstrukcióját, felújítását tervezi, azt köteles a tervezés időpontjában a Közvilágításra kötelezettel írásban közölni. A Közvilágításra kötelezett, aki (az aktív közvilágítási berendezések tulajdonjogától függetlenül) az aktív közvilágítási berendezések üzemeltetéséért felelős, saját költségén köteles gondoskodni a közvilágítási berendezések le-, illetve visszaszereléséről. A felhasználói zavartatások csökkentése érdekében a munkálatok időpontját és technológiáját egyeztetnie kell az Elosztói engedélyessel.

7.3. Ha a Közvilágításra kötelezett az átszerelési kötelezettségének ésszerű időn belül nem tesz eleget, úgy Elosztói engedélyes a legkisebb költség követelménye szerint a közvilágítási berendezéseket saját hatáskörben a régi hálózatról az új hálózatra áthelyezi. A felmerülő költségeket a Közvilágításra kötelezett felé jogosult érvényesíteni.

7.4. Ha a közös oszlopsoros hálózat és tartószerkezetei jogszabályi kötelezettség következtében, vagy a Közvilágításra kötelezett településrendezési, vagy egyéb megfontolásából részben vagy egészben megszűntetésre, vagy terepszint alatti (földkábelesítés) megoldással átépítésre kerül, a közvilágítási berendezés eltávolítása, önálló közvilágításként történő pótlása, valamint ezek költségeinek viselése a Közvilágításra kötelezettet terheli. A közös oszlopsor és tartószerkezet, valamint az elosztóhálózat megszűnésének vagy átépítésének feltételeit, valamint ezek költségeinek viselését Felek előzetesen írásban rögzítik.

7.5. A közös oszlopsor és tartószerkezet megszüntetését vagy átépítését harmadik fél is kezdeményezheti. Felek kinyilvánítják, hogy harmadik fél ilyen értelmű szándékáról egymást is tájékoztatják, és a VET 119. § szerinti feltételek fennállása esetén annak végrehajtásában együttműködnek. A harmadik féllel a megszüntetés, kiváltás módjáról, és a költségek viseléséről Felek a tulajdoni határuknak megfelelően állapodnak meg.

8. Nyilvántartási kötelezettség

8.1. A közvilágítási berendezések részben az Elosztói engedélyes, részben a Közvilágításra kötelezett (esetleg harmadik fél) tulajdonában vannak. A közvilágítási berendezésekről azok tulajdonosai az üzemeltetési határok megadásával, a VET 34/B. § (1) szerinti naprakész nyilvántartást (továbbiakban közvilágítási leltár) kötelesek vezetni.

8.2. A megállapodás aláírásának időpontjában érvényes közvilágítási leltár a jelen megállapodás 1. sz. mellékletét képezi. A megállapodás aláírásával Felek a közvilágítási leltárban szereplő közvilágítási berendezések tulajdonjogát kölcsönösen elismerik.

8.3. A közvilágítási leltárból az Elosztói engedélyes és a Közvilágításra kötelezett (amennyiben az üzemeltetést harmadik félként közvilágítási Üzemeltetési engedélyes végzi, akkor az üzemeltetési engedélyes) az állami szervek, vagy egymás kérésére kötelesek térítésmentesen adatot szolgáltatni.

9. Káresetek, balesetek kezelése, károkozás másik félnek

9.1. Harmadik személy károkozása esetén, az esemény illetve következményeinek észlelését követően Felek kötelesek egymást haladéktalanul értesíteni.

9.2. A saját berendezésben keletkezett harmadik fél által okozott károkról a felvett káreseti jegyzőkönyvben a másik fél kárára is utalni kell. A károkozóval szemben Felek egymástól függetlenül járnak el, a helyreállítást a tulajdoni határok szerint, de összehangoltan végzik.

9.3. Élet -, és balesetveszélyes, valamint vagyonbiztonságot veszélyeztető esetekben, amennyiben a Közvilágításra kötelezett nem intézkedik soron kívül, a közvilágítási berendezést az Elosztói engedélyes a szükséges mértékben, kártérítési kötelezettség nélkül eltávolíthatja.

9.4. A közvilágítási berendezések üzemeltetői (Közvilágításra kötelezett, vagy megbízásából a közvilágítási Üzemeltetési engedélyes, illetve az Elosztói engedélyes) tevékenységük során harmadik félnek okozott károkat saját hatáskörben rendezik.

10. Jogosultságok, oktatás

10.1. A közvilágítási berendezések üzemeltetéséhez kapcsolódó képzettségi követelményekről, oktatásokról és az ezekhez kapcsolódó jogosultságokról az Elosztói engedélyes és az üzemeltető között kötelezően megkötendő *üzemviteli megállapodás* rendelkezik.

10.2. Az *üzemviteli megállapodásokhoz* szükséges oktatások (technológia, helyismeret, biztonságtechnika, környezetvédelem) megszervezése és lebonyolítása az Elosztói engedélyes feladata. A közvilágítási Üzemeltetési engedélyes az üzemeltetést végző munkavállalói részére az oktatási igényt 30 nappal korábban kell bejelenteni.

10.3. A fent körülírt oktatás és vizsgáztatás a feljogosítás érdekében történik, és nem helyettesíti a munkavállalók részére a munkavédelmi törvényben és más jogszabályokban előírt, az Üzemeltetési engedélyes oktatási és egyéb továbbképzési kötelezettségeit.

10.4. Az Elosztói engedélyes a feljogosításhoz szükséges oktatások során az üzemeltetéshez elengedhetetlenül szükséges FAM képzést nem tart!

11. Munkabiztonsági előírások

11.1. Az üzemeltető személyzete a közvilágítási berendezésen kizárólag Elosztói engedélyessel kötött *üzemviteli megállapodás* birtokában, annak feltételei szerint végezhet munkát. Az üzemeltető és az Elosztói engedélyes között megkötött *üzemviteli megállapodás* tartalmi elemeit az Elosztói Szabályzat 8. sz. melléklete tartalmazza.

11.2. Az Elosztói engedélyes tulajdonában lévő létesítményekbe való belépés és munkavégzés során a Közvilágításra kötelezett (vagy megbízása alapján a közvilágítási Üzemeltetési engedélyes) a vonatkozó szabványokat és az Elosztói engedélyes Belső Írásos Rendelkezéseinek előírásait be kell tartania.

12. Kapcsolattartás, kapcsolattartók, együttműködés

12.1. Felek a jelen megállapodásban vállalt kötelezettségek teljesítése, és a folyamatos együttműködés fenntartása érdekében kapcsolattartónak kijelölik a Közvilágításra kötelezett részéről az *Önkormányzat jegyzőjét*, Elosztói engedélyes részéről a területileg illetékes *üzem vezetőjét*.

12.2. Jelen Megállapodással összefüggésben mindennemű értesítést, kérést, igényt vagy más jognyilatkozatot írásban kell megtenni, és akkor lehet megfelelően kézbesítettnek tekinteni, ha

személyesen, e-mail útján, térti-vevényes ajánlott levélben vagy valamely megbízható futárszolgálat útján igazoltan kézbesítik.

12.3. Az értesítéseket az alábbi időpontokban lehet kézbesítettnek tekinteni: személyes vagy futárszolgálat útján történő kézbesítés esetén az átadás időpontjában, térti-vevényes ajánlott levél esetén a térti-vevényen feltüntetett időpontban, e-mail útján történő kézbesítés esetén a címzett általi visszaigazolás időpontjában.

12.4. A felek a jelen megállapodással kapcsolatos minden új körülményről haladéktalanul tájékoztatják egymást, és a teljesítés körében egymással együttműködve járnak el.

13. Alvállalkozókra vonatkozó előírások

13.1. Közvilágításra kötelezett - az aktív elemek üzemeltetésére és karbantartására, valamint a saját tulajdonában álló passzív közvilágítási berendezésekre - jogosult idegen üzemeltetőt igénybe venni.

13.2. Felek tudomásul veszik, hogy a Közvilágításra kötelezett által kiválasztott üzemeltető üzemeltetési tevékenységet csak a MEKH *közvilágítási üzemeltetési engedélyének* megszerzését, valamint az Elosztói engedélyes hálózatán történő munkavégzésre az *üzemviteli megállapodás* megkötését követően jogosult.

13.3. Közvilágításra kötelezett köteles tájékoztatni a kiválasztott üzemeltetőt, hogy a munkavégzésével összefüggésben az Elosztónál felmerülő költségeket (feszültségmentesítés, szerelési felügyelet) engedélyes jogosult kiszámlázni.

13.4. A feljogosítások alapján a hálózaton ténylegesen munkát végzők nevesítve megjelennek az *üzemviteli megállapodásban*. Amennyiben helyszíni ellenőrzéskor az Elosztói engedélyes azt tapasztalja, hogy a közvilágítási elosztóhálózathoz kapcsolódó közvilágítási berendezésen olyan személy végez munkát, aki nem rendelkezik érvényes feljogosítással, a munkát azonnal leállítja. A munkaleállítás minden jogi és gazdasági következménye az Üzemeltetési engedélyest terheli.

14. Vitás kérdések rendezése

14.1. Felek kinyilvánítják, hogy minden, a jelen megállapodással kapcsolatban felmerülő vitás kérdést egymás érdekeinek és érveinek a megismerését követően, tárgyalás útján közös megegyezéssel, békés úton és peren kívül rendezik.

14.2. Amennyiben a tárgyalások nem vezetnek eredményre, úgy Felek megállapodnak abban, hogy bármely, a jelen Megállapodásból vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatban keletkező jogvita eldöntésére Felek a pertárgy értékétől függően az Elosztói engedélyes székhelye szerint Járásbíróság, illetve Törvényszék kizárólagos illetékességét, kötik ki.

15. Egyéb rendelkezések

15.1. A jelen megállapodásban és mellékleteiben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a villamosenergiáról szóló 2007. évi LXXXVI. tv. (VET), annak végrehajtásáról szóló 273/2007. (X.19.) Korm. Rendelet, a 10/2016. (XI. 14.) MEKH rendelet a villamos energia rendszerhasználati díjak, csatlakozási díjak és külön díjak alkalmazási szabályairól, az Ellátási szabályzatok, továbbá az Elosztói Üzletszabályzatában, valamint a kapcsolódó szabványokban foglaltak az irányadóak. Jelen megállapodás mindkét megállapodó fél aláírásával lép hatályba és határozatlan időre szól.

Hatályba lépésével egyidejűleg a megállapodó felek között azonos tárgykörben korábban kötött, üzemviteli megállapodás hatályát veszti.

Felek a jelen megállapodásban foglaltakat, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elfogadták és jóváhagyólag aláírták.

Kaposvár, 2017. október 6.

.....	....
Közvilágításra kötelezett	Elosztói engedélyes

Az alábbi mellékletek jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képezik:

1.sz. Közvilágítási leltár a tulajdoni határokkal

1. sz. melléklet

Közvilágítási leltár a tulajdoni határokkal

Bálványos Község Önkormányzat közigazgatási területén vagy annak jól körülírható részén található közvilágítási lámpatestek jegyzéke
Érvényes: 2017. október 6-től

Aktív elemek leltára tulajdonviszonyok jelölésével

Nem az E.ON tulajdonában lévő, E.ON Rendszerengedéllyel rendelkező, a közvilágítási elosztóhálózatról, vagy a Megrendelő tulajdonában lévő, a közvilágítási elosztóhálózattal összekapcsolt közvilágítási vezetékről ellátott, hagyományos és LED, fényforrással szerelt világítótestek.	**Összesen:201 db**
Az E.ON Dél-dunántúli Áramhálózati Zrt. tulajdonban lévő lámpatestek.	**Összesen: 0 db**
Vegyes tulajdonú lámpatestek	**Összesen: 0 db**

Kaposvár, 2017. október 6.

....
Közvilágításra kötelezett Elosztói engedélyes

3. sz. előterjesztés

Bálványos Község Önkormányzat
8614 Bálványos, Kossuth L.u.68.
Tel.: 84/365-031

ELŐTERJESZTÉS

Készült:Bálványos Község Önkormányzata képviselőtestületének 2017. november 23. napján tartandó testületi ülésére

Tárgy: A falugondnoki szolgáltatás és az étkeztetés szakmai programjának módosítása
Az előerjesztést készítette: Kissné Bolha Andrea főtanácsos
Tárgyalás: nyilvános ülésen

I./ Előzmények

Bálványos Község Önkormányzata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény (továbbiakban: Szt) alapján a szociális alapszolgáltatások keretén belül a falugondnoki szolgáltatást és az étkeztetést biztosítja.

Az Szt. 92/B § (1) bekezdés c) pontja értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szakmai programját.

Bálványos Község Önkormányzat Képviselőtestülete az étkeztetés szociális alapszolgáltatás szakmai programját a 34/2010.(VI.14.) Kt. határozatával fogadta el.

A falugondnoki szolgálat szakmai programját a Képviselő-testület az 53/2008.(IV.16.). számú határozatával fogadta el, és a 8/2009.(II.09.) Kt., a 95/2009.(XII.03.) Kt., a 13/2011.(II.21.) Kt. , valamint a 118/2015.(XI.24.) Kt. határozataival módosította.

Az étkeztetés és a falugondnoki szolgálat működéséhez szükséges szakmai program elkészítésének szabályait a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet tartalmazza.

A jogszabály 2017. február 17. napjától módosult, a szociális szolgáltató szakmai programjának tartalmaznia kell azt, hogy **a fenntartó a jogszabályban meghatározott szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja.**

Az Étkeztetés szakmai programban az alábbi szolgáltatási elemet tüntettünk fel:

- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen,

A **falugondnoki szolgálat szakmai programban négy szolgáltatási elemet** terveztünk feltüntetni:

- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *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,
- *megkeresés:* szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,

- *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.

