

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: 2018. június 20-án a Szalatnak Községi Önkormányzat Képviselő-testületének rendkívüli képviselő-testületi ülésén.

Jelen vannak: Bregó János polgármester
Szalmáné dr. Keszler Teréz aljegyző
Varga Péter, Bányai Jánosné, Szitó Dezsőné
Tóth Györgyi képviselők
Jelenléti ív szerinti felsoroltak

Bregó János polgármester köszönti a megjelenteket.
Megállapítja, hogy a testületi ülés határozatképes, mivel 5 képviselő jelen van.

Kéri a testületet, hogy a meghívóban szereplő napirendeket fogadja el.
A képviselő-testület egyhangúlag a testületi ülés napirendjeit az alábbiak szerint fogadta el.

I. Aktuális feladatok megtárgyalása.
Előadó: Bregó János polgármester

II. Egyebek.

N a p i r e n d e k t á r g y a l á s a :

I./ Aktuális feladatok megtárgyalása.
Előadó: Bregó János polgármester

Bregó János polgármester:

Érkezett egy megkeresés a Baranya-Víz Zrt.-től, melyben közgyűlési határozatainak jóváhagyását kéri. Javasolja, hogy a képviselő-testület a kérelem megtárgyalása hozza meg döntését!
Az utólagosan érkezett anyagot átadja áttanulmányozásra.

A Képviselő-testület egyhangú (5) igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

30/2018. (VI.20.) számú képviselő testületi határozat

Szalatnak Község Önkormányzat Képviselő-testülete a polgármester előterjesztése alapján megvitatta a Baranya-Víz 2018. május 15-én megtartott közgyűlésével kapcsolatos előterjesztést, és a következő határozatot hozta:

- 1.A képviselő-testület megismerte a Baranya-Víz Zrt. 2018. évi beszámolóját és mellékleteit, és azokat – figyelemmel a könyvvizsgálói jelentésre is – elfogadja.
- 2.A képviselő-testület megismerte és elfogadja a Baranya-Víz Zrt. 2018. évi üzleti tervét.
- 3.A képviselő-testület megismerte és jóváhagyja a társaság 2018. május 15. napján tartott közgyűlésén hozott 1-10/2018. (05.15.) számú határozatokat, valamint jóváhagyja a döntéshozatalok során Szalatnak Község Önkormányzat képviselőjében leadott szavazatokat.
- 4.A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az eszközhasználati díjak elszámolásával kapcsolatos, a 13. számú melléklet szerinti megállapodást aláírja, és a megtett intézkedésről a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalt tájékoztassa. Felkéri a polgármestert, hogy a Baranya-Víz Zrt. jövőjét érintő ügyekben folyamatosan tájékoztassa a képviselő-testületet, illetve szükség esetén külön előterjesztés keretében kezdeményezzen testületi döntéshozatalt.

Határidő: azonnal

Felelős: Bregó János polgármester

Bregó János polgármester:

Elmondja, hogy a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás ülésén megtárgyaltak többek között a társulás 2017. évi munkájáról, az Integrált Szociális Szolgáltató Központ, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, a Szilvási Bölcsőde 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolókat, valamint a Társulás Társulási Megállapodás módosítását. A részletes anyag a hivatalban megtekinthető. Javasolja fentiek elfogadását!

A Képviselő-testület egyhangú (5) igen szavazattal az alábbi határozatokat hozta:

31/2018. (VI.20.) számú képviselő testületi határozat

Szalatnak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás 2017. évi munkájáról szóló beszámolót elfogadja.

32/2018. (VI.20.) számú képviselő testületi határozat

Szalatnak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Komló Térségi Integrált Szociális Központ 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

33/2018. (VI.20.) számú képviselő testületi határozat

Szalatnak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

34/2018. (VI.20.) számú képviselő testületi határozat

Szalatnak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Komló Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szilvási Bölcsőde 2017. évi tevékenységéről szóló beszámolót elfogadja.

35/2018. (VI.20.) számú képviselő testületi határozat

Szalatnak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Komló Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodásának módosítását elfogadja.

Bregó János polgármester:

Törvényi szabályozás értelmében az önkormányzat kötelezően ellátandó feladatként biztosítja az arra jogosultak szünidei gyermekétkeztetését. A nyári szünetre eső munkanapok száma 54, melyből a szünidei gyermekétkeztetést legalább 43 napon keresztül biztosítani szükséges. Javasolja, hogy Szalatnakon a maximális 54 napon keresztül biztosítsák az étkeztetést.

