

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2013. április 9. napján az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Abodi Kirendeltségén
(Abod, Magyar út 42.) tartott **rendkívüli nyílt** ülésének

a./ Tárgysorozata

b./ Jegyzőkönyve

c./ Határozata

TÁRGYSOROZAT

- 1./ Falugondnoki Szolgálatról
- 2./ Falugondnoki Szolgálat Szakmai programjának jóváhagyásáról
- 3./ Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
- 4./Falugondnoki Szolgálat székhelyének épülete gépészeti megoldásának akadálymentes közlekedésre alkalmas állapotának biztosításáról
- 5./ Falugondnoki Szolgálat 2013. évi továbbképzési tervének és munkaruha juttatási szabályzatának jóváhagyásáról
- 6./ Megállapodás falugondnok helyettesítéséről
- 7./ Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének közmeghallgatásáról

Abod, 2013. április 9.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült : Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének **2013. április 9. napján** az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Abodi Kirendeltségén (Abod, Magyar út 42.) megtartott **rendkívüli nyílt** üléséről.

Jelen vannak: Restyánszki Gábor polgármester, Zsemkó János alpolgármester, Bartus Gábor, Berkesi László és Fekete Józsefné képviselők

Tanácskozási joggal jelen vannak: Méhész Katalin aljegyző
Almási Lászlóné ig. előadó

Restyánszki Gábor polgármester köszönti a rendkívüli nyílt testületi ülésen résztvevőket, majd megállapítja, hogy a képviselő-testület határozatképes, mivel mind az 5 fős testületből 5 fő jelen van.

Ismerteti a rendkívüli testületi ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint:

JAVASOLT NAPIREND:

- 1./ Falugondnoki Szolgálatról
- 2./ Falugondnoki Szolgálat Szakmai programjának jóváhagyásáról
- 3./ Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
- 4./ Falugondnoki Szolgálat székhelyének épülete gépészeti megoldásának akadálymentes közlekedésre alkalmas állapotának biztosításáról
- 5./ Falugondnoki Szolgálat 2013. évi továbbképzési tervének és munkaruha juttatási szabályzatának jóváhagyásáról
- 6./ Megállapodás falugondnok helyettesítéséről
- 7./ Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének közmeghallgatásáról

Polgármester megkérdezi, hogy a képviselő-testület tagjai részéről a rendkívüli ülés napirendi pontjaival kapcsolatba van-e észrevétel, javaslat, indítvány?

A képviselő-testület tagjai részéről a napirendi pontokkal kapcsolatban észrevétel, javaslat, indítvány nem volt.

Polgármester a rendkívüli ülés napirendi pontjainak **elfogadását** a meghívóban foglaltak szerint javasolja.

Képviselő-testület a javaslatot rendkívüli ülés napirendi pontjaira 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta, majd meghozta a következő határozatot.

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
17/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Rendkívüli testületi ülés napirendi pontjainak elfogadásáról

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendkívüli ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint határozza meg:

- 1./ Falugondnoki Szolgálatról
Előadó: polgármester
- 2./ Falugondnoki Szolgálat Szakmai programjának jóváhagyásáról
Előadó: polgármester
- 3./ Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
Előadó: polgármester
- 4./ Falugondnoki Szolgálat székhelyének épülete gépészeti megoldásának akadálymentes közlekedésre alkalmas állapotának biztosításáról
Előadó: polgármester
- 5./ Falugondnoki Szolgálat 2013. évi továbbképzési tervének és munkaruha juttatási szabályzatának jóváhagyásáról
Előadó: polgármester
- 6./ Megállapodás falugondok helyettesítéséről
Előadó: polgármester
- 7./ Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének közmeghallgatásáról
Előadó: polgármester

Tárgyalt napirendi pontok:

1./ Napirendi pont tárgya:

Falugondnoki Szolgálatról

Előadó: polgármester

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Polgármester az előterjesztést vitára bocsátja.

Fekete Józsefné képviselő elmondja, hogy korábban volt arról is szó, hogy az önkormányzat tulajdonát képező utánfutót csak abban az esetben igényelhessék a falu lakosai, ha 5.000.-forint díjat befizetnek a házi pénztárba. Amennyiben az igénybevételt követően az utánfutó törésmentesen, problémamentesen kerül vissza, akkor az utánfutóért befizetett kaució visszajár .

Zsemkó János alpolgármester véleménye az, hogy az igénybevételt megelőzően kerüljön a térítés díj befizetésre a házipénztárba, mert nem biztos, hogy azt követően is ki fogják azt fizetni.

Méhész Katalin aljegyző tájékoztatja a képviselő-testületet arról, hogy a rendelet-tervezet készítésénél az utánfutó igénybevételi lehetőségét nem említették, véleménye az, hogy utánfutóra külön szabályzatot kell majd alkotni, nem képezi a rendelet részét.

Berkesi László Ügyrendi Bizottság Elnöke ismerteti a bizottság módosító javaslatát, mely szerint a bizottság javasolja a rendelet-tervezet elfogadását azzal a módosítással, hogy a rendelet-tervezet egészüljön ki az 1. melléklettel, melyben az egyéb szolgáltatások igénybevétele esetén 70.- Ft/km térítési díj kerüljön megállapításra.

Polgármester a módosító javaslatot szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület a módosító javaslatot 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Polgármester javasolja a módosítással együtt a rendelet-tervezet elfogadását.

Képviselő-testület a rendelet-tervezetet – módosítással együtt – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta, majd megalkotta az alábbi rendeletét:

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének

3/ 2013.(IV.10.) Önkormányzati Rendelete

A Falugondnoki Szolgálatról

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján

Abod Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2011. (IX.13.) önkormányzati rendelet 2. mellékletében meghatározott feladatkörében eljáró Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet célja

1.§ A rendelet célja, hogy a falugondnoki szolgálat (a továbbiakban: Szolgálat) szabályozott keretek között:

- a) a település lakói számára a településen hiányzó, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, illetve közszolgáltatásokhoz való
- b) a rászorult személyek szállítási problémáját megoldja,
- c) továbbá, hogy – a település lakosságát érintő információk gyűjtését és továbbítását biztosítsa.

2. A Szolgálat feladatai

2.§ (1) A Szolgálat tevékenysége során

- a) közvetlen, személyes (alap- és kiegészítő jellegű), illetve
- b) önkormányzati feladatok ellátását segítő, közvetett szolgáltatásokat nyújt.

- (2) A közvetlen személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül
- a) a közreműködés
 - aa) az étkeztetésben,
 - ab) a házi segítségnyújtásban,
 - ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
 - b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
 - ba) a házi orvosi rendelésre szállítás,
 - bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás
 - bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás támogatása,
 - c) az óvodás-, illetve iskoláskorú gyermekek szállítása, így
 - ca) az óvodába, iskolába szállítás,
 - cb) az egyéb gyermekszállítás.
- (3) A közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így
- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, támogatása,
 - b) egyéni hivatalos ügyek intézése,
 - c) a lakossági igények továbbítása,
 - d) a közreműködés egyéb lakossági vagy alapszolgáltatás nyújtásában.
- (4) Az önkormányzati feladatok ellátását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül
- a) ételszállítás,
 - b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság számára,
 - c) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

3. Tájékoztatási kötelezettség

- 3.§ (1) A falugondnoki szolgáltatásokra, illetve azok elérhetőségére vonatkozó legfontosabb információkat a helyben szokásos módon
- a) hirdetményben,
 - b) az érintett lakásokba eljuttatott szórólapokon,
 - c) helyi rendezvényeken
 - ca) közmeghallgatás,
 - cb) lakossági fórum
- kell közzétenni.
- (2) A szolgáltatásokat érintő részletes felvilágosítással munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester vagy az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Abodi Kirendeltség arra felhatalmazott dolgozója szolgálhat.

4. A szolgáltatások igénybevételének módja

- 4.§ (1) A település lakói az egyes szolgáltatásokra irányuló igényeket személyesen, telefonon, illetve írásban a falugondnoknál a közös hivatal abodi kirendeltségén jelezhetik.
- (2) Az igényeket legalább három munkanappal a szolgáltatás tervezett igénybevétele előtt kell jelezni.

5. Térítési kötelezettség

- 5.§ (1) A falugondnoki szolgálat térítésmentes.
- (2) A Szolgálat tevékenységére tekintettel díjazást sem a fenntartó Önkormányzat, sem a falugondnok nem fogadhat el, és nem köthet ki.

6. Térítési díj megfizetésével igénybe vehető egyéb szolgáltatások

- 6.§ A térítés ellenében, díj megfizetésével igénybe vehető egyéb szolgáltatások díjának mértékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

7. Záró rendelkezések

7. § (1) A rendelet a kihirdetést követő első napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti:
- a) a falugondnoki szolgálatról szóló 13/2005.(VII.21.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R)
- b) a R módosításáról szóló 17/2005./XI.22.) önkormányzati rendelet.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

Restyánszki Gábor
polgármester

Kihirdetési záradék:

Kihirdetve Abod Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2011. (IX.13.) önkormányzati rendelet 16. § (5) bekezdése alapján az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Abodi Kirendeltség hirdetőtábláján való kifüggesztéssel 2013. április 10. napján.

Abod, 2013. április 10.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

1. melléklet a 3/2013. (IV.10.) önkormányzati rendelethez

A térítés ellenében, díj megfizetésével igénybe vehető egyéb szolgáltatások díjának mértéke

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a térítés ellenében, díj megfizetésével igénybe vehető falugondnoki szolgáltatások során a falugondnoki gépjármű igénybevételi díjának mértékét 2013. évre vonatkozóan az alábbiak szerint állapítja meg:

A falugondnoki szolgáltatások körébe tartozó térítés ellenében, szolgáltatási díj megfizetésével igénybe vehető egyéb szolgáltatási feladatok:

- a) gyermekszállítás térítés ellenében,
- b) művelődési, oktatási, szabadidős tevékenység,
- c) egyéni hivatalos ügyek intézése,
- d) beteg állapota tömegközlekedés igénybevételét nem teszi lehetővé esetén - a szolgáltatási díjának mértéke: Bruttó: 70.- forint/km.

2./ Napirendi pont tárgya:

Falugondnoki Szolgálat Szakmai programjának elfogadása.

Előadó: polgármester

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Polgármester az előterjesztést vitára bocsátotta.

Ügyrendi Bizottság javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Polgármester – mivel kérdés, vélemény nem volt – a javaslatot szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület a javaslatot 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatot:

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK **18/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A**

Tárgy: Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjának jóváhagyásáról

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjának jóváhagyásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Falugondnoki Szolgálat „Szakmai Program”-ját - a határozat melléklete szerint - **jóváhagyja.**
2. Képviselő-testület a falugondnoki szolgáltatás 2009. november 16. napján kelt 62/2009.(XI.16.) határozattal elfogadott „Szakmai Program”-ját hatályon kívül helyezi.
3. Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a döntéséről a Borsod-Abaúj Zemplén Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalát, valamint a falugondnokot tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT
SZAKMAI PROGRAMJA

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a – szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 60. §-a a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 39. §-a alapján a település falugondnoki szolgálat (a továbbiakban: Szolgálat) mint alapellátást nyújtó szociális szolgáltatás szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg:

I. A szolgáltatás célja, feladata, az ellátottak köre

A Szolgálat szociális és egyéb közösségi feladatokat lát el a település valamennyi lakója számára. Működésének célja a szociális biztonság megteremtése, a közlekedési és egyéb települési hátrányok csökkentése. A település rossz közlekedési – és útviszonyokkal, elöregedő lakossággal rendelkező község, egyre nehezebben elérhető szolgáltatásokkal.

Az ellátottak köre:

Alapellátásban: étkeztetésnél az arra rászorultak és jogosultak, házi segítségnyújtás keretében az arra állapotuk szerint rászorultak a többi szociális körbe tartozó ellátás Abod község valamennyi lakosa részére igény és lehetőség szerint.

Egyéb alapszolgáltatási feladatoknál: Óvodások és gyermekek szállítása esetén Abod községben állandó lakóhellyel, óvodai és általános iskolai tanulói jogviszonnyal rendelkező lakosai részére, a többi szolgáltatásnál igény szerint, a község valamennyi lakosa részére.

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

Feladatai ellátásához rendelkezésére áll egy közlekedésre, személy- és szűkebb körben áruszállításra is alkalmas gépkocsi.

A Szolgálat által biztosított szolgáltatások az alábbiak.

1. A szociális gondoskodás alapellátásai közül Abod község az

- étkeztetésben való közreműködést
- házi segítségnyújtásban való közreműködést
- családsegítésben való közreműködést
- közösségi és szociális információk szolgáltatását

falugondnok foglalkoztatásával oldja meg.