Az étkeztetés szakmai program 3.pontjában, a falugondnoki szolgálat III/II. fejezetében a más intézményekkel történő együttműködés módját határoztuk meg.

Az étkeztetés szakmai programhoz mellékelni kell az Szt. 94/C § (1) bekezdése szerinti megállapodások tervezetét, valamint mindkét szolgáltatás esetében a szervezeti és működési szabályzatot.

c./ a tárgykört érintő jogszabályok
Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet.

d./ azon körülmények összefoglalása, amelyek a döntést indokolják.
Az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 119. § (1) bekezdés a) pontja alapján a szakmai programot a szolgáltatási elemek feltüntetése céljából 2017. december 31. napjáig módosítani kell.

e./ Érintett önkormányzatok álláspontjai
Más önkormányzatot nem érint.

II. rész
a./ indoklás nélküli, egyértelműen megfogalmazott határozati javaslat:

Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
/2017.(XI. .) Kt. határozata

Bálványos Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális étkeztetés és a falugondnoki szolgáltatás szakmai programját felülvizsgálta, és az előterjesztéssel megegyezően, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva jóváhagyja.

Felelős: Sebestyén Gyula polgármester
Határidő: értelem szerint

Bálványos, 2017. november 16.

Sebestyén Gyula
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
Ellenjegyezte: .....
Köselingné dr.Kovács Zita
jegyzői feladatokkal megbízott aljegyző

SZAKMAI PROGRAM

BÁLVÁNYOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
ÁLTAL BIZTOSÍTOTT ÉTKEZTETÉS SZOLGÁLTATÁSRÓL
(egységes szerkezetben)

1./ A szolgáltatás célja, feladata

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 62. §-a alapján: az önkormányzat az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodik, akik azt önmaguknak illetve önmaguknak és eltartottjaiknak tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Étkeztetésben részesíti azt az igénylőt, illetve az általa eltartottat, aki kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkeztetésről más módon gondoskodni.

Lehetőséget biztosít az étkeztetés igénybevételére, illetve segítséget nyújt a lakóhelyen történő étkezés biztosítására a településen élő fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek és szenvedélybetegek részére.

A szolgáltatás nyújtásának várható következményei, eredményességének ellátó rendszerben betöltött szerepe, és hatása

A 2005. június 23. napjától működő szolgáltatás biztosításával az igénybe vevők részére megoldott a napi egyszeri meleg étkezés, a rászorulók az ellátást saját lakóhelyükön igénybe vehetik. Ezáltal életminőségük, életfeltételeik javulnak. A szolgáltatás minden rászoruló számára elérhető.

A szolgáltatás bevezetése előtt megtett előkészítések

Több rászorult jelezte az étkeztetés iránti igényét, ezért az önkormányzat szóbeli igényfelmérést végzett a lakosság körében. Az igényfelmérések eredményei és a lakosság szociális helyzetének ismeretében került sor a szolgáltatás bevezetésére.

2./ A biztosított szolgáltatási elemek:

- *étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

3./ Más intézményekkel történő együttműködés módja

a) Az Önkormányzat folyamatosan együttműködik a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás Pénzügyi Gondnokságával és annak bálványosi telephelyű konyhájával a szociális étkeztetés naponta szükséges adag mennyiségének biztosítása érdekében a falugondnokon keresztül. Az együttműködés rendszeres és folyamatos.

b) Az Önkormányzat együttműködik a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójával, házi segítségnyújtást végző gondozójával. Az együttműködés során a családgondozó, vagy a házi segítségnyújtást végző személy esetenként, telefonon vagy személyesen jelzi a fenntartónak a rászoruló személyt, vagy az ellátott körülményeiben (költözés, egészségi állapot romlás) bekövetkezett változásokat.

c) A háziorvosi ellátással való együttműködés az ebéd igénylésekor rendszeres az ellátott egészségi állapotának igazolására, valamint esetszerű, az időskorúak minél célzottabb, személyre szabott ellátása érdekében fenntartott együttműködés.

4./ Az ellátottak köre

Bálványos község közigazgatási területén élő, a szolgáltatást igénylő 1. pontban meghatározott és az Szt. 62. §. hatálya alá tartozó természetes személyek, állandó lakóhellyel, tartózkodási hellyel vagy bejelentés nélkül, huzamosan tartózkodó személyek.

A településen lakóhellyel rendelkezők száma:	592 fő
A településen tartózkodási hellyel rendelkezők száma:	0 fő
A 60 év felettiek száma és aránya:	128 fő, 22 %
Az étkeztetést igénybe vehetők száma:	25 fő

5./ A feladatellátás szakmai tartalma, módja a biztosított szolgáltatás formája, köre, rendszeressége:

Az önkormányzat gondoskodik a napi egyszeri meleg étel elkészíttetéséről - az ételadagokat a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás által fenntartott pénzügyi gondnokság konyhájáról, a szolgáltatás megvásárlásával biztosítja.
Az étel éthordóba történő kiadagolása a főzőkonyhán történik. Az étel lakásra történő szállításáról az önkormányzat gondoskodik a falugondnoki szolgálat közreműködésével.
Az éthordóba adatolt ételt egészségügyi könyvvel rendelkező falugondnok szállítja ki az ételszállítási ANTSZ engedéllyel rendelkező falugondnoki busszal az ellátottak lakására, hétfőtől péntekig heti öt alkalommal.
Az önkormányzat igény esetén az ellátást hétvégén, munkaszüneti napokon is biztosítja.
Az étel helyben fogyasztására és elvitelére nincs lehetőség.

Az ellátáshoz kapcsolódó nyilvántartások, dokumentációk:

- Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez,
- Alapszolgáltatást igénylő nyilatkozata
- Megállapodás
- Egyéni nyilvántartás (törzslap);
- Otthonközeli ellátásra vonatkozó igénybevételi napló

Az önkormányzat gondoskodik a térítési díj beszedéséről minden hónap 10. napjáig, a főzőhely számlája alapján, a falugondnok szedi be a térítési díjat.

6./ Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátás igénybevétele a 9/1999. /XI.24./ SZCSM rendelet 1. melléklete szerint, kérelem alapján történik. A kérelmet formanyomtatványon Bálványos Község Polgármesteri Hivatalában lehet benyújtani. A kérelemhez mellékelni kell a jövedelmi viszonyokat igazoló, jogszabályban meghatározott iratokat.
A kérelmekről – átruházott hatáskörben – Bálványos község polgármestere határozattal dönt.
A jogosultság megállapítása után az Ellátott és az Önkormányzat Megállapodást köt.

Az ellátás szünetelése (betegség stb.) esetén a szünetelést megelőzően két munkanappal írásban be kell jelenteni. Ha ezt az igénybevevő elmulasztja, a díjfizetési kötelezettség alól távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.
Az igénybevétel megszűnése esetén írásban, előzetesen kell az erre vonatkozó kérelmet az önkormányzathoz benyújtani, melynek teljesítése a következő munkanaptól esedékes.
A térítési díjak megfizetése a szociális rendeletben szabályozott módon történik az Szt-ben foglaltak figyelembevételével.

7./ A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

A szolgáltatás igénybevevői Bálványos Község Polgármesteri Hivatalában, ügyfélfogadási időben, a polgármesterhez, és az igazgatási ügyintézőhöz, a falugondnokhoz fordulhatnak az ellátáshoz kapcsolódó hivatalos ügyeikkel.

8./ Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottnak joga van az étkeztetés keretében biztosított teljes körű ellátást, valamint jövedelmétől függően, térítési díj kedvezményt igénybe venni.
Az étkeztetés során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
Az ellátott jövedelmi helyzetét csak a jogszabályban meghatározott feltételek mellett lehet vizsgálni.
Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
Az ellátás igénybevétele során figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
Az ellátott az étkeztetéssel kapcsolatos panaszával a polgármesterhez, illetve a képviselőtestülethez fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alapellátást biztosító intézményi ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
Az ellátottjogi képviselő feladatai

a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,

d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,

e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,

f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,

g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,

i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

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

9. / Az ellátotti jogviszony megszűnése

Az ellátotti jogviszony megszűnik:

- az ellátásra jogosult kérelme alapján
- a jogosult halálával

Záradék: Bálványos Község Önkormányzat Képviselőtestülete a 34/2010.(VI.14.) Kt. számú határozattal elfogadott étkeztetés szakmai programját a /2017.(XI.) Kt. határozatával módosította.

Bálványos, 2017.november

Sebestyén Gyula
polgármester

A szakmai program mellékletét képezi:
1./ Megállapodás
2./ Falugondnoki Szolgálat szervezeti és működési szabályzata

1. számú melléklet

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről Bálványos Község Önkormányzata (képviseli: polgármester), mint szociális szolgáltatást nyújtó, (továbbiakban: Szolgáltató) másrészről
Név: ..... (született: .....)
Szül. hely, idő: .....
Anyja neve: .....
8614 Bálványos, ... házszám alatti lakos, mint szociális szolgáltatást igénybe vevő (továbbiakban: Ellátott) között a mai napon az alábbiak szerint:

1. Az ellátás időtartama:

határozott — <u>határozatlan időtartamú</u>

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: 201.év ..... hó ..... nap.
Az ellátás igénybevételének befejező időpontja: (határozott időtartamú ellátás esetén) 20.... év .....hó....nap.

<u>2. A szolgáltatás formája, módja, köre</u>
szociális étkeztetés- házhoz szállítással

<u>3. Térítési díj:</u>
Az étkezési térítési díjat Bálványos Község Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló, a kérelem beadásakor hatályos önkormányzati rendelete határozza meg.
A szociális étkeztetésért fizetendő személyi térítési díjat a Polgármester fenti rendelet vonatkozó rendelkezései alapján .....,- Ft/adagban állapította meg.
Az étkezési térítési díjat havonta, a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig kell a falugondnoknál befizetni.
Az étel házhozszállítása **térítésmentes.**

<u>4. A megállapodás módosítása:</u>
A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

<u>5.) Az ellátás megszűnésének módjai</u>
Szolgáltatást igénybe vevő / törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodással igénybe vett szolgáltatás külön intézkedés nélkül megszűnik az alábbi esetekben:

- a szolgálat jogutód nélküli megszűnésével,
- jelen megállapodásban meghatározott időtartam lejártával,
- szolgáltatást igénybevevő halálával.

Szolgáltatást igénybe vevő / törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a szolgáltató a szolgáltatást megszünteti

- a szolgáltatást igénybe vevő, ill. törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján megállapított időpontban,

- ha a szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatóval való együttműködést megtagadja, lehetetlenné teszi, visszautasítja.

A megállapodás megszűnik, ha az ellátott a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt legkésőbb az utolsó szolgáltatás igénybevételi napon írásban bejelentette. A bejelentést a Hivatalban, vagy a Falugondnoknak (Bálványos, Kossuth L.u.68.) lehet benyújtani.

Szolgáltatást igénybe vevő / törvényes képviselője tudomásul veszi, hogy a szolgáltató a szolgáltatást felmondhatja

- ha az igénybe vevő /törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. Az igénybe vevő/törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

6. Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja

Ellátott a szolgáltatással kapcsolatos panaszával Bálványos Község Polgármesteréhez fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről a Polgármester az ellátottat írásban tájékoztatja.

Ellátott igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét is. Az ellátottjogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírtuk.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a szociális szolgáltatásokra vonatkozó mindenkori jogszabályok az irányadók.

Bálványos, 201.....

....

Szolgáltató Ellátott /vagy törv.képviselő

2. számú melléklet : Falugondnoki szolgálat szervezeti és működési szabályzata

BÁLVÁNYOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

FALUGONDNOKI SZOLGÁLATÁNAK

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az ellátás elnevezése: **Bálványos Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálata**

Fenntartó: **Bálványos Község Önkormányzata 8614 Bálványos,Kossuth L.u.68.**

Működési területe: **Bálványos község közigazgatási területe**

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

Szakfeladat száma: **853233**

Működése:

1. *Az ellátások típusai*
   a.) A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alap-feladatai:

- közreműködés az étkeztetésben
- közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában
- közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában
- közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben
- az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése
- gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

b.) A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai:

- a közösségi művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése
- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása
- egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

c.) A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett, - az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatás:

- az ételszállítást önkormányzati intézménybe
- a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat számára,
- a könyvtár, a közösségi ház és teleház működtetéséhez gondnoki feladatok ellátása, anyag és árubeszerzés,

d.) az önkormányzat által megfogalmazott, meghatározott cél érdekében különböző összeírás (pl. valamely helyi rendelet, intézkedés meghozatala céljából),

e.) pályázatokkal kapcsolatos meghatározott feladatok,

f.) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), hangosbemondón történő tájékoztatás, valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású médiákon (helyi tv, rádió, újság) történő tájékoztatásban való közreműködés.

- a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

2. *Az ellátások igénybe vétele*

Az ellátások igénybevétele kérelem alapján, illetve az adott intézmény vezetőjének jelzése alapján történik.

3. *Munkáltatói jogok gyakorlása*

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

4. *A falugondnok feladatai*

A falugondnok feladatait a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki busz üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi.

5. *A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa*

A falugondnok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el, a végzettségének és munkában eltöltött idejének figyelembe vételével meghatározott besorolásban.

6. *A helyettesítés rendje*

A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, ezért helyettesítését akkreditált képzésen részt vett falugondnok végzi. A falugondnok szabadságolási tervét minden év február végéig állítja össze és egyezteti a polgármester.