36/2018. (VI.20.) számú képviselő testületi határozat

Szalatnak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete döntött arról, hogy a nyári szünidei gyermekétkeztetést az arra jogosultnak 54 napon keresztül biztosítja.

Bregó János polgármester:

A falugondnoki szolgálat működését a Baranya Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámügyi Osztálya ellenőrizte és megállapította, hogy a szakmai programot az 1/2000. (I.07.) SzCsM rendeletben meghatározott szolgáltatási

elemek feltüntetésével szükséges módosítani. Elkészült a módosított szakmai program, amely elfogadását kéri.

A Képviselő-testület egyhangú (5) igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

37/2018. (VI.20.) számú képviselő testületi határozat

Szalatnak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a
Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programját elfogadja.

Egyéb kérdés, hozzászólás nem volt.

A polgármester a részvételt megköszönve a képviselő-testületi ülést 18,00 órakor berekesztette.

kmft.


Bregó János
polgármester




Dr. Markó Gábor
jegyző

J E L E N L É T I Í V

2018. június 20-i rendkívüli képviselő-testületi ülésről

Szalatnak Község Képviselő-testülete:

Bregó János

polgármester

.....


Varga Péter

alpolgármester

.....


Bányai Jánosné

képviselő

.....
Bányai Jánosné

Szító Dezsőné

képviselő

.....
Szító Dezsőné

Tóth Györgyi

képviselő

.....
Tóth Györgyi

Pfisztner Béla

NNÖ elnök

.....

Dr. Markó Gábor

jegyző

.....

Szalmáné dr. Keszler Teréz

aljegyző

Szalmáné dr. Keszler Teréz
.....

Szalatnak Község Polgármesterétől
7334 Szalatnak, Béke utca 4.

M E G H Í V Ó

.....

Szalatnak

Értesítem, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 45.§. alapján a Szalatnak Községi Önkormányzat Képviselő-testületének rendkívüli testületi ülését

2018. június 20-án (szerda) 17,00 órára

összehívom a **Közös Önkormányzati Hivatal** tanácskozó termébe.
A testületi ülésre ezúton szavazati, tanácskozási joggal tisztelettel meghívom.

Napirendi javaslat:

1./ Aktuális feladatok megtárgyalása.
Előadó: Bregó János polgármester

2./ Egyebek.

A napirendek fontosságára való tekintettel részvételére feltétlen számítok!

Szalatnak, 2018. június 18.

Bregó János
polgármester



ELŐTERJESZTÉS

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET 2018. június 20.-i ÜLÉSÉRE

Az előterjesztés tárgya: A Baranya-Víz Zrt. közgyűlési határozatainak jóváhagyása

A napirend előterjesztője: Bregó János polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Baranya-Víz Zrt. 2018. május 15. napján tartotta felügyelőbizottsági ülését és közgyűlését, melyen elfogadta a Baranya-Víz Zrt. 2017. évi beszámolóját és kapcsolódó dokumentumait (kiegészítő melléklet, könyvvizsgálói jelentés és üzleti jelentés), valamint a 2018. évi üzleti tervét. A beszámoló, kiegészítő melléklete és az üzleti jelentés az előterjesztés 9-11. számú mellékletét képezik. A kiegészítő melléklet kapcsán felhívom a figyelmet arra, hogy annak 9. oldalán a 3. c) pont szerinti táblázatban hibásan szerepel a tárgyévi adózott eredmény: ténylegesen -29.400. ezer forint a mellékletben szereplő -19.096 ezer forint helyett. A könyvvizsgálói jelentés (2/A sz. melléklet) a helyes összeget tartalmazza. A közgyűlési jegyzőkönyv az előterjesztés 14. számú mellékletében, a 2018. évi üzleti terv a 12. számú mellékletben található, míg a 1-8. számú mellékletek a közgyűlés további napirendjeihez kapcsolódó előterjesztéseket tartalmazzák.