Fenti alapszolgáltatásokhoz kapcsolódó falugondnoki szolgáltatás térítésmentes.

Az étkeztetésben való közreműködés során a falugondnok a helyi szociális rendelet alapján biztosított étkeztetést az étel házhoz szállításával segíti elő.

A házi segítségnyújtásban való közreműködés során a falugondnok az alábbi tevékenységeket végzi:

- idősek látogatása,
- bevásárlás,
- gyógyszer kiváltása.

A családsegítésben való közreműködés során a falugondnok az alábbi feladatokat látja el:

- a családgondozó ellátotthoz történő szállítása, és/vagy
- az ellátott, illetve családja Edelényi Szociális Szolgáltató Központba történő szállítása,
- közreműködik a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. 64. §-ában megfogalmazott családsegítés feladatkörében a jelzőrendszer működtetésében.

A közösségi és szociális információk szolgáltatásában elősegíti a társzervek, egyéb szervek és a lakosság közötti információáramlást.

2. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

- Háziorvosi rendelésre szállítás
- Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás
- Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhez való hozzájutás biztosítása

3. Óvodáskorú gyermekek szállítása

- Óvodába szállítása
- Egyéb gyermekszállítás

4. A falugondnok által ellátandó egyéb, közvetlen, személyes kiegészítő lakossági szolgáltatási feladatok közé az alábbiak tartoznak:

- Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése.
- Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.
- Egyéb lakossági szolgáltatások.

5. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások:

- önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére
- falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása
- önkormányzati feladathoz tartozó szállítási feladatok
- az önkormányzati rendezvények szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok
- kapcsolattartási feladat az önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal, Edelényi Szociális Szolgáltató Központ és a lakosság között
- egyéb, nem részletezett, szolgáltatási jellegű feladatok
- helyi kereskedelmi ellátáshoz szükséges szállítási, árubeszerzési feladatokat
- a lakossági igények kielégítését szolgáló mezőgazdasági tevékenységhez kapcsolódó tevékenységek, előadások szervezése

Az önkormányzati rendezvényekhez kötődően, különösen:

- képviselő-testületi ülés
- közmeghallgatás
- falugyűlés
- egyéb lakossági fórum
- önkormányzat által szervezett egyéb rendezvények

kapcsán ellát szervezési, szállítási feladatokat.

III. Ellátás igénybe vételének módja

1. A szolgáltatások iránti igényt a mindenkori polgármesternél kell bejelenteni.
2. A gépkocsi a kirendeltség elől indul és oda érkezik vissza, miután valamennyi utas célját elérte. Indokolt esetben (pl. idős, mozgásában gátolt beteg) előzetes jelzésre a falugondnok dönt a polgármester egyetértésével a háztól, illetve házhoz való szállításról.
3. Az egyedi igényeket a polgármesternél kell bejelenteni, aki indokolt esetben (idős, beteg, mozgáskorlátozott személy, egyéb méltánylandó akadályozó körülmény) utasítja a falugondnokot a szolgáltatás elvégzésére.
4. A falugondnoki szolgáltatás alapfeladatai körében térítésmentes.

IV. A szolgáltatás közzétételének módja, a szolgáltató és igénybevevő közötti kapcsolattartás módja, az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos intézkedések

A Szolgálat működését szabályozó dokumentumok – falugondnoki szolgáltról szóló helyi rendelet, szociális rendelet ide vonatkozó rendelkezései, ezen szakmai program, a képviselő-testület egyedi döntései – nyilvánosak. Az érintettek tájékoztatása érdekében ezeket a hirdetőtáblára ki kell tenni.

Fel kell továbbá tüntetni a polgármester és a falugondnok elérhetőségét biztosító (mobil) telefonszámokat.

A falugondnok feladata, hogy az általa nyújtott szolgáltatások iránti igényeket folyamatosan felmérje, népszerűsítse, ajánlja.

A polgármester a falugondnokkal együtt minden szerdán 8.00-tól 10.00 óráig fogadóórát tart az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Abodi Kirendeltségen.

A falugondnok tevékenységéről munkanaplót vezet, melyet a polgármester hetente ellenőriz. A munkanaplóval egyező menetlevelet kell vezetnie, melyet naponta leigazoltat a polgármesterrel. A munkanapló tartalmazza a falugondnok által végzett egyes tevékenységfajtákat és az arra fordított időt (pl. ebédszállítás 1 óra). A munkanaplót és a menetlevelet az éves beszámolóra köteles betérjeszteni.

A falugondnok évente beszámolót tart a képviselő-testület előtt a Szolgálat működéséről, javaslatot tesz a szolgáltatások bővítésére, tartalmának megváltoztatására.

Az évente tartott közmeghallgatáson megtárgyalja a képviselő-testület a falugondnoki szolgáltatás egy évi működésének tapasztalatait, ahol lehetőség nyílik arra is, hogy a lakosság tegyen javaslatot a szolgáltatás tartalmának, körülményeinek változtatására.

A falugondnok tevékenysége, valamennyi döntése ellen a polgármesternél lehet panasszal élni, aki az ügy körülményeinek kivizsgálása után írásban közli döntését a panaszt tevővel, aki amennyiben nem fogadja el a választ, a képviselő-testülethez fordulhat. A panasz ügyében a képviselő-testület soron következő ülésén, de legkésőbb a panasz előterjesztésétől számított 30 napon belül döntést hoz.

A szolgáltatások biztosítása során mindvégig úgy kell eljárni, hogy az igénybe vevők emberi, állampolgári jogai ne sérüljenek. Mindenkor az egyenlő bánásmód elvét kell követni, az egyes szolgáltatásokat a településen lakó minden személy számára biztosítani kell, azonos feltételekkel.

A falugondnok munkáját az önkormányzat elismeri, vele szemben mindig úgy kell eljárni, hogy önbecsülése ne sérüljön. A falugondnokot elvégzett munkája alapján a polgármester mint közvetlen felettese értékeli.

A falugondnok a tevékenysége során az általa okozott kárért a közalkalmazotti törvény, illetőleg a munka törvénykönyve szabályai szerint felelős.

A falugondnok a szociális szolgáltatás ellátása során sem az ellátottaktól, sem az ellátottak érdekében más személytől előnyt, szolgáltatást, ellenértéket nem kérhet és nem fogadhat el.

V. A szervezet, létszám és szakképzettség, az egyes feladatok ellátása

A Szolgálat feladatait egy személyben a falugondnok látja el.

Személyét a közalkalmazotti törvény alapján a képviselő-testület választja meg.

Amennyiben a képviselő-testület választása eredménytelen, úgy a falugyűlés nyílt szavazással egyszerű szótöbbséggel választja, a képviselő-testület nevezi ki és az egyéb munkáltatói jogokat felette a polgármester gyakorolja.

Munkáját a polgármester közvetlen irányításával végzi, a polgármester által készített munkaköri leírás, a helyi falugondnoki szolgálatról szóló rendelet, ezen szakmai program, a képviselő-testület határozatai és az általa készített heti menetrend alapján.

Munkaideje kötetlen, heti 40 óra.

A falugondnok köteles kinevezését követő az előírt határidőn belül a falugondnoki tanfolyamot elvégezni.

Helyettesítéséről a polgármester Ládbesenyő Község Önkormányzatával kötött Megállapodás keretében a Abod Községi Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának igénybevételével és együttműködésével gondoskodik.

Munkája ellátása érdekében kapcsolatot tart a lakossággal, a polgármesterrel, a képviselő-testülettel, az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalával és egyéb társszervekkel.

Abod, 2013. április 9.

Restyánszki Gábor
polgármester

Záradék:

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programját a 18/2013.(IV. 09.) határozattal **jóváhagyta.**

Abod, 2013. április 9.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

3./ Napirendi pont tárgya:

Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról.

Előadó: polgármester

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

Polgármester a napirendet vitára bocsátja.

Ügyrendi Bizottság javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Polgármester- mivel kérdés, vélemény nem volt- a javaslatot szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület a javaslatot 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatot:

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
19/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Falugondnoki Szolgálat „Szervezeti és Működési Szabályzat”-át - a határozat melléklete szerint - **jóváhagyja.**

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Melléklet a 19/2013.(IV.09.) határozathoz

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az ellátás elnevezése: Abod Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálat

Fenntartó: Abod Község Önkormányzata 3753 Abod, Magyar út 42.

Működési területe: Abod Község közigazgatási területe

Jogállása: önkormányzati szakfeladaton működő, egyszemélyes falugondnoki szolgálat

Szakfeladat száma:

Működési engedélye: határozatlan idejű

1. Ellátások típusai

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

Közreműködés:

- aa.) házi segítségnyújtásban,
- ab.) a közösségi és szociális információs szolgáltatásban.

Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

- ac.) a háziorvosi rendelésre szállítás,
- ad.) egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- ae.) gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.

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

- ba.) közösségi-, művelődési-, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- bb.) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- bc.) egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

c) A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások:

ca.) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,

cb.) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

2. Az ellátások igénybe vétele: Az ellátások igénybevétele szóbeli, vagy írásbeli kérelem alapján történik. A kérelem esetleges elutasításáról minden esetben – a Képviselő-testülettől kapott átruházott hatáskörben, a vonatkozó jogszabályok alapján – a polgármester írásban dönt. A falugondnok munkájáról tevékenységnaplót köteles vezetni, melyen az igénybevevő aláírása oszlop kitöltése mellőzhető.

3. Munkáltatói jogok gyakorlása: A falugondnok felett az alapvető munkáltatói jogokat a Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

4. A falugondnok feladatai: A falugondnok feladatait a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki gépjármű 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.

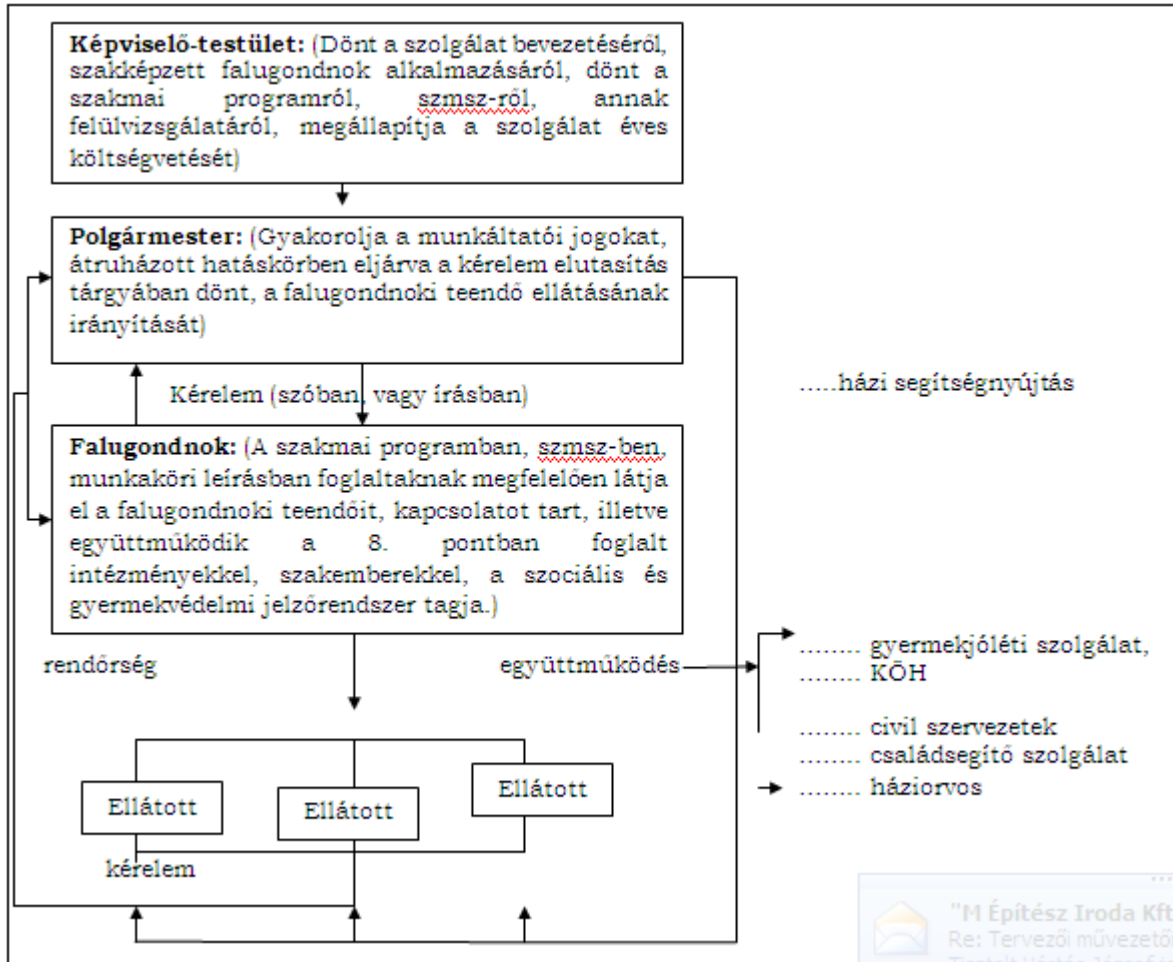
6. Helyettesítés rendje: A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, ezért Abod Község Önkormányzata és Ládbesenyő Község Önkormányzata együttműködési megállapodást köt a kölcsönös helyettesítésre.