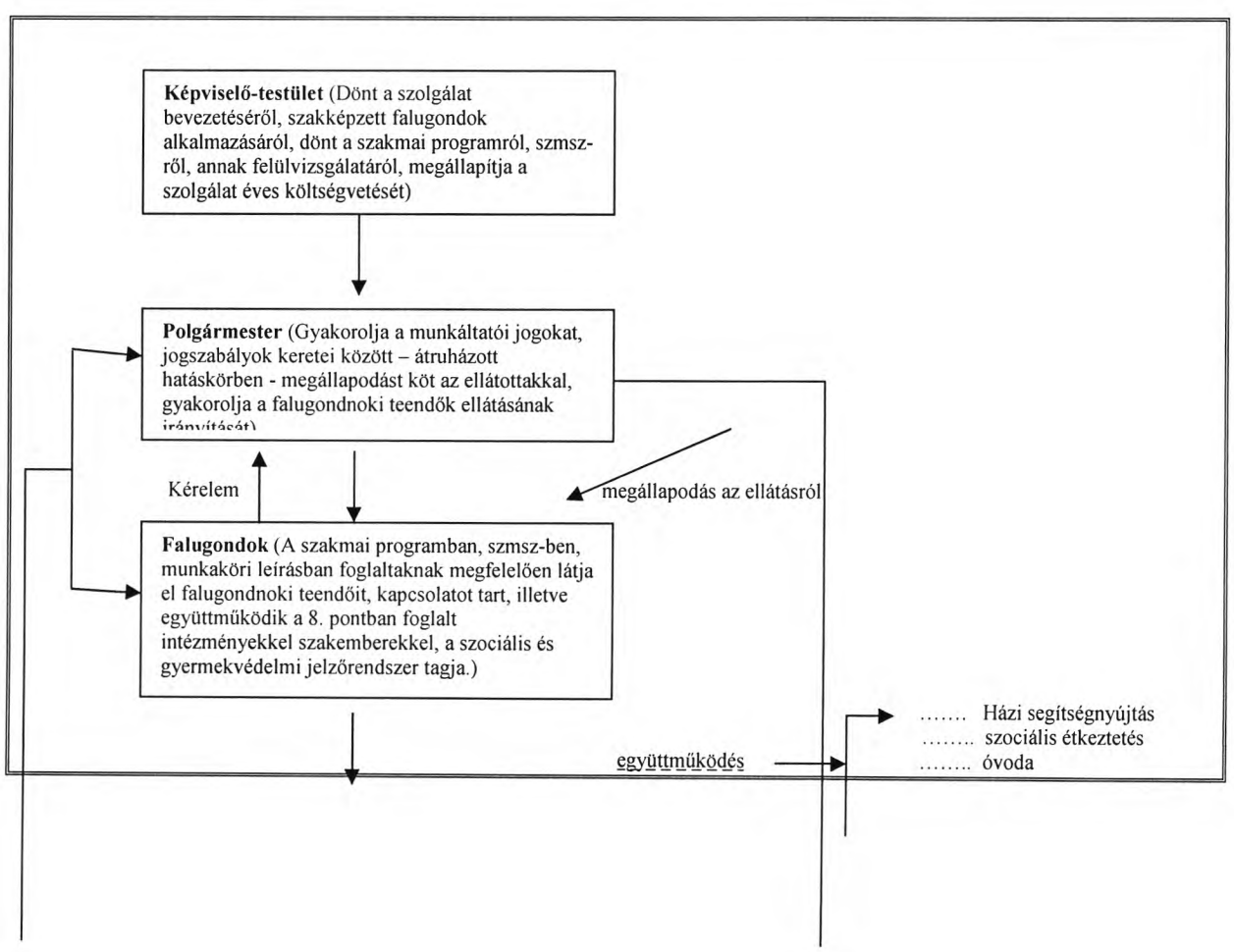
7. *Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre*

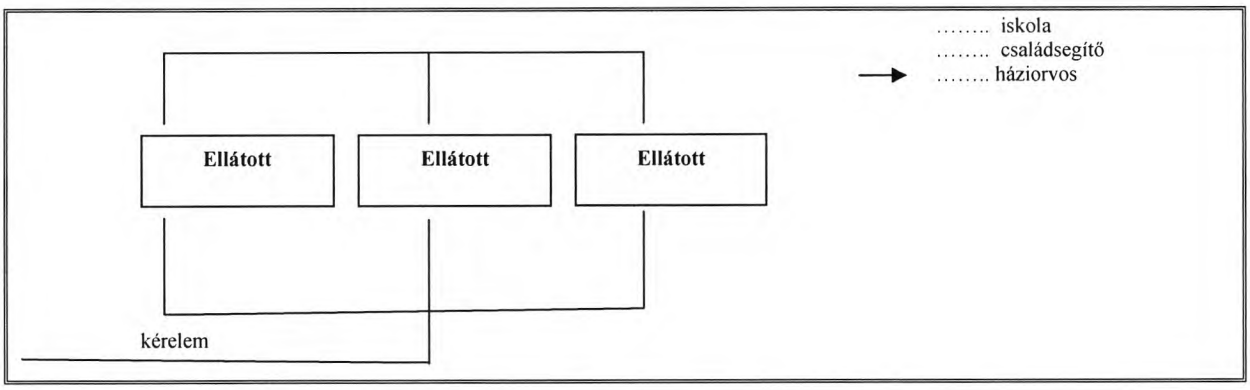
A falugondnok heti 40 órában végzi feladatát. A munkaidő 8 órától 16 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, kizárólag a polgármester utasítására, a falugondnokkal egyeztetve ezen időn kívül is köteles elvégezni a feladatát. A rendes munkaidőn kívül végzett munkaidőért ugyanannyi időtartamban munkaidő-kedvezmény, illetve bér jár. Hétvégi munkavégzés esetén kétszeres mértékű munkaidő-kedvezmény illetve bér jár.

8. *Együttműködésének fajtái, folyamatos munkakapcsolatok szabályozása*

A falugondnok munkakezdéskor a polgármesternél jelentkezik, tisztázzák az aznapi teendőket, a beérkezett kérelmeket feldolgozzák. A falugondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személyekkel, az étkezést biztosító vállalkozóval, az óvodával, az általános iskolával, a családsegítő és gyermekvédelmi szolgálat munkatársaival, valamint a háziorvossal.

9. Szervezeti ábra





10. A titoktartás szabályai

A falugondnok munkája során a személyes titok védelme érdekében az 1992. évi LXIII. Tv., az 1992. évi LXVI. Tv, az 1993. évi III. tv, az 1997. évi XXXI. Tv. Valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Szakmák Etikai Kódexe az irányadó.

11. A szabályzat hatálya, felülvizsgálata

E szabályzat 2009. december 1. napjától lép hatályba, aktualitását évente a falugondnok beszámoltatásával egy időben vizsgálja felül a képviselő-testület.

Az SZMSZ függeléke:
1. A falugondnok munkaköri leírása

Bálványos,2009.december 3.

Sebestyén Gyula sk.
polgármester

Záradék: Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testülete 95/2009.(XII.03.) számú határozatával jóváhagyta

Dr. Kiss Pál sk.
címzetes főjegyző

BÁLVÁNYOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁSÁNAK SZAKMAI PROGRAMJA

(egységes szerkezetben)

Bálványos Község Önkormányzatának Képviselőtestülete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM-rendelet és az önkormányzat többször módosított 3/2009.(II.16.) számú a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján– a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program Bálványos önkormányzat közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

I. rész
A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

A falugondnoki szolgáltatás célja:

- a kistelepülések intézményhiányból eredő hátrányok enyhítése, esélyegyenlőségének növelése,
- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint az alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése,
- a kistelepülési önkormányzat (a település lélekszáma: 592 fő) társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszafordítása,
- települési funkció bővítése,
- a közösségfejlesztés, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése,
- a településen élők életfeltételeinek javítása, jobb életminőség elérése
- igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásokban való részvétel.

A fenti célok megvalósítása érdekében a falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. § (1-2-3) bek., valamint a helyi szükségletek alapján

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

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

a településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

II. rész

A települési, lakossági szükségletek bemutatása

Somogy északi részén, a Gyugyi-tető déli lábánál fekszik, két észak-déli irányú völgyben. Egyetlen kanyargós út köti össze a Kaposvár-Szántód közötti úttal. Keleti határán a Jaba patak. Melegvizes forrás táplálta a Meleg-tavat az 1950-es évekig, azóta feltöltötte az iszap.

A honfoglalás előtti kultúrákat csupán egy bronzfibula idézi. A legenda szerint Koppány maradék hadainak nyújtott menedéket. Az 1001-ben kelt pannonhalmi alapítólevélben szerepelt Baluvanis faluként.1056-ban a tihanyi apátság alapítólevelében Baluvana nevű helységként említi, mint a lovak legeltetésére alkalmas területet. Szent László idején Baluanis fordult elő. 1545-ben enyingi Török János birtoka volt, ő telepített ide protestáns jobbágyokat. 1609-ben egy Ahmed nevű vitéz tőlük kapott itt a szultántól jelentős birtokot.A XVIII.században indult nagyobb fejlődésnek. 1778-ban 300 lakosa volt és négy földbirtokos tulajdonába került az 5518 holdas földterület.1828-30 között Csapodi Gábor özvegye építette a római katolikus templomot. 1836-ban engedélyezték a református templom építését, a hívek adományaiból. 1848-ban 61 bálványosi fiatal állt be nemzetőrnek a falu jegyzője, Ammermaer Endre vezetésével.1853-ban már a bécsi Satzger család tulajdonában alakultak a majorságok, a puszták. Akkor 1127 lakosa volt, a XX.század elején már 1540-en lakták. Nagy veszteségei voltak az I.világháborúban, a II.világháború áldozatainak a közelmúltban állítottak emléket.Kilenc utca és két köz alkotja a községet. Gangos, tornácos épület elvétve akad. A házak korszerűsítésekor kikerültek az udvarra a kemencék, ma csak lakodalmakkor sütnek benne kalácsot. A települést körülvevő erdők kirándulásra adnak alkalmat, gazdag a növény- és állatvilága.A jól működő tsz és a kisüzemek megszűnésével nincs munkalehetőség a faluban. Nyaranta a közeli Balaton vonzza a fiatalokat.Vezetékes vize és gázhálózata, portalanított útjai vannak. A csatornázás folyamatban van. A fejlesztések csak összefogással, kis lépésekben oldhatóak meg.

1991-ben szerződést kötött Balatonföldvár önkormányzatával, hogy csatlakozik a körjegyzőséghez. Az állampolgárok alapellátásának megszervezéséről is gondoskodtak: az egészségügyi szolgáltatást Kereki és Pusztaszemes községgel, az oktatást Kőröshegyel és Balatonföldvárral közösen oldották meg. Helyben az egészségügyi szolgáltatás házi orvosi ellátás esetében heti három alkalommal vehető igénybe, a gyermekorvosi ellátás heti egy alkalommal. A hét többi napján Kereki, illetve Kőröshegy községben vehető igénybe az egészségügyi szolgáltatás. Az oktatás a Balatonföldváron és Kőröshegyen található intézményekben vehető igénybe. Postai szolgáltatás helyben van, viszont gyógyszertár nincs. A családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatást a Balatonföldvári Többcélú Kistérség Társulata által fenntartott és működtetett szolgálat biztosítja balatonszárszói székhellyel. A településen található Teleház és könyvtár biztosít helyet a könyvtári szolgáltatásnak. A közösségi ház ad helyett a település rendezvényeinek. Önálló költségvetéssel és alapító okirattal nem rendelkezik. 2003.évtől biztosítja az önkormányzat a falugondnoki szolgálatot. A szolgálat beindításához az önkormányzat egy FORD TRANZIT típusú gépjárművet vásárolt, amelyhez a vételárat biztosította. A falugondnoki szolgálat részt vesz közreműködőként a házi segítségnyújtásban (bevásárlás, gyógyszerkiváltás). Jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás feladat-ellátási szerződés alapján biztosítja.

Az önkormányzat a szociális étkeztetést több éve biztosítja. A rászorultak részére az étel kiszállítást a falugondnok végzi.

A településen kevés szolgáltatás (élelmiszerbolt) megtalálható.

A község lakói túlnyomórészt idősek. A munkanélküliség főleg a őszi-téli időszakban megnövekszik, a település aktív korú lakóinak közel 10 %-a ilyenkor munkanélküli ellátásban vagy egyéb segélyben részesül. A település komfortos: víz, villany- és gázhálózat kiépítésre került.

A település demográfiai mutatói, szociális jellemzői:

A település állandó lakosainak száma: 592 fő.

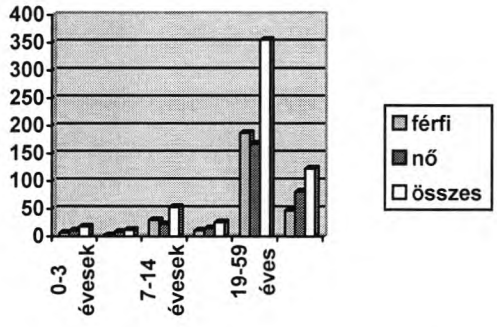
A lakosság:

0-3 évesek száma:	18 fő
4-6 évesek száma:	12 fő
7-14 évesek száma:	53 fő
15-18 évesek száma:	26 fő
19-59 évesek száma:	355 fő

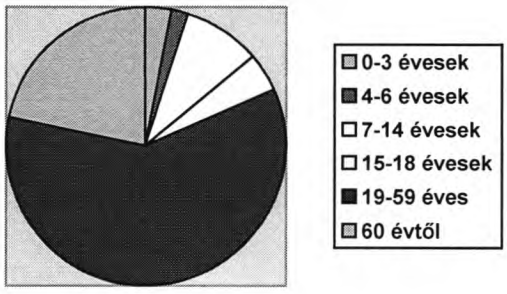
60 év felettiek száma: 128 fő, amely a lakosság 22 %-a.

A születések száma : 2007.évben 1 fő.