A közgyűlés a beszámolón túlmenően tárgyalta egyebek mellett a Baranya-Víz Zrt.-ben végrehajtott szervezeti átalakításról szóló – az ügyvezetés által adott – tájékoztatást (4. sz. melléklet). A Várady Könyvvizsgáló Kft. szakértői véleménye szerint a megvalósított változtatások által éves szinten több mint 52 millió forint összegű megtakarítás realizálható a bruttó bérköltségeket érintő megtakarításokból eredően. A szervezeti átalakítás egy funkcionális szervezet létrehozására irányult, melyben az erőforrásokat és hatásköröket szakmai feladatok és szerepek alapján osztják fel. A különböző szervezeti egységek vezetői felelősek a saját erőforrásaik felhasználásáért, a szakmai színvonalért és az egymás közötti kapcsolattartásért is. Továbbra is a központ van döntő pozícióban, a szervezeti egységek pedig végrehajtják a döntéseket. Ez a szervezeti felépítés megszüntette a párhuzamos hatásköröket, és bérköltség csökkentésére adott lehetőséget.

A közgyűlés tárgyalta továbbá a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal azon döntését is, mely szerint a Baranya-Víz Zrt.-ben 2015 óta alkalmazott eszközhasználati díj mértékének megállapítása jogsértő. (6. sz. melléklet) A Baranya-Víz Zrt. tulajdonos önkormányzatai még 2014 decemberében döntöttek úgy, hogy az eltérő mértékű eszközhasználati díjak megszüntetése érdekében a használati díj mértéke egységesen a nettó lakossági víz- és csatornadíj árbevétel 10%-aként kerül megállapításra. A MEKH 2016-2017. évben tartott ellenőrzése során a díjmegállapítás módját nem kifogásolta. A MEKH VKEFFO_2018/2164-2 (2018) sz. határozatával megállapította, hogy a Baranya-Víz Zrt. jogelődje, a Mohács-Víz Kft. 33/2014.(XII.11.) Tgyh-val bevezetett és a szolgáltató által továbbiakban alkalmazott használati díj az üzemeltetési szerződésekben nem került átvezetésre, ezért alkalmazásuk ilyen módon nem megfelelő. A MEKH határozat felszólította a szolgáltatót, hogy a 2015. július 1-jén hatályos üzemeltetési szerződésben meghatározott használati díjak alapulvételével számolja el a 2015. évi eszközhasználati díjat és a díjeltérés tekintetében 2018. december 31-ig számoljanak el egymással.

A Baranya-Víz Zrt. igazgatósága javasolta annak elfogadását, hogy a tagönkormányzatok és a Zrt. az elszámolás alapjául tekintik az eddig kiszámlázott eszközhasználati és bérleti díjat, a 2015. évi eszközhasználati díj mértékét az érintett időszakra vonatkozóan elszámoltak, pénzügyileg rendezettnek tekintik, utólagos igényt ezzel kapcsolatban egymás felé nem támasztanak. A Felek a 2015. évi díjra vonatkozó elszámolásukat irányadónak tekintik a 2015. évet követő évekre vonatkozóan is addig, ameddig a törvényi felhatalmazás alapján a MEKH Elnöke rendeletben meg nem határozza az irányadó használati díjat. A megállapodás tervezetét a 13. sz. melléklet tartalmazza. A Baranya-Víz Zrt. – számítva arra, hogy a tagönkormányzatok nagyobb részével sikerül megkötni a jelzett megállapodást, de felkészülve arra is, hogy lesznek önkormányzatok, amelyek azt nem írják alá – céltartalékot különített el 62,5 millió forint összegben.

Amennyiben a díjkülönbözet visszafizetésre kerül az önkormányzatok számára, úgy ez a szolgáltató számára 100-120 millió forint többletkiadást jelentene, amely a Zrt. saját tőkéjének elvesztéséhez vezet. Ez esetben az önkormányzatok számára a tőkepótlás érdekében pótbefizetést szükséges előírni, ellenkező esetben a Baranya-Víz Zrt. átalakulásáról vagy megszűnéséről kell dönten. Amennyiben visszafizetésre nem kerül sor, úgy tárgyév tekintetében a könyvvizsgáló által jelzettekkel összhangban a saját tőke meghaladja a jegyzett tőkét és így nincs szükség tőkepótlásra. Felhívom a figyelmet arra, hogy amennyiben az üzleti tervben jelzett 2018. évi 90 millió forintos nagyságrendű veszteség realizálódik, úgy a MEKH által előírt visszafizetési kötelezettség híján is tőkepótlási igény jelentkezik a jövő évben.