A falugondnokok szabadságolási tervét minden év február végéig állítja össze és egyezteti a két falugondnok és polgármester.

7. Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre: A falugondnok heti 40 órában végzi feladatát. A munkaidő reggel 8.00 órától délután 16.00 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, vagy hétvégeken végzett munkaidőért, a hatályos jogszabályoknak megfelelő mértékű munkaidő-kedvezmény, illetve bér jár.

8. Együttműködések fajtái, folyamatos munkakapcsolatok szabályozása: A falugondnok munkakezdekor a polgármesternél jelentkezik, tisztázzák aznapi teendőket, a beérkezett kérelmeket feldolgozzák. A falugondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személlyel, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat munkatársaival, valamint a háziorvossal.

9. Szervezeti ábra



10. A titoktartás szabályai: A falugondnoknak munkája során a személyes titok védelmének érdekében a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben, a Szociális Szakmák Etikai Kódexe az irányadó.

11. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai:

Jelen szervezeti és működési szabályzat 2013. április 15. napjától lép hatályba. Aktualitását Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete évente felülvizsgálja, szükség szerint határozattal módosítja.

12. Az SZMSZ függelékei:

1. A falugondnoki szolgálat gépjármű üzemeltetési szabályzata
2. A falugondnok munkaköri leírása

Abod, 2013. április 9.

Restyánszki Gábor
polgármester

Záradék:

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát a 19/2013.(IV. 09) határozattal **jóváhagyta.**

Abod, 2013. április 9.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

*a 19/2013.(IV.09.) határozattal jóváhagyott Falugondnok
Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzat 1. függeléke*

Abod Község Önkormányzat

1/2013. számú
Együttes rendelkezés

FALUGONDNOK SZOLGÁLAT GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2013. április 1. napjától

Abod Község Önkormányzata figyelembe véve a hatályos jogszabályokat – különösen a többször módosított a közúti járművek az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet előírásaira – a saját tulajdonában lévő **Falugondnoki Szolgálat** gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint határozza meg:

1. A gépjárművek rendeltetése

- 1.1. A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás céljára használt gépjármű rendeltetése az Abod Község Önkormányzata által biztosított falugondnoki szolgálat működtetése a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, illetve az önkormányzat helyi rendeletében meghatározott alapellátási és egyéb szolgáltatási feladatok segítése.
- 1.2. A jármű tényleges felhasználását – a szolgáltatás szakmai programjának megfelelően a falugondnok által összeállított munkaterv alapján – a szolgáltatást fenntartó engedélyezi.
- 1.3. A személygépjárműre a gépjármű napi, illetve havi menetteljesítményéről, tüzelő- és kenőanyag felhasználásáról 2. 3. és 4. melléklet szerint kell elszámolni.

- 1.4. A tervezett utazási tevékenységre üzemanyag előleget kell a falugondnok részére biztosítani. A kifizetendő előleg összege: 30.000.- forint. Újbóli felvételre az előzőleg felvett elszámolás után van lehetőség. Az üzemanyag előleggel annak kifizetését követően 3 munkanapon belül kell elszámolni.
- 1.5. A gépjárművek azonosító adatait, valamint az üzemanyag felhasználáshoz szükséges adatokat az 1. melléklet tartalmazza.

2. A gépjárművek használatára vonatkozó szabályok

- 2.1. A gépjármű a közúti forgalomban csak menetlevéllel, valamint érvényes forgalmi engedéllyel, a szükséges kötelező felelősségbiztosítás meglétét igazoló okmánnyal vehet részt. Ezek meglétéért elsősorban a falugondnok a felelős.
- 2.2. A gépjármű kötelező, illetve CASCO biztosításáról a szolgáltatást fenntartó önkormányzat gondoskodik.
- 2.3. A falugondnoki gépjármű vezetése a falugondnoki munkakörhöz kapcsolódó jogosultság (kötelezettség), amelyet a munkaköri leírás tartalmaz. A gépjármű-vezetési jogosultság személyi (egészségügyi stb.) korlátozását az érintett köteles a polgármester tudomására hozni.
- 2.4. Amennyiben a gépjárművezetésre jogosult (kötelezett) közalkalmazott – munkavégzési kötelezettsége ideje alatt – önhibájáról járművezetésre alkalmatlan állapotba kerül, azt a munkavégzési kötelezettség szándékos megtagadásának kell minősíteni.
- 2.5. A gépjárművet csak az arra kijelölt helyen – az önkormányzat épületében kialakított garázsban – lehet tárolni. A gépkocsi kijelölt helyen való tárolásáról a falugondnok köteles gondoskodni. Ettől eltérni – indokolt esetben – a polgármester engedélyével lehet.

A gépjármű közterületen csak a működési területen kívüli igénybevétel esetén tárolható.

- 2.6. Minden esetben a polgármester írásbeli engedélye szükséges a szolgálat gépjárművének országhatáron kívüli, illetve magáncélú igénybevételéhez. Az engedélyt az elszámoláshoz csatolni kell.
- 2.7. A járműben csak a forgalmi engedélyben meghatározott számú személy szállítható.
- 2.8. Különös figyelmet igényel:
 - a gyermekkorúak szállítása,
 - PB-gázpalack szállítása,
 - üzemanyag edényzetben történő szállítása,
 - személygépjármű áruszállításra történő igénybe vétele,
 - az ételszállítás.
- 2.9. PB-gázpalack – személyszállító gépjárművön legfeljebb 35 kg töltetsúlyt kettő vagy több palackban szabad szállítani.
- 2.10. Üzemanyag szállítása legfeljebb 25 l-es kannákban történhet, az utasoktól elválasztva. Tűzoltó készülék szükséges.

- 2.11. A személygépjármű ülései áruszállítás céljából – a vezető ülés ki vételével – ideiglenesen kiszerezhetők, de gondoskodni kell a bent ülők biztonságáról.
- 2.12. A forgalmi engedélyben bármely adat (pl. a szállított személyek száma) végleges megváltoztatásához engedély szükséges.
- 2.13. A gépjármű működtetésével kapcsolatban kiemelt jelentősége van:
- a gépjármű gazdaságos üzemben-tartásának,
 - jogszerű használatának,
 - gazdaságos használatának, hasznosításának,
 - az üzem- és forgalombiztonsági követelményeknek, a megfelelő műszaki állapot biztosításának,
 - a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos bizonylati rend és fegyelem megtartásának,
 - a bizonylatok ellenőrzésének.
- 2.14. A szolgálat gépjárműve jogszerű, rendeltetésszerű, hatékony és gazdaságos üzemeltetésért, valamint üzem- és forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért az üzembetartó felelős.
- 2.15. A falugondnok felelős:
- a gépjármű napi indulás előtti állapotvizsgálatáért,
 - a járműre előírt (ajánlott) karbantartások elvégzéséért (olajcsere, szemle stb.)
 - az előírt, kötelező, illetve közlekedésbiztonsági szempontból szükséges anyagok, tartozékok szükség szerinti pótlásáért (eü. csomag, izzók stb.),
 - a gépjármű állapotáért, rendszeres külső és belső tisztításáért,
 - a kötelezően előírt, illetve szabályzattal megállapított nyomtatványok vezetéséért hatósági közúti ellenőrzéskor azok bemutatásáért,
 - a kötelező hatósági műszaki és környezetvédelmi vizsgálatok elvégzéséért,
 - üzemanyag- és kenőanyag-elszámolásáért.
- 2.16. A gépjárművet vezető falugondnok – a reá irányadó jogszabályok keretei között – felelősséggel tartozik az általa okozott balesetért/kárért. Felelőssége – a más által jogellenes módon történő járműhasználatot kivéve – közalkalmazotti jogviszonya folytán munkáltatója anyagi helytállását vonja maga után, amelyért annak felrőhatósága függvényében fegyelmi/kártérítési felelősséggel tartozik.
- 2.17. A falugondnok a szolgálat gépjárművel a közúti forgalomban akkor vehet részt, ha személye és a falugondnoki gépjármű valamennyi ehhez szükséges feltételnek megfelel.
- 2.18. A gépjárművet érintő balesetről a falugondnok a polgármestert vagy a kijelölt személyt haladéktalanul tájékoztatni köteles. Ilyen helyzetben köteles megtenni minden olyan intézkedést, amely az üzembetartó érdekeinek megóvása céljából szükséges, ha a felelősségben nem történik megegyezés.
- 2.19. Személyi sérülést okozó vagy súlyosabb baleset esetén a 2.18. pontban foglaltakat a mentők, a rendőrség és szükség esetén a tűzoltók értesítése, a helyszín indokolt mértékű biztosítása, valamint, ha szükséges, elsősegélynyújtás után kell végrehajtani.
- 2.20. A balesetről a falugondnoknak legkésőbb a jármű telephelyre való beérkezése után vagy a következő munkanapon írásos jelentést kell készíteni.

3. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok használata

3.1. A gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok:

- menetlevél,
- havi és éves üzemanyag elszámolás,
- havi kilométer teljesítmény összesítő.

4. A menetlevélre vonatkozó szabályok

4.1. A menetlevéltömb szigorú számadású nyomtatvány, melyet a pénztáros nyilvántartásba vesz, és szükség szerint kiad a falugondnok részére.

4.2. Polgármester a falugondnok részére az út megkezdés előtt adja ki az érvényesített menetlevelet.

4.3. A gépjárműre a személygépkocsi menetlevél-tömböt kell vezetni (D. Gépjármű 36/ r. sz., vagy D. Gépjármű 36. A/5 r. sz.).

4.4. A menetlevelet az abban meghatározott adattartalomnak megfelelően kell kitölteni, fel kell tüntetni a gépjármű gyártmányát, forgalmi rendszámát, az utazás időpontját, célját (honnan hová történt az utazás), a km óra állást, a megtett kilométerek valamint a szállított személyek számát.

4.5. A menetlevelet a helyi és helyközi forgalomban egy napra kell érvényesíteni.

4.6. A falugondnok köteles:

- a menetlevelet az út folyamán magánál tartani,
- a menetlevelet az előírásoknak megfelelően, folyamatosan vezetni,
- a menetlevelet az út befejezésekor aláírva pénztáros részére átadni.

4.7. Polgármester a gépjármű igénybevételét igazolja.

4.8. A menetlevél-tömböt a falugondnoknak kiadni nem szabad. A menetlevél-űrlapokat zárt helyen kell tartani, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

4.9. A menetlevelet sorszám szerint kell felhasználni és irattározni és a számviteli törvény vonatkozó rendelkezése szerinti ideig megőrizni.

5. A gépjármű üzemanyag elszámolásnak módja

A gépjármű üzemanyag elszámolásának módjára vonatkozó szabályok:

5.1. A gépjárművek azonosító adatait, alapnormáját, alapnorma átalányát az 1. melléklet tartalmazza.

5.2. A gépjárművek üzemanyag fogyasztása a ténylegesen számlával igazolt mennyiség alapján kerülhet elszámolásra.

5.3. A felhasználható üzemanyag mennyisége a megtett kilométer és az 1. mellékletben meghatározott átalány szorzataként kerül megállapításra. Az előzőek összevetésével kerül meghatározásra az esetleges üzemanyag megtakarítás, illetve túlfogyasztás.

5.4. A havi és éves üzemanyag elszámolásokat, a havi kilométer teljesítmény-összesítőt a gépjárművel kapcsolatos ügyek intézésével megbízott köztisztviselőknek kell elkészíteni tárgyhat követő 20. napjáig a 2., 3. és 4. számú melléklet szerinti nyomtatványon.

A gépjármű túlfogyasztását haladéktalanul köteles jelezni a jegyzőnek.

5.5. A gépjárművezetőnek minden tankoláskor tele kell tankolni a gépjárművet és év végén tele-tankkal kell leállni.

5.6. A tényleges – számlával igazolt – üzemanyag-fogyasztást anyagköltségként kell elszámolni a számvitelre vonatkozó jogszabályok alapján, üzemanyag megtakarítás kifizetésére nem kerülhet sor.