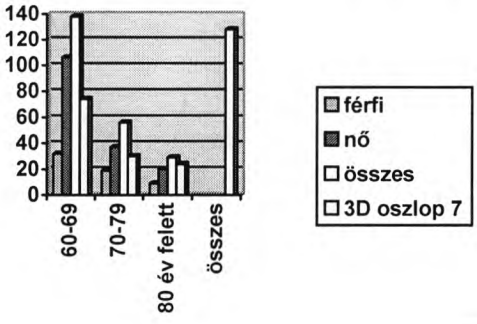
A születések számával ellentétben a halálozások száma az idős lakosság miatt egyre növekszik. Az elmúlt évben 10 fő fölött volt a halálozások aránya.



A település lakosságának korcsoportos megosztása:



A település 60 év feletti lakosainak korcsoportos megosztása:



A szolgálat ellátotti körének meghatározása:

1. Életkor szerint felmerült szükségletek (gyermekek, fiatalok, középkorúak, idősek)
   Ellátotti szám: 200-300 fő
2. Speciális helyzetben lévők szükségletei (betegek, kismamák, mozgásukban korlátozottak, munkanélküliek)
   Ellátotti szám: 50 –100 fő
3. Intézményi szolgáltatások célcsoportjai (óvodai- iskolai rendezvényre, úszótanfolyamra járó gyermekek, egészségügyi szűréseket igénybevevők, családsegítő és gyermekjóléti szolgálat szolgáltatásait igénybevevők stb.)
   Ellátotti szám: 100-200 fő
4. Személyszállítás célcsoportjai (ballagás, esküvő, temetés, civil szervezetek szállítása)
   Ellátotti szám: 50-100 fő

Helyi közélet szereplői:

1./ Bálványosért Közalapítvány

2./ Bálványosi Sport Egyesület

3./ Búzavirág Nyugdíjas Klub

Bálványos Község Önkormányzatnak a gazdasági programjában is megfogalmazott célja, hogy erősítse a civil szféra szerepvállalását és partnerként történő bekapcsolódását. Ezen célnak eleget téve az önkormányzat a falugondnoki szolgálat fejlesztését a fent felsorolt civil szervezetek támogatásával kívánja megvalósítani, amelyhez együttműködési megállapodást köt.

III/I. rész

A biztosított szolgáltatási elemek

- *háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- *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,
- *megkeresés:* szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- *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/II. rész

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A falugondnok együttműködik:

a) a fenntartóval. A kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.

b) a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatallal. A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.

c) Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatával.A kapcsolattartás elsősorban a családgondozó és házi segítségnyújtási feladatokat ellátó személy útján alkalomszerűen, személyesen történik.

d) a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás Pénzügyi Gondnokságával. A kapcsolattartás a Gondnokság és annak bálványosi telephelyű konyhájával rendszeresen, személyesen vagy telefonon történik.

e) a háziorvossal, gyermekorvossal, fogorvossal, védőnővel, gyógyszertárral. A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

f) a balatonföldvári Mesevár Óvoda bálványosi tagóvodájával. A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

g) a balatonföldvári Széchenyi Imre Általános Iskolával. A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

III/III.rész

A./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt – a vonatkozó rendeletben közvetlen alapfeladatként definiált – feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása. A falugondnok ezt a feladatot szóban vagy írásban jelzett igények alapján látja el. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre:

Azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk vagy egészségi állapotuk miatt tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

Közreműködés az étkeztetésben napi rendszerességgel	*„x"-szel jelölni*
1-10 fő ellátott személy	
11-20 fő ellátott személy	x
20 fő felett ellátott személy	

2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

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, hóeltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával)
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A falugondnok a bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti, a vásárlás igénylőjétől 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:

Koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

Közreműködés a házi segítségnyújtásban heti rendszerességgel	*„x"-szel jelölni*
1-5 fő ellátott személy	
6-10 fő ellátott személy	
10 fő felett ellátott személy	x

3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnok 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.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Az ellátottak köre:

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	*„x"-szel jelölni*
1-30 fő ellátott személy	
31-70 fő ellátott személy	
70 fő feletti ellátott személy	x

4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok 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, szakembereikkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnok 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 és családsegítő szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása, a segítségre szoruló személy szállítása a szolgálat székhelyére, illetve vissza – a személyszállítás egyénileg vagy csoportosan is történhet pl.tanácsadásra, meghallgatás céljából vagy konfliktus kezelés feltárása és kezelése érdekében-, speciális támogató, önsegítő csoportok szervezésének, működtetésének segítése).

A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. 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 vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

Az ellátottak köre:

A településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben	*„x"-szel jelölni*
Nincs	
Eseti	
havonta legalább két alkalommal	
hetente legalább két alkalommal	x

5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A feladat három fő területet érint: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását valamint a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

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 falugondnok 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 járóbetegek falugondnoki gépjárművel történő szállításához nincs szükség ÁNTSZ-engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a falugondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet a többször módosított 1/2000-es SzCsM-rendelet tartalmaz.)

A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a falugondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegély-nyújtási ismeretekkel.

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

(A betegszállítási feladatok településen kívüli része jó munkaszervezést igényel, javasolt a rendszeres ún. „kórházjárat" bevezetése, mely a betegek számára is kiszámíthatóvá teszi ezt a lehetőséget. A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a háziorvossal és a gyógyszertárral való jó munkakapcsolat esetén zökkenőmentessé tehető. Itt külön figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

A betegszállítás mellett az egészségügyi dolgozók szállításában történő közreműködés is lehet feladat, amennyiben az a településen másképp nem megoldható (pl. védőnő szállítása).

Felmerülhet az igénye az esti vagy hétvégi orvosi ügyeletre történő szállításnak, ezt akkor kell megoldani, ha az ügyeletes orvos várhatóan nem tud időben a helyszínre érkezni.

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.

Háziorvosi rendelésre szállítás	*„x"-szel jelölni*
Nincs	
hetente egyszer	
hetente többször	x
naponta	

Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás	*„x"-szel jelölni*
nincs	
havonta vagy ritkábban	
kéthetente egyszer	
hetente egyszer	x

Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (havi átlagban)	*„x"-szel jelölni*
1-10 fő	
11-20 fő	
20 fő felett	x

6. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma:

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, tanyákon élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi). Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása is.

Az ellátottak köre:

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

Gyermekszállítás: óvodába, iskolába	*„x"-szel jelölni*
Nincs (eseti jelleggel)	x
legalább egy forduló naponta	

Egyéb gyermekszállítás	*„x"-szel jelölni*
nincs	
esetenként	
hetente	x
naponta	

B./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki szolgálat 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 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 egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, 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: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre (búcsú) történő szállítás.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés	*„x"-szel jelölni*
nincs	
esetenként	
rendszeresen	x

2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok 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 falugondnok 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 önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés	*„x"-szel jelölni*
nincs	
esetenként	
hetente legalább kétszer	
napi rendszerességgel	x

3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

Olyan feladatok tartoznak 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 falugondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással (nyáron cukor- és gyümölcsbeszerzés, pl. „szedd magad akciók" helyszínére szállítás, télen a disznóvágással kapcsolatos beszerzések, ünnepi bevásárlások (karácsony, szilveszter, húsvét).

A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

Az ellátottak köre:

Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés	*„x"-szel jelölni*
Nincs	
Esetenként	
hetente legalább kétszer	x
napi rendszerességgel	

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.

Nyugdíjaskorúak szállítása	*„x"-szel jelölni*
Nincs	
Esetenként	
hetente legalább kétszer	
napi rendszerességgel	x

C./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások

A falugondnok – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is , amelyeknek ugyancsak célja szintén a falu lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulók, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

- ételszállítás önkormányzati intézménybe (polgármesteri hivatal),
- a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat számára,

- a könyvtár, a közösségi ház és teleház működtetéséhez gondnoki feladatok ellátása, anyag és árubeszerzés,
- az önkormányzat által megfogalmazott, meghatározott cél érdekében különböző összeírás (pl. valamely helyi rendelet, intézkedés meghozatala céljából),
- pályázatokkal kapcsolatos meghatározott feladatok,
- önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), hangosbemondón történő tájékoztatás, valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású médiákon (helyi tv, rádió, újság) történő tájékoztatásban való közreműködés.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A települési önkormányzat, közösségi ház és könyvtár munkatársai

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva a falugondnoki szolgáltatás személyes szolgáltatást jelentő alapfeladataival.

D./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások

A falugondnoki szolgálat a falugondnoki 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. Településenként, a földrajzi és tömegközlekedési adottságoktól függően változó mértékben a falugondnoki szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában.

A tömegközlekedés elégtelensége (ritka járatok, vasútállomások és a volánbuszok megállóinak távolsága) okot adhat a falugondnoki tevékenységi kör közlekedési szolgáltatásokkal történő bővítésére. A falugondnoki szolgálat menetrendszerű járatot nem üzemeltethet, a tömegközlekedéshez való csatlakozás biztosítása az alapfeladatokat nem akadályozhatja. A közlekedési szolgáltatásokhoz való kapcsolódás az egyedi eseteket preferálja (késői járatokhoz, iskolások közlekedéséhez való igazodás).

A szolgáltatást igénybe vevő:

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

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

Közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban	*„x"-szel jelölni*
nem vesz részt	
esetenként részt vesz	x
rendszeresen részt vesz	

A falugondnoki szolgálat a foglalkoztatás elősegítése érdekében feladata a munkanélküliek munkaügyi kirendeltségre szállítása.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A település azon lakosai, akik a munkaügyi kirendeltségen való megjelenésüket csak így tudják megoldani, illetve akik számára más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

Munkanélküli foglalkoztatás elősegítése érdekében szállítási feladatok	*„x"-szel jelölni*
nem működtet	
működtet	x

E./ A falugondnoki szolgáltatás összteljesítményét jelző mutatók

A falugondnoki tevékenység településen belüli és településen kívüli feladatellátást egyaránt feltételez. A falugondnoki feladatok közül néhány esetben (házi segítségnyújtás egyes elemei, információszolgáltatás, közösségi rendezvények szervezése) nélkülözhető a gépjármű használata, de a szolgáltatás elemeinek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételével látható el.

Tervezett gépkocsifutás havi szinten	*„x"-szel jelölni*
1000 km alatt	
1000-1500 km	
1500 km felett	x

A fenntartó, a falugondnok és a helyi közösség számára egyaránt fontos, hogy a falugondnoki szolgálat teljesítményét, hatékonyságát ismerje. A hatékonyság egyik mutatója az ellátott lakosságnak az összlakossághoz viszonyított aránya. Cél, hogy ez az arány minél magasabb legyen, a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak minél nagyobb hányada részesülhessen a szolgáltatásban.

Az ellátott lakosság aránya az összes szolgálat tekintetében	*„x"-szel jelölni*
30% alatt	
30 % felett	x

IV. rész

Tájékoztatás, kapcsolattartás és igénybevétel módja, ellátott- és munkajogi kérdések

A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja

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

– hirdetményben, a szokásos helyeken,

– szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,

– helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falufórum szervezése,

– a helyi médiákban: újságok, hírlevelek,

– személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester/fenntartó/, illetve képviselőik (hivatali dolgozók) útján.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester illetve a polgármesteri hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatást is magában foglaló helyi szociális rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

A kapcsolattartás lehetséges módjai

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

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

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezheti a szolgáltatás fenntartójának.

A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, a szolgáltatást fenntartó a polgármesteri hivatalban/szociális intézményben pedig személyesen illetve írásban jelezhetik a szolgáltatásról tájékoztató dokumentumokban megjelölt személynél.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 1 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondnokkal, 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.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a fenntartóval 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 figyelembe vételével kell dönteni.

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

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 igénybevételére. Az alapellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III.törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos 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 igénybevételének indokoltságát a falugondnok ill. 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 falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

– Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében évente tájékoztatót készít és jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

– 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. Az igénybevételi eljárás során különöse figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

– Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó/munkáltató 10 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

- A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét a polgármesteri hivatalokban és a körjegyzőség épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alapellátást biztosító intézményi ellátást igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai

a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,

c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,

d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,

e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,

f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,

g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,

h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,

i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

– A falugondnoki szolgáltatást végző munkavállaló 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 munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.

– A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvény alapján.

A falugondnok helyettesítése

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében. A falugondnokot akkreditált képzésen tanúsítványt szerzett falugondnok helyesíti.

V. rész

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.

A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, Falugondnoki Hálózat Országos Módszertani Osztálya) történő kapcsolattartás.

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 ellátásban az említett problémák miatt nem akadályozott.

A falugondnokot ellenőrzi:

- a fenntartó képviseletében a polgármester
- a szolgálat működési engedélyét kiadó városi jegyző
- Falugondnoki Hálózat Országos Módszertani Osztálya

Tárgyi feltételek

A falugondnoki gépjárművet a Bálványos,Kossuth L.u. 36/1 hrsz. alatt kell tárolni, kivételes esetben a polgármester rendelkezése szerint a falugondnok lakhelyén lévő garázsban vagy zárt udvarban is lehet. Közterületen csak a működési területen kívüli igénybevétel esetén tárolható.

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

A falugondnoki szolgáltatást biztosító gépjármű azonosító adatai:

- gyártmány: Renault
- típus: Trafic Combi Pack Comfort
- rendszáma: NJC 888
- szállítható személyek száma: 9 fő
- saját tömeg: 1848 kg
- hengerűrtartalom: 1598 cm3
- alapnorma: 6,4 l

A falugondnok igénye szerint a feladatai ellátásához a polgármesterrel történt egyeztetést követően készpénzellátmányra jogosult.

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

A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a falugondnok számára.

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására vezetendő kötelező nyilvántartások, dokumentumok:

- munkaterv;
- szakmai beszámoló;
- menetlevél;

- havi teljesítmény és üzemanyag elszámolási lap;
- tevékenységnapló;
- az étkeztetést igénybe vevőkről vezeti a jogszabályban előírt nyilvántartást.