A közgyűlés teljes anyagának kiküldésére területi okokból nem került sor; a teljes dokumentáció – ide értve a közgyűlés által tárgyalat felügyelő bizottsági tájékoztatók anyagait – munkanapokon hivatali időben megtekinthetők a Szaltnaki Önkormányzati Hivatal szobájában.

A közgyűlés valamennyi határozatot egyhangúlag, tartózkodás és ellenszavazat nélkül fogadta el.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Baranya-Víz Zrt. közgyűlési döntéseit tárgyalja meg, és Szaltnak Község Önkormányzatának képviselőjében, Polics József polgármester úr határozathozatalok során leadott szavazataival együtt, utólagosan hagyja jóvá!

Határozati javaslat:

A képviselő-testület a polgármester előterjesztése alapján megvitatta a Baranya-Víz Zrt. 2018. május 15-én megtartott közgyűlésével kapcsolatos előterjesztést, és a következő határozatot hozza:

1. A képviselő-testület megismerte a Baranya-Víz Zrt. 2018. évi beszámolóját és mellékleteit, és azokat – figyelemmel a könyvvizsgálói jelentésre is – elfogadja.
2. A képviselő-testület megismerte és elfogadja a Baranya-Víz Zrt. 2018. évi üzleti tervét.
3. A képviselő-testület megismerte és jóváhagyja a társaság 2018. május 15. napján tartott közgyűlésén hozott 1-10/2018. (05. 15.) számú határozatokat, valamint jóváhagyja a döntéshozatalok során Szaltnak Község Önkormányzat képviselőjében leadott szavazatokat.

4. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az eszközhasználati díjak elszámolásával kapcsolatos, a 13. számú melléklet szerinti megállapodást aláírja, és a megtett intézkedésről a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalt tájékoztassa.

Felkéri a polgármestert, hogy a Baranya-Víz Zrt. jövőjét érintő ügyekben folyamatosan tájékoztassa a képviselő-testületet, illetve szükség esetén külön előterjesztés keretében kezdeményezzen testületi döntéshozatalt.

Határidő: azonnal
Felelős: Bregó János polgármester
Csollák István vezérigazgató
Mester Zoltán üzemigazgató

Szalatnak, 2018. június 13.

Bregó János
polgármester



SZAKMAI PROGRAM

Falugondnoki szolgálat

**Szalatnak Község Önkormányzata
7334 Szalatnak, Béke utca 3-5.**

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

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

A fenntartó Szalatnak Község Önkormányzata (székhelye: 7334 Szalatnak, Béke utca 3-5. e-mail címe: szalatnak@vipmail.hu)

I. rész

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

A falugondnoki szolgáltatás célja:

A hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülések esélyegyenlőségének növelése, a települése élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a település szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése.

Ezen fő célok tekintetében a település a falugondnoki szolgáltatás létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

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

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

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, az 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet 39.§ (1)-(3) bekezdés, 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 tartozkodó 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

Szalatnak Baranya megye északi részén a komlói kistérségben lévő 314 fős kistelepülés.

Közfoglalkoztatások

Szalatnak település lakosságszáma 2018. január 1-én 314 fő.

Közigazgatásilag Szalatnak település 2013. január 1-jétől az Egyházaskozári Közös Önkormányzati Hivatalhoz, valamint járási tekintetben a Komlói Járási Hivatalhoz tartozik.

A háziorvosi feladatok ellátásáról több önkormányzattal közösen gondoskodik. **A háziorvosi rendelés székhelye Kárász település.**

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

A védőnői feladatok ellátásáról a település társulás útján gondoskodik. A védőnői szolgálat székhelye Szászvár település.

Az óvodai nevelés feladatát intézményfenntartó társulás útján közösen látja el, a társulás székhelye Egyházaskozár. A szalatnaki óvodások az óvoda-társulás mázai telephelyére járnak óvodába.

Általános iskolai oktatásban Szászváron részesülnek a gyermekek.

A szociális alapellátási feladatait a település az alábbi intézmények útján látja el:

-szociális étkeztetés: Szoc.Eg. Nonprofit KFT Pécs,

házi segítségnyújtás: Szociális Szolgáltató Központ Komló,

családsegítés, gyermekjóléti szolgálat: Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat Komló

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

A településen egy vegyesbolt működik, így az alapvető élelmiszerrel a lakosság ellátása megoldott. Egyéb iparcikküzlet, tartós fogyasztási cikket, tápot- terményt árusító üzlet nincs a településen.