5.7. Az átalány feletti fogyasztást ki kell vizsgálni és a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

5.8. A gépjárművezetőnek is folyamatosan figyelemmel kell kísérnie az által vezetett gépjármű fogyasztását. Amennyiben túlfogyasztást észlel, azt azonnal jelentenie kell a polgármesternek, illetve a jegyzőnek.

5.9. Az üzemanyag túlfogyasztás kivizsgálásáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a túlfogyasztást előidéző okot, az elszámolható üzemanyag kiadást, a többlet-üzemanyag felhasználás engedélyezését.

6. Saját gépjármű hivatalos használata

6.1. A szolgálat üzemeltetésében lévő gépjármű üzemképtelensége (javítása stb.) esetén eseti előzetes engedéllyel a falugondnok saját, CASCO biztosítással rendelkező gépjárművét is használhatja a falugondnoki munkájához.

6.2. A saját gépjármű hivatalos használatáról kiküldetési rendelvényt kell kiállítani, amely az elszámolása alapbizonylatát képezi. A rendelvénnyel esetenként, legkésőbb a kiküldetés befejezésének hónapja végéig kell elszámolni, a mindenkorai jogszabályoknak megfelelően.

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

A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos egyéb költségeket (autópálya díj, parkoló-díj stb.) a havi elszámoláskor kell számla ellenében kiegyenlíteni. A műszakilag alkalmassá tett és jogilag rendezett gépjármű pótgépjárművet (utánfutót) vontathat.

7. A szabályzat hatálya

7.1. A szabályzat a falugondnoki szolgálat gépjárműre kiterjed.

7.2. A szabályzat tartalmának karbantartásáért a jegyző tartozik felelősséggel.

7.3. Abod Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálat Gépjármű Üzemeltetési Szabályzata **2013. április 15. napján lép hatályba.**

Abod, 2013. április 9.

.....

P.H.

.....

Vártás József jegyző távollétében:

Restyánszki Gábor
polgármester

Méhész Katalin
aljegyző

1. melléklet

**A GÉPJÁRMŰ AZONOSÍTÓ ADATAI ÉS
AZ ÜZEMANYAG-FELHASZNÁLÁSHOZ SZÜKSÉGES ADATOK**

Gyártmány	Ford
Típus	Tranzit Kombi 2.0. TDI
Alvázsám	WFOPXXGBFP3JO2003
Motorszám	ABFA3J02003
Rendszám	IVR-863
Saját tömeg	1817
Hengerűrtartalom	1998 cm ³
Üzem mód	Diesel üzemű
Hajtóanyag	gázolaj
Alapnorma	11 liter
Átalány	9,7 liter

Abod Község Önkormányzat
Falugondnoki Szolgálat

HAVI ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS

..... hónapszemélygépkocsi

Előző záró:	Teletankolás napja	Kilométer- óra állás	Tankolt mennyiség (l)	Tankolási érték	Nyugta szerint (Ft)	Számla szerint (Ft)	Különbözet (Ft)
Különbözet:		Felhasznált (l):		Összesen (Ft):			
Átalány (l/100 km):		Megtakarítás (l):		Számla szerinti átlagár (Ft/l):			
Felhasználható üzemanyag:		Túlfogyasztás (l):		Megtakarítás/túlfogyasztás értéke (Ft)			

Havi menetlevelek sorszámai:
Számlaszám:

Dátum:.....

Az elszámolást készítette:

Ellenőrizte:

Abod Község Önkormányzat
Falugondnoki Szolgálat

20..... ÉVES ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS

Személygépkocsi forgalmi rendszáma: IVR 863

Átalány: Ft/l

Hónap	Előző havi teletankolás záró óraállása	Tárgyhavi teletankolás záró óraállása	Különbözet (km)	Felhasználható (l)	Tankolt üzemanyag	Túlfogyasztás/ Megtakarítás (l)	Túlfogyasztás/ Megtakarítás (Ft)	Számla szerint kifizetett (Ft)	Átlagár (Ft/l)
Január									
Február									
Március									
Április									
Május									
Június									
Július									
Augusztus									
Szeptember									
Október									
November									
December									
Összesen:									

Dátum:.....

Az elszámolást készítette:.....

Ellenőrizte:.....

Abod Község Önkormányzat
Falugondnoki Szolgálat

HAVI KILOMÉTER TELJESÍTMÉNY ÖSSZESÍTŐ

Gépjármű forgalmi rendszám:.....

Év:.....Hónap:.....

<i>Napok</i>	<i>Menetlevél száma</i>	<i>Megtett kilométer</i>	<i>Szállított személyek száma</i>	<i>Megjegyzés</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
Összesen:				

Abod Község Önkormányzat

**a 19/2013.(IV.09.) határozattal jóváhagyott Falugondnoki
Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzat 2. függeléke**

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Abod község falugondnoka részére

Falugondnok neve: Fekete Józsefné

1. A falugondnok a falugyűlés által, egyszerű szótöbbséggel, titkos vagy nyílt szavazással megszavazott szociális munkavállaló, akit Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete nevez ki és foglalkoztatása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint történik.
2. A munkáltatói jogokat a polgármester a képviselő-testület által elfogadott szakmai program és a falugyűlés javaslatainak figyelembe vételével gyakorolja.
3. A munkaviszony megszüntetéséhez, amennyiben azt nem a falugondnok kezdeményezi, a falugyűlés egyszerű szótöbbséggel, titkos vagy nyílt szavazással hozott döntése, valamint a képviselő-testület szintén többségi döntése is szükséges.
4. A falugondnok feladatait önállóan, a tevékenységét meghatározó 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet, a helyi szakmai program alapján, a településen élők igényeinek folyamatos figyelembe vétele mellett végzi.
5. A falugondnok tevékenységéről évente beszámol a Képviselő-testületnek és a falugyűlés előtt, ahol végzett munkája alapján megerősíthető megbízatásában.
6. A falugondnok kötelező munkaideje heti 40 óra, melyet a képviselő-testület által elfogadott szakmai program és a falugyűlés által elfogadott munkaterv szerint a szükségletek alapján teljesít.
7. A kötelező munkaidőt meghaladó időben, hétvégén végzett feladatok esetén a falugondnok belegegyezése szükséges a feladatellátásához, s a túlórák elszámolása az érvényes jogszabályok alapján történik.
8. A falugondnok helyettesítéséről a polgármester gondoskodik, annak anyagi következményeivel egyetemben. A helyettesítő személyére a falugondnok tehet javaslatot.
9. A falugondnok feladatait a falugondnoki szolgálat működési engedélyében megjelölt járművel végzi.

10. A falugondnok kötelezettségei:

I. Közvetlen, személyes szolgáltatások végzése a lakosság számára:

1. Közreműködés szociális alapeladatok végzésében:

- a) az étkeztetésben
- b) a házi segítségnyújtásban (rászoruló, egyedül élő emberek sorsát folyamatosan figyelemmel kíséri, jelzi problémáikat az illetékes szervek felé, napi gondjaik megoldásában segítséget nyújt - bevásárlás, tűzifa-behordás, hó-eltakarítás, valamint
- c) közösségi és szociális információk szolgáltatásában.

2. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása:

- a) házi orvosi rendelésre
- b) szakorvosi rendelésre, szűrővizsgálatokra történő szállítás
- c) gyógyszerkiváltás

3. Gyermekszállítás:

- a) óvodába, valamint
- b) rendszeres és eseti rendezvényekre, képességfejlesztő foglalkozásokra, ünnepekre, versenyekre.

4. Lakossági szolgáltatások nyújtása:

- a) közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése, valamint az ehhez kapcsolódó szállítási feladatok elvégzése szükség szerint.
- b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, a lakossági igények továbbítása
- c) egyéb lakossági szolgáltatások végzése
- d) mozgáskorlátozottak szállítása
- e) munkanélküliek, álláskeresők munkaügyi központba szállítása (igény szerint, polgármesteri engedéllyel)
- f) sportolók, helyi kultúrcsoport szállítása (igény szerint, polgármesteri engedéllyel)

II. Közvetett szolgáltatások végzése:

1. Közreműködés önkormányzati alapfeladatok megoldásában:

- a) ételszállítás
- b) szociális és egyéb önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére
- c) falugondnoki szolgálat működésével kapcsolatos teendők

11. A falugondnok együttműködik más segítő szolgálatokkal (családsegítés és gyermekjóléti szolgálat - Szociális Szolgáltató Központ Edelény) és a település civilszervezeteivel (sport egyesület, helyi kultúrcsoport).
12. A falugondnok törekszik a település szempontjából fontos információk, hírek gyűjtésére, közvetítésére.
13. A polgármester utasításai alapján irányítja a közcélú, valamint közmunkát ellátó személyek munkavégzésének irányítását.
14. Aktívan részt vesz a zöldövezetek karbantartásnak, tisztításának megszervezésében (kaszálás, ároktisztítás, hó-eltakarítás, egyéb karbantartási munkák).
15. A polgármester megbízása és felhatalmazása alapján eljárhat önkormányzat ügyeiben.
16. Felel a falugondnoki autó megfelelő műszaki és esztétikai állapotáért. A falugondnoki autóban a neki felróható okból, az általa okozott kárért teljes felelősséggel tartozik.
17. Felel a falugondnoki szolgálat ellátásához kapcsolódó dokumentációk (menetlevél, tevékenység-napló vezetéséért.)

18. A falugondnok jogai:

- 18.1. A falugondnoki szolgálat működési engedélyében megjelölt gépjármű használata munkaköre ellátásához.
- 18.2. Különböző szerveknél, intézményeknél a település lakói, illetve a település egésze érdekében eljárhat (egy esetben polgármesteri felhatalmazás és megbízás szükséges).
- 18.3. A településre vonatkozó iratokba betekinthez, használhatja a fenntartó irodai infrastruktúráját.

18.4. A munkaköre ellátásához szükséges költségek fedezetére előleget vehet fel, mellyel a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.

18.5. Munkaköre ellátásához munka- és védőruha ellátásra jogosult, amelynek mértékét minden évben a fenntartó költségvetésében határozza meg.

A munkaköri leírásban foglaltakat a falugondnokkal ismertettem, annak 1 példányát a falugondnoknak átadtam.

A falugondnok 2007. július 9. napján kelt és a 2009. november 13. napján kiegészített munkaköri leírása hatályát veszti.

Abod, 2013. április 9.

Restyánszki Gábor
polgármester

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és elfogadom, annak 1 példányát átvettem.

Tudomásul veszem, hogy az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet értelmében a személyes gondoskodást nyújtó intézményekben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

Abod, 2013. április 9.

Fekete Józsefné
falugondnok

4. Napirendi pont tárgya:

Falugondnoki Szolgálat székhelyének épülete gépészeti megoldásának akadálymentes közlekedésre alkalmas állapotának biztosításáról

Előadó : polgármester

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Ügyrendi Bizottság javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Polgármester - mivel kérdés, vélemény nem volt- a javaslatot szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület a javaslatot 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatot:

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK **20/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A**

Tárgy: Falugondnoki Szolgálat székhelyének épülete gépészeti megoldásának akadálymentes közlekedésre alkalmas állapotának biztosításáról

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Falugondnoki Szolgálat székhelyének épülete gépészeti megoldásának akadálymentes közlekedésre alkalmas állapotának biztosításáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 7/B. § (2) bekezdése alapján meghatározott határidőre tekintettel a Falugondnoki Szolgálat székhelyének épülete építészeti megoldásainak akadálymentes közlekedésre alkalmas állapotának biztosításához szükséges pénzügyi fedezetet az önkormányzat 2013. évi költségvetésében nem áll rendelkezésre.

Az épületben olyan jellegű felújítás, korszerűsítés nem történt az elmúlt időszakban, aminek keretében erre sor került volna.

Képviselő-testület elrendeli az önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepció készítésénél szerepeltetni.

Utasítja a polgármestert, hogy a döntéséről a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalát, valamint a falugondnokot tájékoztassa.

Határidő: azonnal, illetve 2013. november 30.

Felelős: polgármester

5. Napirendi pont tárgya:

Falugondnoki Szolgálat 2013.évi továbbképzési tervének és munkaruha juttatási szabályzatának jóváhagyásáról.

Előadó: polgármester

(Az írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Ügyrendi Bizottság javasolja az előterjesztés határozati javaslat „ B „ változatának az elfogadását.

Fekete Józsefné képviselő kérdése, hogy mikor fogja megkapni munkaruha juttatásra megszavazott összeget.