A szakmai program mellékletei:

1.számú melléklet	Falugondnoki Szolgálat szervezeti és működési szabályzata
2.számú melléklet	tevékenységnapló nyomtatvány

Záradék: Bálványos Község Önkormányzat Képviselőtestülete az 53/2008.(IV.28) számú határozatával elfogadott falugondnoki szolgálat szakmai programját a 8/2009.(II.09.) Kt., a 95/2009.(XII.03.) Kt., a 13/2011.(II.21.), 118/2015.(XI.24.) és a /2017.(XI..) Kt. határozataival módosította.

Bálványos,2017.november ....

Sebestyén Gyula
polgármester

BÁLVÁNYOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

FALUGONDNOKI SZOLGÁLATÁNAK

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az ellátás elnevezése: **Bálványos Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálata**

Fenntartó: **Bálványos Község Önkormányzata 8614 Bálványos,Kossuth L.u.68.**

Működési területe: **Bálványos község közigazgatási területe**

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

Szakfeladat száma: **853233**

Működése:

1. Az ellátások típusai

a.) A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

- közreműködés az étkeztetésben
- közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában
- közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában
- közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben
- az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése
- gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

b.) A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai:

- a közösségi művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése
- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása
- egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

c.) A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett, - az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatás:

- az ételszállítást önkormányzati intézménybe
- a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat számára,
- a könyvtár, a közösségi ház és teleház működtetéséhez gondnoki feladatok ellátása, anyag és árubeszerzés,

d.) az önkormányzat által megfogalmazott, meghatározott cél érdekében különböző összeírás (pl. valamely helyi rendelet, intézkedés meghozatala céljából),

e.) pályázatokkal kapcsolatos meghatározott feladatok,

f.) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), hangosbemondón történő tájékoztatás, valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású médiákon (helyi tv, rádió, újság) történő tájékoztatásban való közreműködés.

- a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

2. *Az ellátások igénybe vétele*

Az ellátások igénybevétele kérelem alapján, illetve az adott intézmény vezetőjének jelzése alapján történik.

3. *Munkáltatói jogok gyakorlása*

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

4. *A falugondnok feladatai*

A falugondnok feladatait a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki busz üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi.

5. *A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa*

A falugondnok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el, a végzettségének és munkában eltöltött idejének figyelembe vételével meghatározott besorolásban.

6. *A helyettesítés rendje*

A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, ezért helyettesítését akkreditált képzésen részt vett falugondnok végzi. A falugondnok szabadságolási tervét minden év február végéig állítja össze és egyezteti a polgármester.

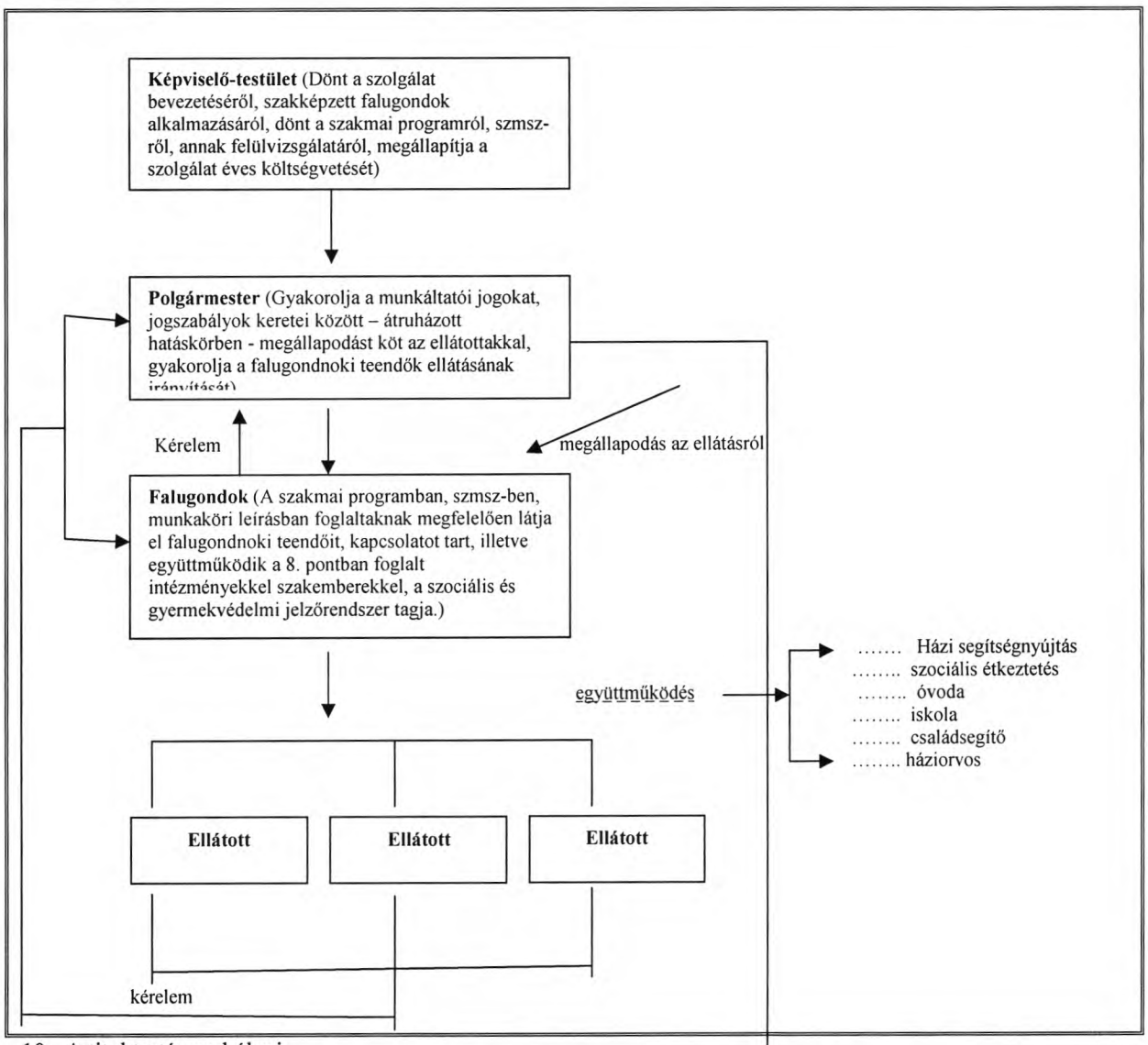
7. *Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre*

A falugondnok heti 40 órában végzi feladatát. A munkaidő 8 órától 16 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, kizárólag a polgármester utasítására, a falugondnokkal egyeztetve ezen időn kívül is köteles elvégezni a feladatát. A rendes munkaidőn kívül végzett munkaidőért ugyanannyi időtartamban munkaidő-kedvezmény, illetve bér jár. Hétvégi munkavégzés esetén kétszeres mértékű munkaidő-kedvezmény illetve bér jár.

8. *Együttműködésének fajtái, folyamatos munkakapcsolatok szabályozása*

A falugondnok munkakezdéskor a polgármesternél jelentkezik, tisztázzák az aznapi teendőket, a beérkezett kérelmeket feldolgozzák. A falugondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személyekkel, az étkezést biztosító vállalkozóval, az óvodával, az általános iskolával, a családsegítő és gyermekvédelmi szolgálat munkatársaival, valamint a háziorvossal.

9. Szervezeti ábra



10. A titoktartás szabályai

A falugondnok munkája során a személyes titok védelme érdekében az 1992. évi LXIII. Tv., az 1992. évi LXVI. Tv, az 1993. évi III. tv, az 1997. évi XXXI. Tv. Valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Szakmák Etikai Kódexe az irányadó.

11. A szabályzat hatálya, felülvizsgálata

E szabályzat 2009. december 1. napjától lép hatályba, aktualitását évente a falugondnok beszámoltatásával egy időben vizsgálja felül a képviselő-testület.

Az SZMSZ függeléke:

1. A falugondnok munkaköri leírása

Bálványos,2009.december 3.

Sebestyén Gyula sk.
polgármester

Záradék: Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testülete 95/2009.(XII.03.) számú határozatával jóváhagyta.

Dr. Kiss Pál sk.
címzetes főjegyző

2.számú melléklet Bálványos Község Önkormányzat falugondnoki szolgáltatásának szakmai programjához

Tevékenységnapló

falugondnoki szolgáltatás tevékenységének nyilvántartásához

Dátum: 2011. ..... hó .....nap

A szolgáltatás által ellátott település:

Szolgáltatás kezdetének időpopntja: ..... óra ..... perc

Szolgáltatás befejezésének időpontja: ....

Szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer: .....

Szolgáltatást végző neve (ha nem azonos a falugondnok személyével):

Sorszám	Szolgáltatás időtartama (óra, perc)	Tevékenység	Szolgáltatást igénybe vevők száma	Szolgáltatást igénybe vevő
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

.....

szolgáltatást végző aláírása

.....

fenntartó teljesítés
megh

4. sz. előterjesztés

BALATONFÖLDVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
8623. Balatonföldvár, Petőfi S.u.1. Tel: 84-540-330. Fax: 540-332.

ELŐTERJESZTÉS
Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2017. november 23. napján tartandó ülésére

Előterjesztést készítette: Mikóné Fejes Ibolya titkársági osztályvezető
Előterjesztés tárgya: A helyi szociális ellátásokról szóló rendelet módosítása
Tárgyalás: Nyilvános ülésen
Döntéshozatal: Minősített többséggel
Véleményezésre, tárgyalásra megkapja: ---

Tisztelt Képviselőtestület!

I.

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 108. § (1) bekezdése értelmében az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervek 2018. január 1. napjától kötelesek az ügyek elektronikus intézését biztosítani. A törvény 1. § 17. pontja alapján ez a kötelezettség a helyi önkormányzatokra is kiterjed.

Az év során az önkormányzatok kötelezettsége volt annak felmérése, hogy helyi rendelet, szabályzat, utasítás tartalmaz-e az elektronikus ügyintézést korlátozó vagy kizáró rendelkezést. A felmérés eredménye alapján a helyi szociális ellátásokról szóló rendelet 2. § (4) bekezdésében foglaltak nem felelnek meg a törvény rendelkezésének az alábbiak szerint:

„2. § (4) A képviselőtestület az e rendeletben szabályozott önkormányzati hatósági ügyekben az elektronikus ügyintézés lehetőségét kizárja."

A mellékelt rendelettervezetben a fenti rendelkezés hatályon kívül helyezésére tettünk javaslatot.

Részletes indokolás a rendelettervezet 1. §-ához:

A helyi szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet elektronikus ügyintézés lehetőségé kizáró rendelkezése hatályon kívül helyezésre kerül.

Részletes indokolás a rendelettervezet 2. §-ához:

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

II.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A rendelet-tervezetet tárgyaló Képviselőtestületi ülés időpontja: 2017. november 23.	
Rendelet-tervezet megnevezése	***A helyi szociális ellátásokról szóló rendelet módosítása***

Társadalmi hatás	Lehetővé válik a helyi szociális ellátásokról szóló rendeletben szabályozott szociális ellátások tekintetében az ügyek elektronikus úton történő intézése
Gazdasági, költségvetési hatás	A rendeletmódosításnak nincs gazdasági, költségvetési hatása
Környezeti következmények	A rendeletmódosításnak nincsenek környezeti következményei
Egészségi következmények	A rendeletmódosításnak nincsenek egészségi következményei
Adminisztrációs terhek	Az adminisztrációs terhek várhatóan a rendelet hatálybalépését követően hosszabb távon fognak változni, mert az elektronikus ügyintézés igénybevétele lehetőség - az érintett társadalmi csoportok jelenleg jellemzően kevésbé veszik igénybe, szélesebb körben való elterjedése hosszabb távon várható
A rendelet megalkotásának szükségessége	Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvénnyel való összhang megteremtése
A jogalkotás elmaradásának várható következményei	Magasabb szintű jogszabály rendelkezésével való összeütközés
A rendelet alkalmazásához szükséges	
Személyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Szervezeti feltételek	Rendelkezésre állnak
Tárgyi feltételek	Rendelkezésre állnak
Pénzügyi feltelek	Rendelkezésre állnak

Balatonföldvár, 2017. november 21.

Mikóné Fejes Ibolya
titkársági osztályvezető

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Ellenjegyezte: .....
Köselingné dr. Kovács Zita aljegyző

III.
RENDELETTERVEZET

BÁLVÁNYOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

../2017. (XI. ..) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

A HELYI SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOKRÓL SZÓLÓ 2/2015.(II.25.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRÓL

Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 108. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A helyi szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.25.) önkormányzati rendelet 2. § (4) bekezdése hatályát veszti.

2. §

E rendelet 2018. január 1. napján lép hatályba.

Bálványos, 2017. november 23.

Sebestyén Gyula
polgármester

Köselingné dr. Kovács Zita
aljegyző

Kihirdetve: a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján 15 napra elhelyezett hirdetménnyel 2017. november ... napján.

Köselingné dr. Kovács Zita
aljegyző

BÁLVÁNYOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

13/2017. (XI.29.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

A HELYI SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOKRÓL SZÓLÓ 2/2015.(II.25.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELET MÓDOSÍTÁSÁRÓL

Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 108. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A helyi szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.25.) önkormányzati rendelet 2. § (4) bekezdése hatályát veszti.

2. §

E rendelet 2018. január 1. napján lép hatályba.

Bálványos, 2017. november 23.

Sebestyén Gyula
polgármester

Köselingné dr. Kovács Zita
aljegyző

Kihirdetve: a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján 15 napra elhelyezett hirdetménnyel 2017. november 29. napján.