A településen kereseti lehetőséget helyben a közfoglalkoztatás és a mezőgazdaság biztosít korlátozott számban.

Sajnos a környező kisebb falvakhoz hasonlóan Szalatnacról is elmondható, hogy évről-évre csökken a születések száma, és, hogy a lakosság egyre inkább előregszik.

Az idősek életvitelükben egyre inkább segítségre szorulnak.

A helyben maradó gyermekes családok részére szintén szükséges segítséget nyújtani, ami leginkább az óvadás és általános iskolás gyerekek szállítása terén jelent feladatot a falugondnoki szolgálatnak.

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

III.Rész

A falugondnoki szolgáltatás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A falugondnoki szolgáltatás

a) szállítás,

b) megkeresés és

c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemet biztosít személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 39.§(6) bekezdése alapján.

I. szállítás

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

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

I.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat a szociális étkeztetés feladatát a Szoc.Eg. Non Profit KFT-vel kötött ellátási szerződés útján látja el. Az étel szállításában a falugondnok nem vesz részt.

Szünidei gyerekétkeztetésben való közreműködés, az erre vonatkozó jogszabály értelmében az étkeztetésre jogosult családok gyermekei részére napi egyszeri meleg étel szállításában történő közreműködés: a falugondnok szállítja a községbe a meleg ételt ételhordóban. A lerakati helyről az arra jogosultak viszik el a meleg ebédet.

A feladatellátás dokumentálása:

1/2000.(I.7.) SZCSM r. 8.sz. melléklete alapján: tevékenységnapló

A szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor sürgősen újra elkészíteni, és az adott napi tevékenységnaplóhoz csatolni, hanem a „Szolgáltatást igénybe vevők neve” oszlopban fel kell tüntetni: „lista alapján” és értelemszerűen a szolgáltatást igénybe vevők számát is meg kell jeleníteni a tevékenységnapló vonatkozó oszlopában.

I.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtásban

A feladatellátás tartalma, módja

A házi segítségnyújtás feladatát az Önkormányzat komlói Szociális Szolgáltató Központ útján látja el. Tekintettel arra, hogy a házi segítségnyújtás és a falugondnok által nyújtott szolgálat keretében ellátandó feladatok egy köre gyakorlatilag megegyezik, ugyanakkor a házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy részéhez megfelelő képesítés szükséges, így a

falugondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek képesítés nélkül is végezhetőek, így különösen a ház körüli feladatok ellátásában, bevásárlásban, gyógyszerkiváltásban. A két szolgálat tekintetében nagyon fontos, hogy feladataikat kölcsönösen együttműködve látják el. A gondozónő(k) a településen dolgoznak, gyakran kéri a falugondnoki szolgálat segítségét az idős emberek rendezvényekre, orvoshoz történő szállításában.

A feladatellátás rendszeressége

Heti rendszerességű.

Az ellátottak köre

A házi segítségnyújtásban részesülők.(Fizikai, mentális és szociális állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására más módon nem képesek.)

I.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

a) Háziorvosi rendelésre szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

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

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

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

A feladatellátás rendszeressége

Hetente.

Az ellátottak köre

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

b) Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a falugondnok feladata. A falugondnok ugyanakkor a sürgősségi betegellátást nem helyettesíti! A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű feladat.

Az ellátottak köre

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

c) Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja

Gyógyszerkiváltásra a szászvári gyógyszertárban van lehetőség. A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a házi orvos szokásjoga, igénye szerint végzi.

Amennyiben a szolgáltatást igénybevevő lakos állapota lehetővé teszi, saját maga váltja ki a gyógyszereit, ellenkező esetben a falugondnok vásárolja meg és hordja ki az ellátottak számára.

A feladatellátás rendszeressége

Naponta.

Az ellátottak köre

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

I.1.4 Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

a) Óvodába, iskolába szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A település infrastrukturális hiányosságaiból adódóan nagy szükség van a falugondnoki szolgálat ezen szolgáltatására. A községben oktatási intézmények nincsenek, ezért a szolgálat buszai szállítják az óvodás és iskolás gyermekeket pótolva ezzel a tömegközlekedés hiányosságait.

A feladatellátás rendszeressége

Naponta.