Méhész Katalin aljegyző a kérdésre válaszolva tájékoztatásul elmondja, hogy a képviselő-testület elfogadta a határozatot. A határozat alapján a 2013. évi költségvetési rendeletet módosítani kell, melynek elfogadását követően kerülhet sor az összeg kifizetésére. A 2013. évi költségvetésben a falugondnoki szolgálat szakfeladatán betervezésre került 150.000.-forint étkezési hozzájárulás, melynek terhére kerül sor a munkaruha juttatás kifizetésére.

Polgármester - mivel kérdés, vélemény nem volt - a határozati javaslat „B” változatát szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület a javaslatot 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta, majd meghozta a következő határozatot:

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
21/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Falugondnoki Szolgálat 2013. évi továbbképzési tervének és munkaruha juttatási szabályzatának jóváhagyásáról

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Falugondnoki Szolgálat 2013. évi továbbképzési tervének és munkaruha juttatási szabályzatának jóváhagyásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete a „Falugondnoki Szolgálat 2013. évi Továbbképzési Terv”ét – a határozat 1. melléklete szerint - **jóváhagyja.**

Utasítja a polgármestert, hogy a döntéséről a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalát, valamint a falugondnokot tájékoztassa.

2. Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete a falugondnoki munkakörre vonatkozó „Munkaruha juttatási Szabályzat”-át a határozat 2. melléklete szerint - jóváhagyja.

Utasítja a polgármestert, hogy a döntéséről a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalát, valamint a falugondnokot tájékoztassa.

3. Képviselő-testület elrendeli az önkormányzat 2013. évi költségvetésében a falugondnoki szakfeladaton tervezett dologi kiadások - étkezési hozzájárulás terhére 60.000.- forint (azaz Hatvanezer forint) összegben a falugondnok részére a munkaruha juttatás fedezetének biztosítását.

4. Képviselő-testület elrendeli az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló rendelet módosítását.

Határidő: azonnal, illetve 2013.szeptember 1.

Felelős: polgármester

1. melléklet a 21/2013.(IV.09.) határozathoz

**TOVÁBBKÉPZÉSI TERV
Falugondnoki Szolgálat Abod
2013. ÉV**

- A továbbképzésben részt vevő: 1 fő
- Várható távolléti idő: 3 munkanap
- Helyettesítés rendje: helyettesítésről a polgármester gondoskodik
- A továbbképzésre fordítható forrás: 30.000.- forint
- Továbbképzési kötelezettségét teljesíti: igen
(a jelenlegi továbbképzési időszak 2009. február 01. napjától – 2015. január 31. napjáig tart), mely időszakban továbbképzésben részt vett, 20 pontot szerzett.

Abod, 2013. április 9.

Restyánszki Gábor
polgármester

Záradék:

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete a „ Falugondnoki Szolgálat Abod 2013. évi Továbbképzési Terv”-ét a a 21 /2013.(IV. 09 .) határozattal

j ó v á h a g y t a.

Abod, 2013. április 9.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

2. melléklet a 21/2013.(IV.09.) határozathoz

**MUNKARUHA-JUTTATÁSI SZABÁLYZAT
FALUGONDNOKI MUNKAKÖRBEN**

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 6.§ (11) bekezdése alapján a falugondnoki munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott részére biztosítandó munkaruha juttatásról az alábbi szabályzatot alkotja:

1. A munkaruha juttatásra való jogosultság a munkakörbe történő közalkalmazotti kinevezés napján, illetve a munkaruha fajtájára meghatározott kihordási idő lejáratával nyílik meg.
2. A falugondnoki munkakört betöltő közalkalmazottat megillető munkaruha fajtája, mennyisége, kihordási ideje:

munkaruha fajtája	menyisége	kihordási idő
utcai felsőruházat (így különösen nadrág, pulóver, vagy póló)	1 öltözet	1 év
kabát	1 db	2 év
cipő	1 pár	2 év

3. A munkaruha juttatás összegét a képviselő-testület évente a költségvetési rendeletben állapítja meg.
4. A munkaruha beszerzéséről a közalkalmazott gondoskodik. A vásárlást követő 3 munkanapon belül. A beszerzett munkaruhát a közalkalmazott köteles az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal veszi, továbbá a vásárlást igazoló önkormányzat nevére kiállított számla alapján a közalkalmazott részére a munkaruha árát az önkormányzat házi pénztárából kifizetni azzal, hogy a 3.) pontban meghatározott összegen felül többletkiadást a közalkalmazott viseli.
A munkaruha beszerzésének határideje tárgyév november 30.
5. A kihordási idő a munkaruha nyilvántartásba vételével kezdődik.
6. A munkaruha a kihordási időtartam alatt az önkormányzat tulajdonát képezi, a közalkalmazott elszámolási kötelezettséggel veszi át, továbbá a javítási, tisztítási költségek a közalkalmazottat terhelik.
7. A munkaruha a kihordási idő lejártát követően térítés nélkül a közalkalmazott tulajdonába megy át.
8. Amennyiben a falugondnok közalkalmazotti jogviszonya kihordási idő letelte előtt megszűnik – kivéve halála vagy a nyugdíjazás esetét – köteles a nyilvántartott ár időarányos részét egy összegben visszafizetni/vagy a munkaruhát visszaadni.
9. A legalább hat hónapig tartó határozott idejű közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok részére a teljes évre megállapított munkaruha juttatás arányos része jár.
10. Részmunkaidősként foglalkoztatott falugondnok esetében a munkaruha kihordás ideje a teljes munkaidőhöz képest arányosan hosszabbodik meg
11. Jelen szabályzat a képviselő-testületi jóváhagyást követő napon lép hatályba.

Abod, 2013. április 9.

Restyánszki Gábor
polgármester

Záradék:

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete a „Munkaruha juttatási Szabályzat”-ot a falugondnoki munkakörben 21/2013.(IV. 09.) határozattal **jóváhagyta.**

Abod, 2013. április 9.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

6.Napirendi pont tárgya:

Megállapodás a falugondnok helyettesítéséről

Előadó : polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

Ügyrendi Bizottság javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Polgármester - mivel kérdés, javaslat nem hangzott el - a javaslatot szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül a javaslatot elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatot:

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK **22/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A**

Tárgy: Megállapodás falugondnok helyettesítéséről

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a megállapodás a falugondnok helyettesítéséről szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Abod Község Önkormányzata és Ládbesenyő Község Önkormányzata között a falugondnok helyettesítéséről szóló „Megállapodás”-t - a határozat mellékleteként - **j ó v á h a g y j a** .
2. Képviselő-testület felhatalmazza a polgármester a megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Melléklet a 22/2013.(IV.9.) határozathoz

Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről

Abod Község Önkormányzata (székhely: 3753 Abod, Magyar utca 42. szám képviseli: Restyánszki Gábor polgármester), mint Abod falugondnoki szolgálatát fenntartó másrészről a(z) **Ládbesenyő Község Önkormányzat** (székhely:3780 Ládbesenyő, Kossuth Lajos út 64. szám képviseli: Fedor Attila polgármester), mint Ládbesenyő falugondnoki szolgálatát fenntartó között az alulírott helyen és napon az alábbiak szerint.

I.

A megállapodás célja

1. Felek jelen megállapodással azt kívánják elérni, hogy a községekben működtetett falugondnoki szolgálatás zavartalan működését ériék el, a falugondnok szakszerű helyettesítésével.

II.

A megállapodás tárgya

2. Abod Község Önkormányzat helyettesítés céljából személyi állományt biztosít az alkalmazásában álló falugondok személyével Ládbesenyő Község Önkormányzatnak a falugondnoki teendőinek ellátásához, amennyiben a ládbesenyői falugondok szabadság, betegség, vagy egyéb körülmény miatt nem tudja ellátni teendőit.
3. Ládbesenyő Község Önkormányzat helyettesítés céljából személyi állományt biztosít az alkalmazásában álló falugondok személyével Abod Község Önkormányzatnak a falugondnoki teendőinek ellátásához, amennyiben az abodi falugondok szabadság, betegség, vagy egyéb körülmény miatt nem tudja ellátni teendőit.

III.

Együtműködés és bizalmasság

4. A felek kijelentik és garantálják, hogy jogosultak jelen megállapodás megkötésére.

A felek vállalják és garantálják továbbá, hogy a jelen megállapodás időbeli hatálya, illetve érvényessége alatt tartózkodnak minden olyan szerződés megkötésétől, amelyek eredményeképp a jelen megállapodásban foglalt vállalásuk megfelelő és kellő teljesítése részükre lehetetlenné válna, illetve amely egyébként ellentétes lenne, részben vagy egészében a jelen megállapodással.

5. Felek kötelezettségek vállalnak az ügyek bizalmas kezelésére.

6. Vitás kérdések rendezése

A jelen megállapodás szövegezésével, szerkesztésével, értelmezésével és alkalmazásával kapcsolatban felmerülő esetleges jogvitákat a felek közösen, jóhiszeműen eljárva rendezik.

7. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezéseit tekintik irányadónak.

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

Abod, 2013. április 9.

.....
Abod
Község Önkormányzata

.....
Ládbesenyő
Község Önkormányzata

Záradék:

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testület a falugondnok helyettesítéséről szóló „Megállapodás”-t a 22/2013.(IV.9.) határozattal **j ó v á h a g y t a**.

Abod, 2013. április 9.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

7. Napirendi pont tárgya:

Abod község Önkormányzat Képviselő-testületének közmeghallgatásáról

Előadó :polgármester

(Írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

Polgármester az előterjesztést vitára bocsátja, tájékoztatja a képviselő-testületet arról, hogy törvényességi felhívást kaptak.

Ügyrendi Bizottság javasolja az előterjesztés határozati javaslatának az elfogadását.

Polgármester módosító javaslata, hogy a képviselő-testület ülésének napján 2013. április 22. kerüljön sor a közmeghallgatásra a Művelődési Házban.

Polgármester a módosító javaslatot szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület a módosító javaslatot 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta.

Polgármester - mivel kérdés, vélemény nem volt - a javaslatot a módosítással együtt szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület a javaslatot – a módosítással együtt - 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta, majd meghozta az alábbi határozatot:

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK **23/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A**

Tárgy: Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének közmeghallgatásáról

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének közmeghallgatásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV. törvény 13. §-a **közmeghallgatást tart**, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

A közmeghallgatáson a falugondnok beszámol a végzett munkájáról.

A közmeghallgatás időpontja: 2013. április 22. du. 16.00 óra
A közmeghallgatás helye: Abod, Művelődési Ház

Képviselő-testület elrendeli a közmeghallgatás meghirdetését.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Polgármester – mivel más hozzászólás, javaslat nem hangzott el,- megköszönte a képviselő-testületi tagok megjelenését és a rendkívüli ülést bezárta.

K.m.f.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

Restyánszki Gábor
polgármester

K I V O N A T

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. április 9. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK **17/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A**

Tárgy: Rendkívüli testületi ülés napirendi pontjainak elfogadásáról

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a rendkívüli ülés napirendi pontjait az alábbiak szerint határozza meg:

- 1./ Falugondnoki Szolgálatról
Előadó: polgármester
- 2./ Falugondnoki Szolgálat Szakmai programjának jóváhagyásáról
Előadó: polgármester
- 3./ Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról
Előadó: polgármester
- 4./ Falugondnoki Szolgálat székhelyének épülete gépészeti megoldásának akadálymentes közlekedésre alkalmas állapotának biztosításáról
Előadó: polgármester
- 5./ Falugondnoki Szolgálat 2013. évi továbbképzési tervének és munkaruha juttatási szabályzatának jóváhagyásáról
Előadó: polgármester
- 6./ Megállapodás falugondok helyettesítéséről
Előadó: polgármester
- 7./ Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének közmeghallgatásáról
Előadó: polgármester

K.m.f.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin s.k.
aljegyző

Restyánszki Gábor s.k.
polgármester

Kivonat hitelélül:

- kiadó -

K I V O N A T

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. április 9. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 18/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjának jóváhagyásáról

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjának jóváhagyásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Falugondnoki Szolgálat „Szakmai Program”-ját - a határozat melléklete szerint - **jóváhagyja.**
2. Képviselő-testület a falugondnoki szolgáltatás 2009. november 16. napján kelt 62/2009.(XI.16.) határozattal elfogadott „Szakmai Program”-ját hatályon kívül helyezi.
3. Képviselő-testület utasítja a polgármestert, hogy a döntéséről a Borsod-Abaúj Zemplén Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalát, valamint a falugondnokot tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

K.m.f.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin s.k.
aljegyző

Restyánszki Gábor s.k.
polgármester

Kivonat hitelül:

- kiadó -

**ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT
SZAKMAI PROGRAMJA**

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a – szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 60. §-a a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet 39. §-a alapján a település falugondnoki szolgálat (a továbbiakban: Szolgálat) mint alapellátást nyújtó szociális szolgáltatás szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg:

I. A szolgáltatás célja, feladata, az ellátottak köre

A Szolgálat szociális és egyéb közösségi feladatokat lát el a település valamennyi lakója számára. Működésének célja a szociális biztonság megteremtése, a közlekedési és egyéb települési hátrányok csökkentése. A település rossz közlekedési – és útviszonyokkal, előregedő lakossággal rendelkező község, egyre nehezebben elérhető szolgáltatásokkal.