Köselingné dr. Kovács Zita
aljegyző

BÁLVÁNYOS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2/2015. (II.25.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

A HELYI SZOCIÁLIS ELLÁTÁSOKRÓL[1][2][3]

Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, 10. § (1) bekezdésében, 25. § (3) bekezdés b) pontjában, 26. §-ában, 32. § (1) bekezdés b) pontjában és (3) bekezdésében, 48. § (4) bekezdésében, 62. § (2) bekezdésében, 92. § (1)-(2) bekezdésében, 115. § (3) bekezdésében, 132. § (4) bekezdésében, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 18. § (2) bekezdésében, 29. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

1. §

(1) E rendelet hatálya Bálványos Község Önkormányzatának közigazgatási területén életvitelszerűen élő és lakóhellyel rendelkező

a) magyar állampolgárokra,
b) bevándoroltakra és letelepedettekre,
c) hontalanokra,
d) a magyar hatóság által menekültként vagy oltalmazottként elismert személyekre terjed ki.

(2) E rendelet hatálya a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 7.§ (1) bekezdésében meghatározott ellátások tekintetében az (1) bekezdés a)-d) pontjában foglaltakon túl kiterjed az Európai Szociális Kartát megerősítő országok Magyarország területén jogszerűen tartózkodó állampolgáraira is.

(3) E rendelet hatálya kiterjed az Szt.3.§ (3) bekezdés a) pontjában, és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997.évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 4.§ (1) bekezdés b) pontjában meghatározottakra.

(4) A személyes gondoskodást nyújtó ellátások tekintetében a rendelet hatálya kiterjed:

a) Az Önkormányzat által fenntartott falugondnoki szolgálatra és étkeztetésre,
b) A Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás által fenntartott Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat Bálványos község területén végzett: családsegítés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatásokra és gyermekjóléti szolgáltatásra,
c) A Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás által a Máltai Szeretetszolgálat Siófoki Szervezetével kötött ellátási szerződés alapján Bálványos község területén végzett támogató szolgáltatásra és nappali ellátásra.

2. Eljárási rendelkezések

2. §

(1) Az e rendeletben szabályozott települési támogatások megállapítása és igénybevétele iránti kérelmeket a Bálványos Község Önkormányzatnál vagy Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatalhoz (a továbbiakban: önkormányzati hivatal) lehet szóban, vagy írásban előterjeszteni.

---

[1] Módosította a 7/2016.(VII.29.) önkormányzati rendelet
[2] Módosította a 8/2017.(VII.27.) önkormányzati rendelet
[3] Módosította a 13/2017.(XI.29.) önkormányzati rendelet

(2) Az e rendeletben felsorolt személyes gondoskodást nyújtó alapellátások keretében az ellátást biztosító intézménybe történő felvétel, valamint az ellátások igénybevétele iránti kérelmet

a) étkeztetés esetében az önkormányzati hivatalhoz,
b) családsegítés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és gyermekjóléti szolgálat esetében a Szolgálat vezetőjéhez,
c) a támogató szolgáltatás és nappali ellátás esetében az ellátást biztosító Magyar Máltai Szeretetszolgálat Gondviselés Háza intézmény vezetőjéhez

kell benyújtani.

(3) Civil szervezetek is kezdeményezhetik a hivatalból történő eljárást. Eljárás kezdeményezésük nem terjed ki intézményi ellátás igénybevételének kezdeményezésére.

(4) [4]

3. §

(1) A kérelmező a kérelmében saját, valamint a családjában élő személyek adatairól, jövedelmi és vagyoni viszonyairól köteles nyilatkozni, továbbá a jövedelmi adatokra vonatkozó bizonyítékokat a kérelem benyújtásával egyidejűleg becsatolni. A települési támogatás iránti kérelem e rendelet 1-3. melléklete szerinti nyomtatványon nyújtható be.

(2) Nem szükséges a kérelmezőnek új igazolást csatolni, illetve nyilatkozatot tenni a tárgyévi kérelméhez, ha a jogszabályoknak és e rendelet előírásainak megfelelően már benyújtotta

a) a tárgyévi nyugdíjáról szóló igazolást,
b) a társadalombiztosítási ellátás esetében a kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátást igazoló szelvényt, vagy társadalombiztosítási szerv igazolását,
c) a szülői felügyeleti jog egyik szülő általi gyakorlása esetén az erre vonatkozó okiratot,
d) a tartósan beteg, illetőleg fogyatékos gyermek egészségi állapotára vonatkozó igazolást,
e) a középfokú, vagy felsőfokú oktatási intézmény nappali tagozatán tanuló esetében az oktatási intézmény adott félévi igazolását a tanulói vagy hallgatói jogviszony fennállásáról,
f) álláskereső esetén az együttműködésről, az álláskereső ellátásáról, vagy a regisztrálásról a járási munkaügyi kirendeltség által kiadott előző havi igazolást, határozatot, vagy az aktív korúak ellátására való jogosultságot megállapító határozatot,
g) a gyermek elhelyezése vagy ideiglenes hatályú elhelyezése és a gyámrendelés tárgyában hozott bírósági és gyámhatósági határozatot.

(3) E rendeletben szabályozott települési támogatások elbírálásánál az Szt. 4. §-ában meghatározott értelmező rendelkezéseket kell alkalmazni.

(4) E rendeletben szabályozott települési támogatások elbírálása során a jövedelemszámításnál irányadó időszak az Szt. 10. § (2)–(5) bekezdése szerint kerül megállapításra.

(5) Az (1)-(2) bekezdésben foglaltakon túl benyújtandó igazolások és bizonyítékok a konkrét ellátási forma szabályozásánál kerülnek felsorolásra.

(6) Nincs szükség igazolásra azon adatok tekintetében, amelyek az önkormányzati hivatal nyilvántartásában fellelhetők, valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 36. § (2)-(3) bekezdésében foglaltak szerint az adat, illetve igazolás beszerezhető.

4. §

[4] Hatályon kívül helyezte a 13/2017.(XI.29.) önkormányzati rendelet. Hatályos: 2018.január 1.napjától.

(1) A rendszeres ellátások kifizetése minden hónap 5. napjáig, nem rendszeres ellátások kifizetése a határozat jogerőre emelkedésétől számított 15 napon belül a pénztárból, külön kérelem esetén átutalással történik. A pénztárból a döntést követő azonnali kifizetés létfenntartást veszélyeztető, rendkívüli élethelyzetbe került személy esetében történhet.

(2) Amennyiben a jövedelemszámításnál irányadó időszakban az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összege változik, akkor időarányosan annak az időszaknak az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegével kell számolni, amelynek a nettó jövedelemét a kérelmező igazolja.

5. §

(1) Amennyiben a települési támogatás iránti kérelemben előadott életkörülmények vizsgálata kapcsán a kérelem megalapozott elbírálásához szükséges, az igénylőnél környezettanulmányt kell készíteni.
(2) Nem kell környezettanulmányt készíteni az igénylőről, ha életkörülményeit az önkormányzati hivatal már bármely ügyben – a kérelem benyújtását megelőző egy éven belül – vizsgálta, és azokban lényeges változás nem feltételezhető.
(3) Amennyiben a kérelmező által benyújtott jövedelemnyilatkozatban foglaltakat az önkormányzat vitatja, úgy az Szt. 10.§ (6) bekezdését kell alkalmazni.

6. §

A települési támogatás részben vagy egészben természetbeni támogatás formájában is nyújtható. A folyósítás módjáról az ellátást megállapító határozatban rendelkezni kell.

7. §

(1) A helyi szociális ellátásra való jogosultságra, a jogosultat érintő jog és kötelezettség megállapítására, továbbá a Ket. rendelkezéseit kell alkalmazni.
(2) A jogosulatlanul igénybe vett ellátás megtérítésére az Szt. 17.§ (1)-(3)bekezdéseit kell alkalmazni.

3. Települési támogatások

8. §

(1) A képviselőtestület a jogosult számára az e rendeletben meghatározott feltételek szerint települési támogatást állapíthat meg.
(2) Települési támogatás
a) rendkívüli támogatásra,
b) lakhatási támogatásra,
c) tartósan beteg személy ápolásának támogatására,
d) gyógyszer-kiadások támogatására,
e) temetési költségek támogatására,
f) gyermekszületési támogatásra,
g) iskolakezdési támogatásra
h) [5]karácsonyi támogatásra
adható.

9. §

(1) A képviselőtestület a létfenntartást veszélyeztető, rendkívüli élethelyzetbe került, valamint az időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő családok és személyek részére rendkívüli települési támogatást nyújt.
(2) Az Szt.45.§ (4) bekezdésében foglaltakon túl

[5] Kiegészítette a 7/2016.(VII.29.) önkormányzati rendelet 1.§-a. Hatályos 2016.augusztus 1.napjától.

a) rendkívüli élethelyzetnek kell tekinteni, ha a kérelmező
aa) bűncselekmény sértettjeként anyagi segítségre szorul, vagy
ab) nyugdíjkifizetése valamely ok miatt késik (nyugdíj-megállapítás, rokkantsági fok megállapítás elhúzódása)
b) létfenntartási gondnak kell tekinteni, ha a kérelmező
ba) egyedülálló és rokkantsági, öregségi vagy egyéb nyugellátásban részesül, és a jövedelme nem éri el az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 150 %-át,
bb) családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a 130 %-át.
bc) megélhetése valamilyen előre nem látható esemény bekövetkezése miatt igazolt módon veszélyeztetve van.
(3) A rendkívüli települési támogatás összege az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét nem haladhatja meg.
(4) Rendkívüli települési támogatás megállapítható természetbeni ellátásként is.
(5) A képviselőtestület a rendkívüli támogatás felhasználásának ellenőrzése keretében a felhasználást alátámasztó dokumentumok (számla, nyugta) becsatolására hívhatja fel a jogosultat.
(6) A rendkívüli települési támogatás iránti kérelem az 1. melléklet szerinti nyomtatványon nyújtható be.

10. §

(1) A lakhatási támogatás a szociálisan rászoruló háztartások részére a háztartás tagjai által lakott lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség fenntartásával kapcsolatos rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás.
(2[6]) Lakhatási támogatás állapítható meg annak a személynek, akinek a háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 200%-át, és a háztartás tagjai egyikének sincs vagyona.
(3)[7] A lakhatási támogatás havi összege 5000 Ft.
(4)[8] A lakhatási támogatás legfeljebb hat hónap időtartamra állapítható meg. A megállapított támogatást a kérelem benyújtása hónapjának első napjától kell folyósítani.
(5) Ugyanazon lakásra vonatkozóan lakhatási támogatás csak egy jogosultnak állapítható meg, függetlenül a lakásban élő személyek és háztartások számától.
(6) Az (5) bekezdés alkalmazásában külön lakásnak kell tekintetni a társbérletet, az albérletet és a jogerős bírói határozattal megosztott lakás lakrészeit.
(7) A lakhatási támogatás iránti kérelemhez csatolni kell a lakásban való tartózkodás jogcímét igazoló dokumentumot.
(8) A lakhatási támogatás iránti kérelem a 2. melléklet szerinti nyomtatványon nyújtható be. A lakhatási támogatás iránti kérelemhez mellékelni kell a lakásban való tartózkodás jogcímét igazoló dokumentumot.

11.§

(1) Tartósan beteg személy ápolására ápolási támogatás állapítható meg a Bálványos közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező és életvitelszerűen Bálványoson tartózkodó nagykorú közeli hozzátartozónak az alábbi feltételek együttes fennállása esetén:
a) a kérelmező
aa) 18. életévét betöltött tartósan beteg személy ápolását, gondozását végzi,
ab) kora, egészségi állapota alapján az ápolt személy gondozási és ápolási igényeinek megfelelő ápolási feladatokat képes elvégezni,
ac) regisztrált álláskereső és munkanélküliek ellátására, társadalombiztosítási ellátásra, valamint nyugellátásra nem jogosult,
ad) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét, egyedülálló esetén 150%-át, és vagyonnal nem rendelkezik,

[6] Módosította a 7/2016.(VII.29.) önkormányzati rendelet 2.§-a. Hatályos 2016.augusztus 1.napjától.
[7] Módosította a 7/2016.(VII.29.) önkormányzati rendelet 2.§-a. Hatályos 2016.augusztus 1.napjától.
[8] Módosította a 7/2016.(VII.29.) önkormányzati rendelet 2.§-a. Hatályos 2016.augusztus 1.napjától.

ae) nem jogosult az Szt. 41.§-ában foglalt ápolási díjra,

b) az ápoló és az ápolt között tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződés nem áll fenn.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában az Szt. 42 § (1)-(2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

(3) Az ápolási támogatás iránti kérelem a 3. melléklet szerinti nyomtatványon nyújtható be. A kérelemhez mellékelni kell a háziorvosnak az ápolt tartós betegségéről szóló igazolását.

(4) Az ápolási támogatás havi összege az ápolási díj központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározott alapösszegének 80 %-a.

(5) Az ápolási támogatás legfeljebb három hónap időtartamra állapítható meg. A megállapított támogatást a kérelem benyújtását követő hónap első napjától kell folyósítani.

(6) A Szolgálat házi segítségnyújtója az ápolást végző személy kötelezettségének teljesítését havi rendszerességgel ellenőrzi. Az ellenőrzés során együttműködik a háziorvossal, hogy meggyőződhessen az ápolt személy egészségi állapotának esetleges romlásáról és annak okairól. Amennyiben az ellenőrzés során úgy látja, hogy az ápolást végző személy a kötelezettségét nem teljesíti, ezt a jegyzőnek jelzi.

(7) Meg kell szüntetni az ápolási támogatás folyósítását, ha az ápolást végző személy a kötelezettségét nem teljesíti, ha az ápolt rendszeres étkeztetéséről, ápolásáról nem gondoskodik, az ápolt és lakókörnyezete higiéniás körülményeinek megtartásában nem működik közre.

12. §

(1) Gyógyszer kiadásokra támogatás állapítható meg a kérelmező részére az alábbi feltételek együttes fennállása esetén

a) [9]a kérelmező családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át.

b) a gyógyszer, gyógyászati segédeszköz igazolt költsége a családban egy főre jutó havi jövedelem 15 %-át meghaladja,

c) a kérelmező a kérelem benyújtásának időpontjában nem részesül közgyógyellátásban.