Az ellátottak köre:

Az óvodás és általános iskolás gyermekek.

b) Egyéb gyermekszállítás

A feladatellátás tartalma, módja

Rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre, egyéb gyermekprogramokra igény esetén a falugondnok szállítja a gyerekeket. A falugondnoki gépjárművek megfelelnek a gyermekszállítás feltételeinek. Rendelkeznek a szükséges tárgyi és személyi feltételekkel.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű.

Az ellátottak köre

Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

I.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok fontos feladata az Szt. értelmében, mint jelzőrendszeri tag a gyermekjóléti szolgálat igénybeviteléhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén szakemberek szállítása. A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben, a családjából kiemelt gyermek szakellátásba való beszállításában. Igény esetén biztosítja a gyermekkel való kapcsolattartást, segíti a hozzátartozó szülőt a gyermekgondozási helyén való látogatásban.

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

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

A feladatellátás tartalma, módja

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

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

A feladatellátás rendszeressége

Alkalmanként jelentkező feladat.

Az ellátottak köre

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

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

A feladatellátás tartalma, módja

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

A részére eljuttatott lakossági igényeket továbbítja az Önkormányzat számára.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalmoszerű feladat.

Az ellátottak köre

Az ezt igénylő helyi lakosok.

I.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja

Az egyéb lakossági szolgáltatások körébe olyan feladatok tartoznak, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak, azonban a társadalmi, gazdasági változások szükségessé teszik az újonnan felmerült igények kielégítését.

Például:

- Nagybevásárlás. A településen tartós fogyasztási cikket árusító üzlet, bevásárlóközpont nincs, ezért a falugondnok a nagyobb méretű árucikkeket a vásárlás helyéről hazaszállítja,

rendszeresen „bevásárló járatként” az ezt igénylőket Szászvárra elszállítja, vagy az arra rászorulókat részére bevásárol.

- Egyéb szállítási feladatok, valamint a tömegközlekedéshez való hozzájutás biztosítása.

A feladatellátás rendszeressége

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

Az ellátottak köre

A lakosság.

I.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

a) Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A feladatellátás tartalma, módja

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

A feladatellátás rendszeressége

Szükség szerint.

Az ellátottak köre

A lakosság.

b) A falugondnok által nyújtott szolgáltatás működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása

A feladatellátás tartalma, módja

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

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

A feladatellátás rendszeressége

Napi rendszerességű feladat.

Az ellátottak köre

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

II. Megkeresés

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

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

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

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

II.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

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

II.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

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

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

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

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

II.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

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

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

III. Községi fejlesztés

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

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

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

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

III.1.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

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

IV. Rész

Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel, ellátott-és munkajogi kérdések

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A szolgáltatás iránti igényeket személyesen vagy telefonon lehet jelezni a falugondnoknál vagy a polgármesternél. A szolgáltatásra igényt tartó személynek a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

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

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

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

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

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

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

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

1. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja

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

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

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester ad. A tájékoztatás alapja a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai program.

2. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

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.

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

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

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

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

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

-Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó 15 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatást igénybevevő a választ nem tartja kielégítőnek jogai gyakorlása érdekében az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok védelmére.

Az ellátott jogi képviselő

- tájékoztat az alapjogokról, a szolgálat kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,

- kezdeményezheti a panasz kivizsgálását a fenntartónál,

- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

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

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége a falugondnoki buszban jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

A falugondnoki szolgáltatást végző személy jogai

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

A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény , valamint a Munka Törvénykönyve alapján jogosult.

A falugondnok az Szt. 94/L.§ (2)be. f) és g) pont alapján közfeladatot ellátó személynek minősül.

A falugondnok helyettesítése

A szociális alapellátások esetében a jogszabály alapján a szolgáltatást a fenntartónak folyamatosan nyújtania kell. Az ellátást nem szüneteltetheti.

Szalatnak Község Önkormányzata Köblény Község Önkormányzatával kötött megállapodás alapján látja el a helyettesítési feladatokat.

V. RÉSZ

Egyéb- a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos –előírások

Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belül.

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

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

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

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

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

Tárgyi feltételek

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

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

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

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

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

Záradék:

A falugondnoki szolgáltatás szakmai programját Szalatnak Község Önkormányzata Képviselő-testülete/2018. (....) határozatával jóvá hagyta és ezzel egyidejűleg a 2012. évi Szalatnak Község Önkormányzata falugondnoki szakmai programját hatályon kívül helyezte.

Szatatnak, 2018.május 25.