Az ellátottak köre:

Alapellátásban: étkeztetésnél az arra rászorultak és jogosultak, házi segítségnyújtás keretében az arra állapotuk szerint rászorultak a többi szociális körbe tartozó ellátás Abod község valamennyi lakosa részére igény és lehetőség szerint.

Egyéb alapszolgáltatási feladatoknál: Óvodások és gyermekek szállítása esetén Abod községben állandó lakóhellyel, óvodai és általános iskolai tanulói jogviszonnyal rendelkező lakosai részére, a többi szolgáltatásnál igény szerint, a község valamennyi lakosa részére.

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

Feladatai ellátásához rendelkezésére áll egy közlekedésre, személy- és szűkebb körben áruszállításra is alkalmas gépkocsi.

A Szolgálat által biztosított szolgáltatások az alábbiak.

1. A szociális gondoskodás alapellátásai közül Abod község az

- étkeztetésben való közreműködést
- házi segítségnyújtásban való közreműködést
- családsegítésben való közreműködést
- közösségi és szociális információk szolgáltatását

falugondnok foglalkoztatásával oldja meg.

Fenti alapszolgáltatásokhoz kapcsolódó falugondnoki szolgáltatás térítésmentes.

Az étkeztetésben való közreműködés során a falugondnok a helyi szociális rendelet alapján biztosított étkeztetést az étel házhoz szállításával segíti elő.

A házi segítségnyújtásban való közreműködés során a falugondnok az alábbi tevékenységeket végzi:

- idősök látogatása,
- bevásárlás,
- gyógyszer kiváltása.

A családsegítésben való közreműködés során a falugondnok az alábbi feladatokat látja el:

- a családgondozó ellátotthoz történő szállítása, és/vagy
- az ellátott, illetve családja Edelényi Szociális Szolgáltató Központba történő szállítása,
- közreműködik a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. 64. §-ában megfogalmazott családsegítés feladatkörében a jelzőrendszer működtetésében.

A közösségi és szociális információk szolgáltatásában elősegíti a társzervek, egyéb szervek és a lakosság közötti információáramlást.

2. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

- Háziorvosi rendelésre szállítás
- Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás
- Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközkhöz való hozzájutás biztosítása

3. Óvodáskorú gyermekek szállítása

- Óvodába szállítása
- Egyéb gyermekszállítás

4. A falugondnok által ellátandó egyéb, közvetlen, személyes kiegészítő lakossági szolgáltatási feladatok közé az alábbiak tartoznak:

- Községi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése.
- Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.
- Egyéb lakossági szolgáltatások.

5. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások:

- önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére
- falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása
- önkormányzati feladathoz tartozó szállítási feladatok
- az önkormányzati rendezvények szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok
- kapcsolattartási feladat az önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal, Edelényi Szociális Szolgáltató Központ és a lakosság között
- egyéb, nem részletezett, szolgáltatási jellegű feladatok
- helyi kereskedelmi ellátáshoz szükséges szállítási, árubeszerzési feladatokat
- a lakossági igények kielégítését szolgáló mezőgazdasági tevékenységhez kapcsolódó tevékenységek, előadások szervezése

Az önkormányzati rendezvényekhez kötődően, különösen:

- képviselő-testületi ülés
- közmeghallgatás
- falugyűlés
- egyéb lakossági fórum
- önkormányzat által szervezett egyéb rendezvények

kapcsán ellát szervezési, szállítási feladatokat.

III. Ellátás igénybe vételének módja

1. A szolgáltatások iránti igényt a mindenkori polgármesternél kell bejelenteni.
2. A gépkocsi a kirendeltség elől indul és oda érkezik vissza, miután valamennyi utas célját elérte. Indokolt esetben (pl. idős, mozgásában gátolt beteg) előzetes jelzésre a falugondnok dönt a polgármester egyetértésével a háztól, illetve házhoz való szállításról.
3. Az egyedi igényeket a polgármesternél kell bejelenteni, aki indokolt esetben (idős, beteg, mozgáskorlátozott személy, egyéb méltánylandó akadályozó körülmény) utasítja a falugondnokot a szolgáltatás elvégzésére.
4. A falugondnoki szolgáltatás alapfeladatai körében térítésmentes.

IV. A szolgáltatás közzétételének módja, a szolgáltató és igénybevevő közötti kapcsolattartás módja, az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos intézkedések

A Szolgálat működését szabályozó dokumentumok – falugondnoki szolgálatról szóló helyi rendelet, szociális rendelet ide vonatkozó rendelkezései, ezen szakmai program, a képviselő-testület egyedi döntései – nyilvánosak. Az érintettek tájékoztatása érdekében ezeket a hirdetőtáblára ki kell tenni.

Fel kell továbbá tüntetni a polgármester és a falugondnok elérhetőségét biztosító (mobil) telefonszámokat.

A falugondnok feladata, hogy az általa nyújtott szolgáltatások iránti igényeket folyamatosan felmérje, népszerűsítse, ajánlja.

A polgármester a falugondnokkal együtt minden szerdán 8.00-tól 10.00 óráig fogadóórát tart az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Abodi Kirendeltségen.

A falugondnok tevékenységéről munkanaplót vezet, melyet a polgármester hetente ellenőriz. A munkanaplóval egyező menetlevelet kell vezetnie, melyet naponta leigazoltat a polgármesterrel. A munkanapló tartalmazza a falugondnok által végzett egyes tevékenységfajtákat és az arra fordított időt (pl. ebédszállítás 1 óra). A munkanaplót és a menetlevelet az éves beszámolóra köteles beterjeszteni.

A falugondnok évente beszámolót tart a képviselő-testület előtt a Szolgálat működéséről, javaslatot tesz a szolgáltatások bővítésére, tartalmának megváltoztatására.

Az évente tartott közmeghallgatáson megtárgyalja a képviselő-testület a falugondnoki szolgáltatás egy évi működésének tapasztalatait, ahol lehetőség nyílik arra is, hogy a lakosság tegyen javaslatot a szolgáltatás tartalmának, körülményeinek változtatására.

A falugondnok tevékenysége, valamennyi döntése ellen a polgármesternél lehet panasszal élni, aki az ügy körülményeinek kivizsgálása után írásban közli döntését a panaszt tevővel, aki amennyiben nem fogadja el a választ, a képviselő-testülethez fordulhat. A panasz ügyében a képviselő-testület soron következő ülésén, de legkésőbb a panasz előterjesztésétől számított 30 napon belül döntést hoz.

A szolgáltatások biztosítása során mindvégig úgy kell eljárni, hogy az igénybe vevők emberi, állampolgári jogai ne sérüljenek. Mindenkor az egyenlő bánásmód elvét kell követni, az egyes

szolgáltatásokat a településen lakó minden személy számára biztosítani kell, azonos feltételekkel.

A falugondnok munkáját az önkormányzat elismeri, vele szemben mindig úgy kell eljárni, hogy önbecsülése ne sérüljön. A falugondnokot elvégzett munkája alapján a polgármester mint közvetlen felettese értékeli.

A falugondnok a tevékenysége során az általa okozott kárért a közalkalmazotti törvény, illetőleg a munka törvénykönyve szabályai szerint felelős.

A falugondnok a szociális szolgáltatás ellátása során sem az ellátottaktól, sem az ellátottak érdekében más személytől előnyt, szolgáltatást, ellenértéket nem kérhet és nem fogadhat el.

V. A szervezet, létszám és szakképzettség, az egyes feladatok ellátása

A Szolgálat feladatait egy személyben a falugondnok látja el.

Személyét a közalkalmazotti törvény alapján a képviselő-testület választja meg.

Amennyiben a képviselő-testület választása eredménytelen, úgy a falugyűlés nyílt szavazással egyszerű szótöbbséggel választja, a képviselő-testület nevezi ki és az egyéb munkáltatói jogokat felette a polgármester gyakorolja.

Munkáját a polgármester közvetlen irányításával végzi, a polgármester által készített munkaköri leírás, a helyi falugondnoki szolgálatról szóló rendelet, ezen szakmai program, a képviselő-testület határozatai és az általa készített heti menetrend alapján.

Munkaideje kötetlen, heti 40 óra.

A falugondnok köteles kinevezését követő az előírt határidőn belül a falugondnoki tanfolyamot elvégezni.

Helyettesítéséről a polgármester Ládbesenyő Község Önkormányzatával kötött Megállapodás keretében a Abod Községi Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának igénybevételével és együttműködésével gondoskodik.

Munkája ellátása érdekében kapcsolatot tart a lakossággal, a polgármesterrel, a képviselő-testülettel, az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalával és egyéb társszervekkel.

Abod, 2013. április 9.

Restyánszki Gábor
polgármester

Záradék:

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programját a 18/2013.(IV. 09.) határozattal **jóváhagyta.**

Abod, 2013. április 9.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

K I V O N A T

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. április 9. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK **19/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A**

Tárgy: Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Falugondnoki Szolgálat „Szervezeti és Működési Szabályzat”-át - a határozat melléklete szerint - **jóváhagyja.**

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

K.m.f.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin s.k.
aljegyző

Restyánszki Gábor s.k.
polgármester

Kivonat hitelül:

- kiadó -

Melléklet a 19/2013.(IV.09.) határozathoz

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az ellátás elnevezése: Abod Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálat

Fenntartó: Abod Község Önkormányzata 3753 Abod, Magyar út 42.

Működési területe: Abod Község közigazgatási területe

Jogállása: önkormányzati szakfeladaton működő, egyszemélyes falugondnoki szolgálat

Szakfeladat száma:

Működési engedélye: határozatlan idejű

1. Ellátások típusai

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

Közreműködés:

- aa.) házi segítségnyújtásban,
- ab.) a közösségi és szociális információs szolgáltatásban.

Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

- ac.) a háziorvosi rendelésre szállítás,
- ad.) egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- ae.) gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.

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

- ba.) közösségi-, művelődési-, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- bb.) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- bc.) egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

c) A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások:

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

2. Az ellátások igénybe vétele: Az ellátások igénybevétele szóbeli, vagy írásbeli kérelem alapján történik. A kérelem esetleges elutasításáról minden esetben – a Képviselő-testülettől kapott átruházott hatáskörben, a vonatkozó jogszabályok alapján – a polgármester írásban dönt. A falugondnok munkájáról tevékenységnaplót köteles vezetni, melyen az igénybevevő aláírása oszlop kitöltése mellőzhető.