(2) A gyógyszer-kiadások támogatása iránti kérelem az 1. melléklet szerinti nyomtatványon nyújtható be. A kérelemhez mellékelni kell a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök eseti vagy havi költségéről szóló igazolás. A gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök eseti vagy havi költségéről szóló igazolást a háziorvos vagy a szakorvos által rendelt gyógyszerekről, gyógyászati segédeszközökről kiadott jegyzék alapján a gyógyszertár állítja ki.

13. §

(1) Elhunyt személy eltemettetésének költségére igényelt temetési támogatásra jogosult az eltemettető, ha családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 250 %-át, egyedülálló esetén 300%-át.

(2) Az (1) bekezdés szerinti támogatás megállapítása iránti kérelemhez csatolni kell a temetés költségeiről az eltemettető nevére kiállított számla eredeti példányát és a halotti anyakönyvi kivonatot.

(3) A helyben szokásos legolcsóbb temetés költsége: 130.000 Ft. A temetési támogatás összege: 10.000 Ft.

(4) Az eltemettető az (1) bekezdés szerinti temetési támogatás iránti kérelmét az elhalálozás napjától számított 60 napon belül nyújthatja be.

14. §

(1) A képviselő-testület egyszeri, vissza nem térítendő, 75.000 Ft összegű gyermekszületési támogatást nyújt a szülő, örökbefogadó szülő, gyám (a továbbiakban: törvényes képviselő) részére.

---

[9] Módosította a 7/2016.(VII.29.) önkormányzati rendelet 3.§-a. Hatályos 2016.augusztus 1.napjától.

(2) A támogatás iránti kérelmet a törvényes képviselő a gyermek születését követő hat hónapon belül nyújthatja be. A kérelemhez mellékelni kell a gyermek születési anyakönyvi kivonatát.

(3) A támogatás nyújtásának feltétele, hogy a gyermek bálványosi lakóhellyel rendelkezzen, valamint a kérelmet benyújtó, gyermekkel közös háztartásban élő törvényes képviselő, legalább huszonnégy hónapja bálványosi lakóhellyel rendelkezzen, és életvitelszerűen Bálványoson tartózkodjon.

(4) Nem jár gyermekszületési támogatás, ha

a) a szülők a gyermek születését megelőzően nyilatkozatban hozzájárultak a gyermek örökbefogadásához,

b) a megszületett gyermek a gyámhatóság jogerős határozata alapján vérszerinti családjából történő kiemelést eredményező gyermekvédelmi gondoskodásban részesül.

(5) Visszafizetési kötelezettség:

a) a gyermekszületési támogatást – illetőleg annak időarányos részét - vissza kell fizetni, amennyiben a gyermek, akinek születésekor a támogatást megállapították Bálványos Községben lévő lakóhelye a támogatás megállapításától számított 5 éven belül megszűnik. A visszafizetési kötelezettség a gyermek törvényes képviseletét ellátó személyt, személyeket terheli.

b) Azt a gyermeket, aki után a támogatott a támogatást kapta, 5.életévét megelőzően a gyámhatóság jogerős határozatával átmeneti vagy tartós nevelésbe vette

15. §

(1) [10]Amennyiben az önkormányzat költségvetése lehetővé teszi – hivatalból, jövedelmére tekintet nélkül – a tanévkezdés megkezdésének érdekében a bálványosi lakóhellyel rendelkező és életvitelszerűen Bálványoson tartózkodó

a) a bálványosi Mesevár óvodába beíratott óvodás,

b) általános iskolás tanulók részére,

c) a nappali tagozaton középfokú tanulmányokat folytató tanulók, és a

d) felsőfokú tanulmányokat nappali tagozaton folytató hallgatók részére

pénzbeli vagy természetbeni tanévkezdési támogatást nyújthat.

(2)A tárgyévre vonatkozó támogatás megállapítását, összegét és a kifizetésre vonatkozó szabályokat a képviselő-testület határozza meg.

(3) A kérelemhez csatolni kell:

a) a középfokú tanulmányokat folytató tanuló esetében a középiskola által kiállított iskolalátogatási bizonyítványt,

b) felsőfokú tanulmányokat folytató hallgató esetében a felsőfokú oktatási intézmény által kiállított hallgatói jogviszonyról szóló igazolást.

15/A .§[11]

(1) Bálványos Község Önkormányzat Képviselőtestülete amennyiben az önkormányzat költségvetése lehetővé teszi – hivatalból, jövedelmére tekintet nélkül – a karácsonyi kiadások anyagi enyhítésére a bálványosi lakóhellyel rendelkező és életvitelszerűen Bálványoson tartózkodó

a) a 0-6 éves korú gyermekek,

b) a nappali tagozaton tanulmányokat folytató általános, közép- és felsőfokú tanulók , és

c) 60 év feletti

lakosok részére pénzbeni vagy természetbeni karácsonyi támogatást nyújthat.

(2) A támogatás összegét, formáját és kifizetésének szabályait a képviselőtestület határozza meg, amennyiben a kifizetés szabályait a képviselőtestület nem határozza meg,úgy postai úton kell a támogatást kiutalni.

---

[10] Módosította a 8/2017.(VII.27.) ön kormányzati rendelet 1.§. Hatályos: 2017.július 27. 19 órától

[11] Kiegészítette a 7/2016.(VII.29.) önkormányzati rendelet 4.§-a. Hatályos 2016.augusztus 1.napjától.

16.§

(1) A települési támogatás iráni kérelmet az 1-3. melléklet szerinti formanyomtatványon lehet benyújtani.
(2) A települési támogatásra való jogosultság megállapításával kapcsolatos hatáskört a képviselő-testület gyakorolja.
(3) Rendkívüli méltánylást érdemlő esetben, hivatalból vagy kérelemre, évente legfeljebb egy alkalommal rendkívüli települési támogatás jövedelemre való tekintet nélkül is megállapítható. Ebben az esetben a segély összege egyedi mérlegelés alapján kerül megállapításra a rendkívüli méltánylást érdemlő körülmény egyedi értékelését követően. Egyedi mérlegelés alapján a támogatás mértéke a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének kétszeresét nem haladhatja meg.
(4) Sürgős szükséges esetén, ha az igénylő életkörülményei indokolják az azonnali segítséget, a támogatás bizonyítási eljárás nélkül, az igénylő nyilatkozata alapján kiutalható

17. §

Az eltemettetésre köteles személy a köztemetés költségeinek megtérítése alól mentesül, ha családjában az egy főre jutó havi jövedelem az öregségi nyugdíj legkisebb összegének 150 %-át, egyedülálló esetén 200 %-át nem haladja meg, vagyonnal nem rendelkezik és a hagyaték csak hagyatéki teherből áll.

4. Szociális szolgáltatások

18. §

(1) Az Szt. 57. § (l) bekezdése értelmében a képviselő-testület a szociálisan rászorultak részére az alábbi szociális alapszolgáltatásokat biztosítja:
a) falugondnoki szolgálat,
b) étkeztetés,
c) házi segítségnyújtás,
d) családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás,
e) jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
f) támogató szolgáltatás,
g) nappali ellátás.
(2) A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokra, a házi segítségnyújtásra, a családsegítésre, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, a támogató szolgáltatásra és a nappali ellátásra, azok igénybevételére vonatkozó rendelkezéseket – a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás társulási megállapodásban kijelölt – Balatonföldvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének, a helyi szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelete tartalmazza.
(3) Az egyes szociális alapszolgáltatások térítésmentes biztosítására vonatkozóan az Szt. 115/A.§-ában foglaltak az irányadók.
(4) Az ingyenes ellátásban részesülőkre vonatkozóan az Szt.114.§ (3) bekezdésében foglaltak az irányadók.

19. §

(1) A jogviszony keletkezéséről és az ellátás iránti kérelemről falugondnoki szolgálat és étkeztetés esetében a polgármester dönt.
(2) Külön eljárás nélkül akkor biztosítható ellátás, ha indokolt az igénylő azonnali ellátása. Az írásos kérelmet és a jövedelemigazolást ebben az esetben is mellékelni kell.
(3) A polgármester külön eljárás nélkül soron kívüli ellátásban részesíti azt, aki a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 15. § (1) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelel.

20. §

(1) A falugondnoki szolgáltatás szabályi vonatkozásában az Szt. 60. §-ában foglaltak az irányadók.

(2) A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

a) közreműködés az étkeztetésben,
b) közreműködés a házi segítségnyújtásban,
c) közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
d) közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben,
e) segíti az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutást, így végzi
   ea) a háziorvosi rendelésre szállítást,
   eb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítást,
   ec) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutást
f) végzi az óvodás, iskoláskorú gyermekek szállítását.

(3) A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai:

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 biztosításában való közreműködés.

(4) A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett, az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatásai:

a) ételszállítás önkormányzati intézménybe,
b) a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat számára,
c) a könyvtár, a közösségi ház működtetéséhez gondnoki feladatok ellátása, anyag- és árubeszerzés
d) az önkormányzat által megfogalmazott, meghatározott cél érdekében különböző összeírás (pl. valamely helyi rendelet, intézkedés meghozatala céljából)
e) pályázatokkal kapcsolatos meghatározott feladatok,
f) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése, a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), hangosbemondón történő tájékoztatása, valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású médiákon (helyi tévé, ráció, újság) történő tájékoztatásban való közreműködés,
g) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

(5)A szolgáltatás igénylését a polgármesternél, és a falugondnoknál lehet megtenni. A falugondnoknak elsősorban az alapellátáshoz kapcsolódó szolgáltatási feladatokat kell ellátnia. A többi kötelező feladatot úgy kell ellátnia, hogy az alapellátáshoz kapcsolódó feladatellátással ne ütközzön. Az egyéb – nem kötelező – szolgáltatási feladatokat csak akkor láthatja el, ha azok a kötelező feladatok ellátását nem veszélyeztetik. Az igények rangsorolásánál elsőbbséget az alapfeladatok élveznek, a kiegészítő szolgáltatásokat a kapacitás függvényében lehet biztosítani.

(6) A falugondnoki szolgáltatás térítésmentes.

21.§

(1) Az étkeztetés jogosultsági feltételeire vonatkozóan az Szt. 62. § (1) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(2) Étkeztetésben részesíti a képviselő-testület azt az igénylőt, illetve az általa eltartottat is, aki jövedelmétől függetlenül kora vagy egészségi állapota miatt nem képes az étkezéséről más módon gondoskodni.

(3) Szociálisan rászorult az a 18 év feletti személy is, aki az alábbi feltételek valamelyikének megfelel:

a) aktív korú nem foglalkoztatott vagy regisztrált álláskereső,
b) munkaképesség csökkenése vagy rokkantsága alapján rendszeres pénzellátásban részesül, illetve betegsége miatt átmeneti vagy tartós jelleggel nem képes étkeztetéséről gondoskodni,
c) a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény 18. § (l) bekezdése alapján a reá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötte,
d) fogyatékos, pszichiátria vagy szenvedélybeteg,

e) hajléktalan.

(4) Az ellátás igénybevételére irányuló kérelemhez csatolni kell a (3) bekezdésben meghatározott jogosultsági feltétel/feltételeket igazoló iratot.

(5)A képviselő-testület a napi egyszeri meleg étel elkészíttetéséről – az ételadagokat a szolgáltatás megvásárlásával biztosítja.

5. Térítési díj

22. §

(1) Az intézményi térítési díjak megállapítására vonatkozóan az Szt. 115-119/B.§-ában és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormány rendelet 2-15. §-ában foglaltak az irányadók.

(2) Az intézményi térítési díjat a képviselő-testület évente két alkalommal állapítja meg.

(3) Az intézményi térítési díjat e rendelet 4. melléklete tartalmazza.

(4) A házi segítségnyújtásra, a családsegítésre, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtásra, a támogató szolgáltatásra és a nappali ellátásra fizetendő térítési díjakat a Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás társulási megállapodásban kijelölt – Balatonföldvár Város Önkormányzata képviselőtestületének a helyi szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelete tartalmazza.

23. §

A személyi térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozóan, az e rendeletben nem szabályozott kérdések tekintetében, az Szt. 114-119/B. §-ában, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók.

24. §

(1) Térítési díjkedvezményt, illetve mentességet az ellátást biztosító intézmény vezetőjétől kell kérni.

(2) Az intézményvezető a személyi térítési díj 50 %-áig terjedő térítési díjkedvezményt vagy térítési díjmentességet adhat különösen akkor, ha az igénybevevő életkörülményeiben kedvezőtlen változás következett be, így ha pl.:

- elemi kárt szenvedett,
- bűncselekménnyel (pl. lopással vagy rablással) jelentősen megkárosították,
- lakásában rendkívüli esemény (pl. csőtörés) miatt súlyos kár keletkezett,
- egészségében állapotrosszabbodás következett be,
- családi körülményeiben olyan változás állt be (pl. tartósan beteg, vagy fogyatékos hozzátartozó, haláleset) amely miatt az ellátott a térítési díjat, vagy annak teljes összegét átmenetileg nem tudja megfizetni,
- havi gyógyszerköltsége meghaladta a havi jövedelmének 40 %-át.

(3) Térítési díjkedvezmény vagy díjmentesség legfeljebb három hónap időtartamra adható.

6. Intézményi jogviszony

25. §

Az intézményi jogviszony keletkezésére vonatkozóan az Szt. 94-94/C.§-ában foglaltak az irányadók.

26. §

A megállapodásban foglaltak szabályozására vonatkozóan az Szt. 94/C. §-ában foglaltak az irányadók.

27. §

Az intézményi ellátás megszűnésére az Szt. 100-101. és 103-104. §-ában foglaltak az irányadók.