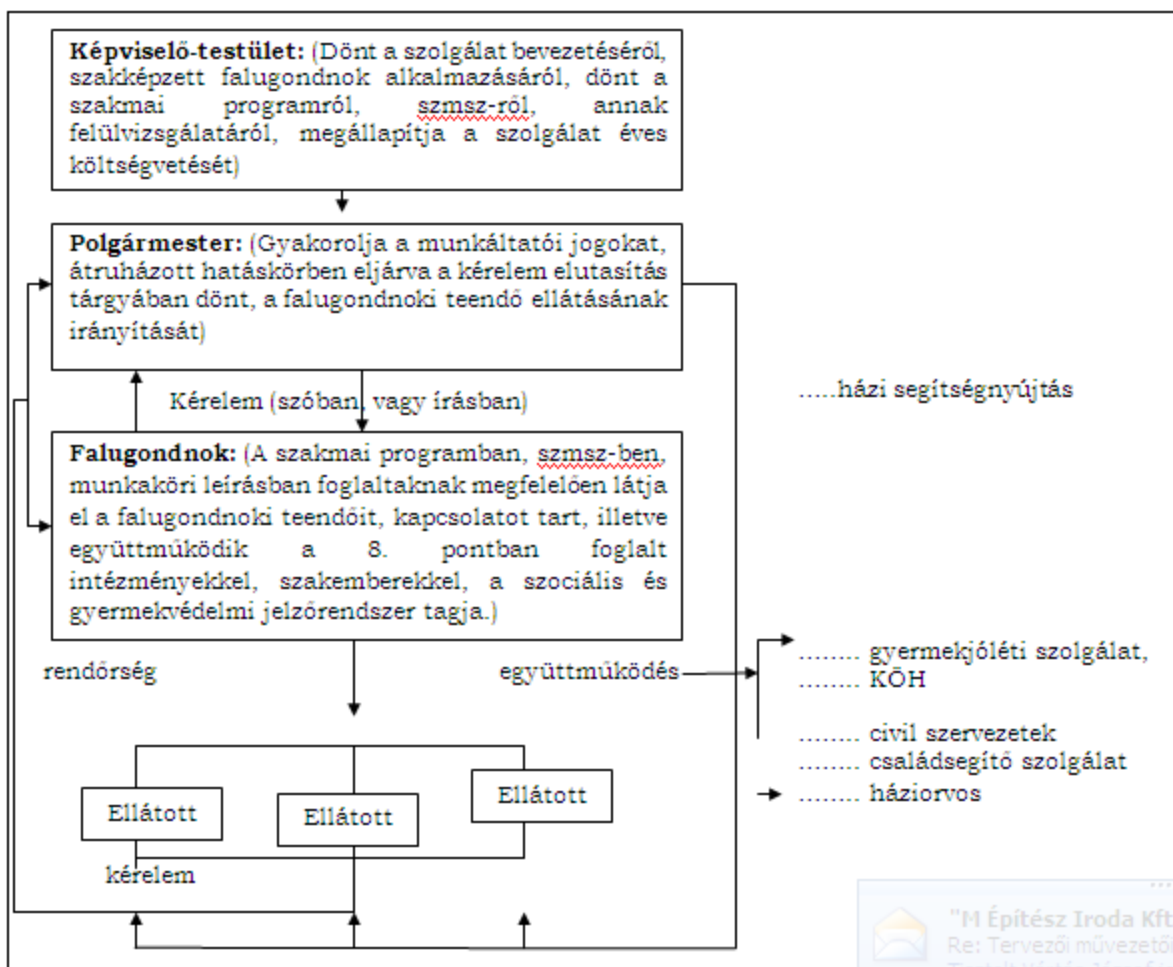
3. Munkáltatói jogok gyakorlása: A falugondnok felett az alapvető munkáltatói jogokat a Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

4. A falugondnok feladatai: A falugondnok feladatait a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki gépjármű 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. Helyettesítés rendje:** A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, ezért Abod Község Önkormányzata és Ládbesenyő Község Önkormányzata együttműködési megállapodást köt a kölcsönös helyettesítésre.
A falugondnokok szabadságolási tervét minden év február végéig állítja össze és egyezteteti a két falugondnok és polgármester.
- 7. Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre:** A falugondnok heti 40 órában végzi feladatát. A munkaidő reggel 8.00 órától délután 16.00 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, vagy hétvégeken végzett munkaidőért, a hatályos jogszabályoknak megfelelő mértékű munkaidő-kedvezmény, illetve bér jár.
- 8. Együttműködések fajtái, folyamatos munkakapcsolatok szabályozása:** A falugondnok munkakezdetkor a polgármesternél jelentkezik, tisztázzák aznapi teendőket, a beérkezett kérelmeket feldolgozzák. A falugondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személlyel, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat munkatársaival, valamint a háziorvossal.

9. Szervezeti ábra



10. A titoktartás szabályai: A falugondnoknak munkája során a személyes titok védelmének érdekében a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben, a Szociális Szakmák Etikai Kódexe az irányadó.

11. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai:

Jelen szervezeti és működési szabályzat 2013. április 15. napjától lép hatályba. Aktualitását Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete évente felülvizsgálja, szükség szerint határozattal módosítja.

12. Az SZMSZ függelékei:

1. A falugondnoki szolgálat gépjármű üzemeltetési szabályzata
2. A falugondnok munkaköri leírása

Abod, 2013. április 9.

Restyánszki Gábor
polgármester

Záradék:

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát a 19/2013.(IV. 09) határozattal **jóváhagyta.**

Abod, 2013. április 9.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

*a 19/2013.(IV.09.) határozattal jóváhagyott Falugondnok
Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzat 1. függeléke*

Abod Község Önkormányzat

**1/2013. számú
Együttes rendelkezés**

FALUGONDNOK SZOLGÁLAT GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2013. április 1. napjától

Abod Község Önkormányzata figyelembe véve a hatályos jogszabályokat – különösen a többször módosított a közúti járművek az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet előírásaira – a saját tulajdonában lévő **Falugondnoki Szolgálat** gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint határozza meg:

1. A gépjárművek rendeltetése

- 1.1. A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás céljára használt gépjármű rendeltetése az Abod Község Önkormányzata által biztosított falugondnoki szolgálat működtetése a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendeletben, illetve az önkormányzat helyi rendeletében meghatározott alapellátási és egyéb szolgáltatási feladatok segítése.
- 1.2. A jármű tényleges felhasználását – a szolgáltatás szakmai programjának megfelelően a falugondnok által összeállított munkaterv alapján – a szolgáltatást fenntartó engedélyezi.
- 1.3. A személygépjárműre a gépjármű napi, illetve havi menetteljesítményéről, tüzelő- és kenőanyag felhasználásáról 2. 3. és 4. melléklet szerint kell elszámolni.
- 1.4. A tervezett utazási tevékenységre üzemanyag előleget kell a falugondnok részére biztosítani. A kifizetendő előleg összege: 30.000.- forint. Újbóli felvételre az előzőleg felvett elszámolás után van lehetőség. Az üzemanyag előleggel annak kifizetését követően 3 munkanapon belül kell elszámolni.
- 1.5. A gépjárművek azonosító adatait, valamint az üzemanyag felhasználáshoz szükséges adatokat az 1. melléklet tartalmazza.

2. A gépjárművek használatára vonatkozó szabályok

- 2.1. A gépjármű a közúti forgalomban csak menetlevéllel, valamint érvényes forgalmi engedéllyel, a szükséges kötelező felelősségbiztosítás meglétét igazoló okmánnyal vehet részt. Ezek meglétéért elsősorban a falugondnok a felelős.
- 2.2. A gépjármű kötelező, illetve CASCO biztosításáról a szolgáltatást fenntartó önkormányzat gondoskodik.
- 2.3. A falugondnoki gépjármű vezetése a falugondnoki munkakörhöz kapcsolódó jogosultság (kötelezettség), amelyet a munkaköri leírás tartalmaz. A gépjármű-vezetési jogosultság személyi (egészségügyi stb.) korlátozását az érintett köteles a polgármester tudomására hozni.
- 2.4. Amennyiben a gépjárművezetésre jogosult (kötelezett) közalkalmazott – munkavégzési kötelezettsége ideje alatt – önhibájáról járművezetésre alkalmatlan állapotba kerül, azt a munkavégzési kötelezettség szándékos megtagadásának kell minősíteni.
- 2.5. A gépjárművet csak az arra kijelölt helyen – az önkormányzat épületében kialakított garázsban – lehet tárolni. A gépkocsi kijelölt helyen való tárolásáról a falugondnok köteles gondoskodni. Ettől eltérni – indokolt esetben – a polgármester engedélyével lehet.

A gépjármű közterületen csak a működési területen kívüli igénybevétel esetén tárolható.

2.6. Minden esetben a polgármester írásbeli engedélye szükséges a szolgálat gépjárművének országhatáron kívüli, illetve magáncélú igénybevételéhez. Az engedélyt az elszámoláshoz csatolni kell.

2.7. A járműben csak a forgalmi engedélyben meghatározott számú személy szállítható.

2.8. Különös figyelmet igényel:

- a gyermekkorúak szállítása,
- PB-gázpalack szállítása,
- üzemanyag edényzetben történő szállítása,
- személygépjármű áruszállításra történő igénybe vétele,
- az ételszállítás.

2.9. PB-gázpalack – személyszállító gépjárművön legfeljebb 35 kg töltetsúlyt kettő vagy több palackban szabad szállítani.

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

2.11. A személygépjármű ülései áruszállítás céljából – a vezető ülés ki vételével – ideiglenesen kiszerezhetők, de gondoskodni kell a bent ülők biztonságáról.

2.12. A forgalmi engedélyben bármely adat (pl. a szállított személyek száma) végleges megváltoztatásához engedély szükséges.

2.13. A gépjármű működtetésével kapcsolatban kiemelt jelentősége van:

- a gépjármű gazdaságos üzemen-tartásának,
- jogszerű használatának,
- gazdaságos használatának, hasznosításának,
- az üzem- és forgalombiztonsági követelményeknek, a megfelelő műszaki állapot biztosításának,
- a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos bizonylati rend és fegyelem megtartásának,
- a bizonylatok ellenőrzésének.

2.14. A szolgálat gépjárműve jogszerű, rendeltetésszerű, hatékony és gazdaságos üzemeltetésért, valamint üzem- és forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért az üzembetartó felelős.

2.15. A falugondnok felelős:

- a gépjármű napi indulás előtti állapotvizsgálatáért,
- a járműre előírt (ajánlott) karbantartások elvégzéséért (olajcsere, szemle stb.)
- az előírt, kötelező, illetve közlekedésbiztonsági szempontból szükséges anyagok, tartozékok szükség szerinti pótlásáért (eü. csomag, izzók stb.),
- a gépjármű állapotáért, rendszeres külső és belső tisztításáért,
- a kötelezően előírt, illetve szabályzattal megállapított nyomtatványok vezetéséért hatósági közúti ellenőrzéskor azok bemutatásáért,
- a kötelező hatósági műszaki és környezetvédelmi vizsgálatok elvégzéséért,
- üzemanyag- és kenőanyag-elszámolásáért.

- 2.16. A gépjárművet vezető falugondnok – a reá irányadó jogszabályok keretei között – felelősséggel tartozik az általa okozott balesetért/kárért. Felelőssége – a más által jogellenes módon történő járműhasználatot kivéve – közalkalmazotti jogviszonya folytán munkáltatója anyagi helytállását vonja maga után, amelyért annak felróhatósága függvényében fegyelmi/kártérítési felelősséggel tartozik.
- 2.17. A falugondnok a szolgálat gépjárművel a közúti forgalomban akkor vehet részt, ha személye és a falugondnoki gépjármű valamennyi ehhez szükséges feltételnek megfelel.
- 2.18. A gépjárművet érintő balesetről a falugondnok a polgármestert vagy a kijelölt személyt haladéktalanul tájékoztatni köteles. Ilyen helyzetben köteles megtenni minden olyan intézkedést, amely az üzembetartó érdekeinek megóvása céljából szükséges, ha a felelősségben nem történik megegyezés.
- 2.19. Személyi sérülést okozó vagy súlyosabb baleset esetén a 2.18. pontban foglaltakat a mentők, a rendőrség és szükség esetén a tűzoltók értesítése, a helyszín indokolt mértékű biztosítása, valamint, ha szükséges, elsősegélynyújtás után kell végrehajtani.
- 2.20. A balesetről a falugondnoknak legkésőbb a jármű telephelyre való beérkezése után vagy a következő munkanapon írásos jelentést kell készíteni.

3. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok használata

- 3.1. A gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok:
- menetlevél,
 - havi és éves üzemanyag elszámolás,
 - havi kilométer teljesítmény összesítő.

4. A menetlevélre vonatkozó szabályok

- 4.1. A menetlevéltömb szigorú számadású nyomtatvány, melyet a pénztáros nyilvántartásba vesz, és szükség szerint kiad a falugondnok részére.
- 4.2. Polgármester a falugondnok részére az út megkezdés előtt adja ki az érvényesített menetlevelet.
- 4.3. A gépjárműre a személygépkocsi menetlevél-tömböt kell vezetni (D. Gépjármű 36/ r. sz., vagy D. Gépjármű 36. A/5 r. sz.).
- 4.4. A menetlevelet az abban meghatározott adattartalomnak megfelelően kell kitölteni, fel kell tüntetni a gépjármű gyártmányát, forgalmi rendszámát, az utazás időpontját, célját (honnan hová történt az utazás), a km óra állást, a megtett kilométerek valamint a szállított személyek számát.
- 4.5. A menetlevelet a helyi és helyközi forgalomban egy napra kell érvényesíteni.
- 4.6. A falugondnok köteles:
- a menetlevelet az út folyamán magánál tartani,
 - a menetlevelet az előírásoknak megfelelően, folyamatosan vezetni,
 - a menetlevelet az út befejezésekor aláírva pénztáros részére átadni.

- 4.7. Polgármester a gépjármű igénybevételét igazolja.
- 4.8. A menetlevél-tömböt a falugondnoknak kiadni nem szabad. A menetlevél-úrlapokat zárt helyen kell tartani, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.
- 4.9. A menetlevelet sorszám szerint kell felhasználni és irattározni és a számviteli törvény vonatkozó rendelkezése szerinti ideig megőrizni.