7. Záró rendelkezések

28. §

(1) E rendelet 2015. március 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépése után indult ügyekben és a jogerősen el nem bírált, folyamatban lévő ügyekben kell alkalmazni.
(2) Hatályát veszti a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 2/2012.(III.26.) önkormányzati rendelet, a gyermekvédelmi gondoskodásról és a gyermekek pénzbeli és természetbeni ellátásáról szóló 2/2006. (II.01.) önkormányzati rendelet és a családtámogatásról szóló 8/2011.(VII.8.) önkormányzati rendelet.
(3) Hatályát veszti a szervezeti és működési szabályzatról szóló 5/2014.(X.20.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdés c) és e) pontja.
(4) [12]A 2016.augusztus 1-jét megelőzően határozattal megállapított települési lakhatási támogatás esetében a jogosultság időtartamára vagy annak megszűnéséig 5.000,- Ft támogatási összeget kell folyósítani.

29. §

A szervezeti és működési szabályzatról szóló 5/2014.(X.20.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„b) dönt a helyi szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben megállapított étkeztetés szociális szolgáltatás tárgyban."

Bálványos, 2017.november 29.

Köselingné dr.Kovács Zita
aljegyző

[12] Kiegészítette a 7/2016.(VII.29.) önkormányzati rendelet 5.§-a. Hatályos 2016.augusztus 1.napjától.

1. melléklet a 2/2015.(II.25.) önkormányzati rendelethez

KÉRELEM
TELEPÜLÉSI TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉHEZ

I. Személyi adatok

1. A kérelmező személyre vonatkozó személyi adatok:

Neve:.....
Születési neve:.....
Anyja neve:.....
Születési hely,év,hó,nap:.....
Lakóhely:.....
Tartózkodási hely:.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....
Telefonszám (nem kötelező megadni):.....
Bankszámlaszám (akkor kell megadni, ha folyósítást bankszámlára kéri):.....
A folyószámlát vezető pénzintézet neve:.....

A kérelmező családi állapota: (megfelelő aláhúzandó)
egyedülálló
házastársával /élettársával együtt él

A házastárs/élettárs személyi adatai:

Neve:.....
Születési neve:.....
Anyja neve:.....
Születési hely,év,hó,nap:.....
Lakóhely:.....
Tartózkodási hely:.....
Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

A kérelmezővel közös háztartásban együtt élők száma: ..... fő

Név	Születési hely,év,hó,nap	16.évet betöltött személy esetén az oktatási intézmény megnevezése	Megjegyzés*

II. Személyi adatok

A kérelmező, valamint házastársának (élettársának) és a vele egy háztartásban élő gyermekeinek havi jövedelme forintban:

A jövedelem típusa	Kérelmező	Házastárs (élettárs)	Gyermekek			
1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó						
2.Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3. Alkalmi munkavégzésből származó						
4.Táppénz,gyermek-gondozási támogatások						
5.Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátás						
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
7. Egyéb jövedelem						
8. Összes jövedelem						

*Ebben az oszlopban kell feltüntetni, ha

- a 16-20 év közötti gyermek nem jár oktatási intézménybe, de önálló keresettel még nem rendelkezik, vagy

- életkortól függetlenül a tartós betegség vagy fogyatékosság fennállását.

Egy főre jutó havi jövedelem a családban: ..... (ügyintéző tölti ki)

III. A kérelmezett települési támogatás: (a megfelelő aláhúzandó)

a) rendkívüli települési támogatás
b) gyógyszer-kiadások támogatására,
c) temetési költségek támogatására,
d) gyermekszületési támogatásra.

A települési támogatás igénylésének indoka:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

III/c Amennyiben a települési támogatást temetés költségek támogatására kéri,

Az elhunyt hozzátartozó neve. .....

Rokonai kapcsolat: .....

A haláleset helye, ideje: .....

A temetés költségei : .....

III/d Amennyiben a települési támogatást gyermekszületési támogatásra kéri:
a gyermek születési neve: .....

Születés helye, ideje: .....

Alulírott kérelmező nyilatkozom, hogy gyermekem közös háztartásban élek, és ..... év .....hó .....napjától Bálványos, ...utca .....szám alatt bejelentett lakóhellyel rendelkezem és életvitelszerűen Bálványoson élek.

IV. Nyilatkozatok

Kijelentem, hogy
- életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy a tartózkodási helyemen élek (A megfelelő rész aláhúzandó)
- a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt adatok a valódiságát a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10.§ (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv – az állami adóhatóság illetékes hatósága útján – ellenőrizheti.
Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználáshoz.
Tudomásul veszem, hogy valótlan adatközlés esetén a támogatás megszüntetésre kerül, a jogosulatlanul és rosszhiszeműen igénybe vett támogatást az Szt. 17. §-ában foglaltak alapján visszakövetelheti.
A kérelemhez mellékelem a család jövedelmeiről szóló igazolást, és az igényelt támogatáshoz szükséges dokumentumokat.

Nyilatkozom, hogy a kérelmem kedvező elbírálása esetén a fellebbezési jogomról lemondok.

Dátum:.....

.....
kérelmező/szülő/törvényes képviselő1.

2. melléklet a 2/2015.(II.25.) önkormányzati rendelethez

KÉRELEM
LAKHATÁSI TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁRA

I. Személyi adatok

1. A kérelmező személyre vonatkozó adatok:

Neve:.....

Születési neve: .....

Anyja neve: .....

Születés helye, ideje: .....

Lakóhely: □□□□ irányítószám .....
település
.....utca/út/tér ..... házszám ..... épület/lépcsőház .....
emelet, ajtó

Tartózkodási hely: □□□□ irányítószám .....
település .....utca/út/tér ..... házszám ..... épület/lépcsőház
..... emelet, ajtó

Társadalombiztosítási Azonosító Jele: □□□□□□□□□

Telefonszám (nem kötelező megadni): .....

E-mail cím (nem kötelező megadni): .....

2. Kérelmezővel közös háztartásában élők száma: ..... fő

3. Kérelmező háztartásában élők személyi adatai:

Név	Születési helye, ideje	Anyja neve

II. Jövedelmi adatok

A jövedelem típusa	Kérelmező	Házastárs (élettárs)	Gyermekek			
1. Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó						
2.Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó						
3. Alkalmi munkavégzésből származó						
4.Táppénz,gyermek-gondozási támogatások						
5.Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátás						
Önkormányzat és munkaügyi szervek által folyósított ellátások						
7. Egyéb jövedelem						
8. Összes jövedelem						

III. Lakásviszonyok

A támogatással érintett lakás nagysága: .....m^2

A lakásban tartózkodás jogcíme: .....

IV. Vagyonnyilatkozat

A kérelmező és a vele együttélő közeli hozzátartozójának, lakhatási támogatás esetén a háztartás valamennyi tagjának vagyona

A) Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe: ..... város/község ..... út/utca..... hsz. alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év

Becsült forgalmi érték:* ..... Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (a megfelelő aláhúzandó)

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz. alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év

Becsült forgalmi érték:* ..... Ft

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat): megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): ..... címe: ..... város/község..... út/utca ..... hsz. alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év

Becsült forgalmi érték:* ..... Ft

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat): megnevezése: ..... címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz. alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év

Becsült forgalmi érték:* ..... Ft

B) Egyéb vagyontárgyak

Gépjármű: '
a) személygépkocsi: ..... típus ..... rendszám
a szerzés ideje, valamint a gyártás éve: .....
Becsült forgalmi érték:** ..... Ft
b) tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, vízi- vagy egyéb jármű: ..... típus ..... rendszám
a szerzés ideje, valamint a gyártás éve: .....
Becsült forgalmi érték:** ..... Ft

V. Nyilatkozatok

1. A kérelemmel érintett lakásba előrefizetős gáz-vagy áramszolgáltatást mérő készülék került-e felszerelésre:

igen - nem (a megfelelő rész aláhúzandó)

Amennyiben igen, kérjük nevezze meg a szolgáltatót: ....

2. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- életvitelszerűen a lakóhelyemen/ tartózkodási helyemen élek (megfelelő aláhúzandó,
- a közölt adatok a valóságnak megfelelnek ,
- Tudomásul veszem, hogy a közölt jövedelmi adatok valódiságát az Szt. 10. § (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv – NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósági útján – ellenőrizheti.

Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Dátum.....

....

kérelmező aláírása a háztartás nagykorú tagjának aláírása

3. melléklet a 2/2015.(II.25.) önkormányzati rendelethez

KÉRELEM
TARTÓSAN BETEG SZEMÉLY ÁPOLÁSÁNAK TÁMOGATÁSÁRA

I. Az ápolást végző személyre vonatkozó adatok

1. Személyi adatok

Neve:_____

Születési neve:_____

Anyja neve:_____

Születési hely, év, hó, nap:_____

Lakóhely:_____

Tartózkodási hely:_____

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:_____

Adóazonosító jele:_____

Az ápolt személlyel való rokoni kapcsolat:_____

Telefonszám(nem kötelező megadni):_____

Bankszámlaszám (akkor kell megadni, ha a folyósítást bankszámlára kéri):_____

_____

A folyószámlát vezető pénzintézet neve:_____

_____

2. Jogosultsági feltételekre vonatkozó adatok

a) Az ápolási díj megállapítását arra való tekintettel kérem, hogy az ápolt személy:

- ❑ 18. életévét betöltött tartósan beteg

b) Kijelentem, hogy

- kereső tevékenységet:

  - ❑ nem folytatok
  - ❑ napi 4 órában folytatok

- ❑ otthonomban folytatok

- nappali tagozaton tanulói, hallgatói jogviszonyban nem állok
- rendszeres pénzellátásban
  - ❑ részesülök és annak havi összege:_____
  - ❑ nem részesülök
- az ápolási tevékenységet:
  - ❑ a lakóhelyemen/tartózkodási helyemen
  - ❑ az ápolt személy lakóhelyén/tartózkodási helyén

  végzem.
- életvitelszerűen a lakóhelyemen vagy tartózkodási helyemen élek (a megfelelő rész aláhúzandó)

c) Az ápolt személy:
- ❑ közoktatási intézmény tanulója,
- ❑ óvodai nevelésbe részesül,
- ❑ nappali szociális intézményi ellátásban részesül,
- ❑ felsőoktatási intézmény hallgatója.

II. Az ápolt személyre vonatkozó adatok

1. Személyi adatok:

Neve:_____

Születési neve:_____

Anyja neve:_____

Születési hely, év, hó,nap:_____

Lakóhely_____

Tartózkodási hely:_____

Az ápolt személlyel való rokonsági kapcsolat:_____

Ha az ápolt személy nem cselekvőképes, a törvényes képviselő neve:_____

A törvényes képviselő lakcíme: _____

2. Jogosultsági feltételekre vonatkozó nyilatkozat:

Egyetértek azzal, hogy az otthoni ápolásomat, gondozásomat az ápolási díjat kérelmező hozzátartozóm végezze.
Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során történő felhasználásához.

Kelt:_____

_____ _____

az ápolást végző személy aláírása

az ápolt személy vagy törvényes képviselője aláírása

III.

Igazolás és szakvélemény az ápolási díj megállapításához/kötelező felülvizsgálatához

(Az ápolt személy háziorvosa tölti ki)

I. Igazolom, hogy

Neve:_____

Születési neve:_____

Anyja neve:_____

Születési hely, év, hó, nap:_____

Lakóhely:_____

Tartózkodási hely:_____

Társadalombiztosítási Azonosító Jel:_____

- ❑ **Tartósan beteg**

Fenti igazolást nevezett részére
Az Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet_____fokú szakértői bizottságának_____ számú szakhatósági állásfoglalása, vagy szakvéleménye, vagy a _____megyei gyermek szakfőorvos _____számú igazolása, vagy_____fekvőbeteg - szakellátást nyújtó intézmény_____szakrendelő intézet szakorvosa által kiadott_____ keltű igazolás/zárójelentés, vagy a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság_____számú szakvéleménye alapján állítottam ki.

II. Szakvéleményem szerint a fent nevezett személy állandó és tartós gondozásra szorul. A gondozás várható időtartama:

- ❑ 3 hónapnál hosszabb, vagy
- ❑ 3 hónapnál rövidebb.

Kelt: _____

_____
háziorvos aláírása
munkahelyének címe

P.H.

Vagyonnyilatkozat

A kérelmező és a vele együtt élő közeli hozzátartozójának, lakhatási támogatás esetén a háztartás valamennyi tagjának vagyona

A) Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe: ..... város/község ..... út/utca..... hsz. alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év

Becsült forgalmi érték:* ..... Ft

Haszonélvezeti joggal terhelt: igen nem (a megfelelő aláhúzandó)

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat): címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz. alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év

Becsült forgalmi érték:* ..... Ft

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat): megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.): ..... címe: ..... város/község..... út/utca ..... hsz. alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év

Becsült forgalmi érték:* ..... Ft

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat): megnevezése: ..... címe: ..... város/község ..... út/utca ..... hsz. alapterülete: ..... m^2, tulajdoni hányad: ....., a szerzés ideje: ..... év

Becsült forgalmi érték:* ..... Ft

B) Egyéb vagyontárgyak

Gépjármű: '
a) személygépkocsi: ..... típus ..... rendszám
a szerzés ideje, valamint a gyártás éve: .....
Becsült forgalmi érték:** ..... Ft
b) tehergépjármű, autóbusz, motorkerékpár, vízi- vagy egyéb jármű: ..... típus ..... rendszám
a szerzés ideje, valamint a gyártás éve: .....
Becsült forgalmi érték:** ..... Ft

Dátum .....

.....

aláírás

4. melléklet a.... /2015.(.. ..) önkormányzati rendelethez

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások intézményi térítési díja

1.

a) étkeztetés 320,- Ft/nap

2.

Térítési díj számítása:

Étkeztetés:

2015. évi önköltség 540 Ft/fő/nap
2015. évi állami támogatás 220 Ft/fő/nap