5. A gépjármű üzemanyag elszámolásnak módja

A gépjármű üzemanyag elszámolásának módjára vonatkozó szabályok:

- 5.1. A gépjárművek azonosító adatait, alapnormáját, alapnorma átalányát az 1. melléklet tartalmazza.
- 5.2. A gépjárművek üzemanyag fogyasztása a ténylegesen számlával igazolt mennyiség alapján kerülhet elszámolásra.
- 5.3. A felhasználható üzemanyag mennyisége a megtett kilométer és az 1. mellékletben meghatározott átalány szorzataként kerül megállapításra. Az előzőek összevetésével kerül meghatározásra az esetleges üzemanyag megtakarítás, illetve túlfogyasztás.
- 5.4. A havi és éves üzemanyag elszámolásokat, a havi kilométer teljesítmény-összesítőt a gépjárművel kapcsolatos ügyek intézésével megbízott köztisztviselőknek kell elkészíteni tárgyhat követő 20. napjáig a 2., 3. és 4. számú melléklet szerinti nyomtatványon.

A gépjármű túlfogyasztását haladéktalanul köteles jelezni a jegyzőnek.
- 5.5. A gépjárművezetőnek minden tankolásakor tele kell tankolni a gépjárművet és év végén tele-tankkal kell leállni.
- 5.6. A tényleges – számlával igazolt – üzemanyag-fogyasztást anyagköltségként kell elszámolni a számvitelre vonatkozó jogszabályok alapján, üzemanyag megtakarítás kifizetésére nem kerülhet sor.
- 5.7. Az átalány feletti fogyasztást ki kell vizsgálni és a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.
- 5.8. A gépjárművezetőnek is folyamatosan figyelemmel kell kísérenie az által vezetett gépjármű fogyasztását. Amennyiben túlfogyasztást észlel, azt azonnal jelentenie kell a polgármesternek, illetve a jegyzőnek.
- 5.9. Az üzemanyag túlfogyasztás kivizsgálásáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a túlfogyasztást előidéző okot, az elszámolható üzemanyag kiadást, a többlet-üzemanyag felhasználás engedélyezését.

6. Saját gépjármű hivatalos használata

- 6.1. A szolgálat üzemeltetésében lévő gépjármű üzemképtelensége (javítása stb.) esetén eseti előzetes engedéllyel a falugondnok saját, CASCO biztosítással rendelkező gépjárművét is használhatja a falugondnoki munkájához.
- 6.2. A saját gépjármű hivatalos használatáról kiküldetési rendelvényt kell kiállítani, amely az elszámolása alapbizonylatát képezi. A rendelvénnyel esetenként, legkésőbb a kiküldetés befejezésének hónapja végéig kell elszámolni, a mindenkorai jogszabályoknak megfelelően.
- 6.3. Saját gépjármű használata esetén a falugondnokot az elszámolási normával vagy az alapnorma-átalánnyal kiszámított üzemanyag ára, továbbá km-költségtérítés illeti meg az érvényes jogszabály szerint.

A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos egyéb költségeket (autópálya díj, parkoló-díj stb.) a havi elszámoláskor kell számla ellenében kiegyenlíteni. A műszakilag alkalmassá tett és jogilag rendezett gépjármű pótgépjárművet (utánfutót) vontathat.

7. A szabályzat hatálya

- 7.1. A szabályzat a falugondnoki szolgálat gépjárműre kiterjed.
- 7.2. A szabályzat tartalmának karbantartásáért a jegyző tartozik felelősséggel.
- 7.3. Abod Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálat Gépjármű Üzemeltetési Szabályzata **2013. április 15. napján lép hatályba.**

Abod, 2013. április 9.

.....

P.H.

.....

Vártás József jegyző távollétében:

Restyánszki Gábor
polgármester

Méhész Katalin
aljegyző

**A GÉPJÁRMŰ AZONOSÍTÓ ADATAI ÉS
AZ ÜZEMANYAG-FELHASZNÁLÁSHOZ SZÜKSÉGES ADATOK**

Gyártmány	Ford
Típus	Tranzit Kombi 2.0. TDI
Alvázszám	WFOPXXGBFP3JO2003
Motorszám	ABFA3J02003
Rendszám	IVR-863
Saját tömeg	1817
Hengerűrtartalom	1998 cm ³
Üzem mód	Diesel üzemű
Hajtóanyag	gázolaj
Alapnorma	11 liter
Átalány	9,7 liter

Abod Község Önkormányzat
Falugondnoki Szolgálat

HAVI ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS

..... hónapszemélygépkocsi

Előző záró:	Teletankolás napja	Kilométer- óra állás	Tankolt mennyiség (l)	Tankolási érték	Nyugta szerint (Ft)	Számla szerint (Ft)	Különbözet (Ft)
Különbözet:		Felhasznált (l):		Összesen (Ft):			
Átalány (l/100 km):		Megtakarítás (l):		Számla szerinti átlagár (Ft/l):			
Felhasználható üzemanyag:		Túlfogyasztás (l):		Megtakarítás/túlfogyasztás értéke (Ft)			

Havi menetlevelek sorszámai:
Számlaszám:

Dátum:.....

Az elszámolást készítette:

Ellenőrizte:

Abod Község Önkormányzat
Falugondnoki Szolgálat

20..... ÉVES ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS

Személygépkocsi forgalmi rendszáma: IVR 863

Átalány: Ft/l

Hónap	Előző havi teletankolás záró óraállása	Tárgyhavi teletankolás záró óraállása	Különbözet (km)	Felhasználható (l)	Tankolt üzemanyag	Túlfogyasztás/ Megtakarítás (l)	Túlfogyasztás/ Megtakarítás (Ft)	Számla szerint kifizetett (Ft)	Átlagár (Ft/l)
Január									
Február									
Március									
Április									
Május									
Június									
Július									
Augusztus									
Szeptember									
Október									
November									
December									
Összesen:									

Dátum:.....

Az elszámolást készítette:.....

Ellenőrizte:.....

Abod Község Önkormányzat
Falugondnoki Szolgálat

HAVI KILOMÉTER TELJESÍTMÉNY ÖSSZESÍTŐ

Gépjármű forgalmi rendszám:.....

Év:.....Hónap:.....

<i>Napok</i>	<i>Menetlevél száma</i>	<i>Megtett kilométer</i>	<i>Szállított személyek száma</i>	<i>Megjegyzés</i>
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
Összesen:				

Abod Község Önkormányzat

**a 19/2013.(IV.09.) határozattal jóváhagyott Falugondnoki
Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzat 2. függeléke**

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Abod község falugondnoka részére

Falugondnok neve: Fekete Józsefné

1. A falugondnok a falugyűlés által, egyszerű szótöbbséggel, titkos vagy nyílt szavazással megszavazott szociális munkavállaló, akit Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete nevez ki és foglalkoztatása a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint történik.
2. A munkáltatói jogokat a polgármester a képviselő-testület által elfogadott szakmai program és a falugyűlés javaslatainak figyelembe vételével gyakorolja.
3. A munkaviszony megszüntetéséhez, amennyiben azt nem a falugondnok kezdeményezi, a falugyűlés egyszerű szótöbbséggel, titkos vagy nyílt szavazással hozott döntése, valamint a képviselő-testület szintén többségi döntése is szükséges.
4. A falugondnok feladatait önállóan, a tevékenységét meghatározó 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet, a helyi szakmai program alapján, a településen élők igényeinek folyamatos figyelembe vétele mellett végzi.
5. A falugondnok tevékenységéről évente beszámol a Képviselő-testületnek és a falugyűlés előtt, ahol végzett munkája alapján megerősíthető megbízatásában.
6. A falugondnok kötelező munkaideje heti 40 óra, melyet a képviselő-testület által elfogadott szakmai program és a falugyűlés által elfogadott munkaterv szerint a szükségletek alapján teljesít.
7. A kötelező munkaidőt meghaladó időben, hétvégén végzett feladatok esetén a falugondnok beleegyezése szükséges a feladatvállalásához, s a túlórák elszámolása az érvényes jogszabályok alapján történik.
8. A falugondnok helyettesítéséről a polgármester gondoskodik, annak anyagi következményeivel egyetemben. A helyettesítő személyére a falugondnok tehet javaslatot.
9. A falugondnok feladatait a falugondnoki szolgálat működési engedélyében megjelölt járművel végzi.

10. A falugondnok kötelezettségei:

I. Közvetlen, személyes szolgáltatások végzése a lakosság számára:

1. Közreműködés szociális alapszolgálatok végzésében:

- a) az étkeztetésben
- b) a házi segítségnyújtásban (rászoruló, egyedül élő emberek sorsát folyamatosan figyelemmel kíséri, jelzi problémáikat az illetékes szervek felé, napi gondjaik megoldásában segítséget nyújt - bevásárlás, tűzifa-behordás, hó-eltakarítás, valamint
- c) közösségi és szociális információk szolgáltatásában.

2. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása:

- a) házi orvosi rendelésre
- b) szakorvosi rendelésre, szűrővizsgálatokra történő szállítás
- c) gyógyszerkiváltás

3. Gyermekszállítás:

- a) óvodába, valamint
- b) rendszeres és eseti rendezvényekre, képességfejlesztő foglalkozásokra, ünnepekre, versenyekre.

4. Lakossági szolgáltatások nyújtása:

- a) közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése, valamint az ehhez kapcsolódó szállítási feladatok elvégzése szükség szerint.
- b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, a lakossági igények továbbítása
- c) egyéb lakossági szolgáltatások végzése
- d) mozgáskorlátozottak szállítása
- e) munkanélküliek, álláskeresők munkaügyi központba szállítása (igény szerint, polgármesteri engedéllyel)
- f) sportolók, helyi kultúrcsoport szállítása (igény szerint, polgármesteri engedéllyel)

II. Közvetett szolgáltatások végzése:

1. Közreműködés önkormányzati alapfeladatok megoldásában:

- a) ételszállítás
- b) szociális és egyéb önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére
- c) falugondnoki szolgálat működésével kapcsolatos teendők

11. A falugondnok együttműködik más segítő szolgálatokkal (családsegítés és gyermekjóléti szolgálat - Szociális Szolgáltató Központ Edelény) és a település civilszervezeteivel (sport egyesület, helyi kultúrcsoport).

12. A falugondnok törekszik a település szempontjából fontos információk, hírek gyűjtésére, közvetítésére.

13. A polgármester utasításai alapján irányítja a közcélú, valamint közmunkát ellátó személyek munkavégzésének irányítását.

14. Aktívan részt vesz a zöldövezetek karbantartásnak, tisztításának megszervezésében (kaszálás, ároktisztítás, hó-eltakarítás, egyéb karbantartási munkák).

15. A polgármester megbízása és felhatalmazása alapján eljárhat önkormányzat ügyeiben.

16. Felel a falugondnoki autó megfelelő műszaki és esztétikai állapotáért. A falugondnoki autóban a neki felróható okból, az általa okozott kárért teljes felelősséggel tartozik.

17. Felel a falugondnoki szolgálat ellátásához kapcsolódó dokumentációk (menetlevél, tevékenység-napló vezetéséért.)

18. A falugondnok jogai:

18.1. A falugondnoki szolgálat működési engedélyében megjelölt gépjármű használata munkaköre ellátásához.

18.2. Különböző szerveknél, intézményeknél a település lakói, illetve a település egésze érdekében eljárhat (egy esetben polgármesteri felhatalmazás és megbízás szükséges).

18.3. A településre vonatkozó iratokba betekinthez, használhatja a fenntartó irodai infrastruktúráját.

18.4. A munkaköre ellátásához szükséges költségek fedezetére előleget vehet fel, mellyel a pénzügyi szabályzatban foglaltak szerint köteles elszámolni.

18.5. Munkaköre ellátásához munka- és védőruha ellátásra jogosult, amelynek mértékét minden évben a fenntartó költségvetésében határozza meg.

A munkaköri leírásban foglaltakat a falugondnokkal ismertettem, annak 1 példányát a falugondnoknak átadtam.

A falugondnok 2007. július 9. napján kelt és a 2009. november 13. napján kiegészített munkaköri leírása hatályát veszti.

Abod, 2013. április 9.

Restyánszki Gábor
polgármester

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és elfogadom, annak 1 példányát átvettem.

Tudomásul veszem, hogy az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet értelmében a személyes gondoskodást nyújtó intézményekben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

A b o d, 2013. április 9.

Fekete Józsefné
falugondnok

K I V O N A T

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. április 9. napján
megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 20/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Falugondnoki Szolgálat székhelyének épülete gépészeti megoldásának akadálymentes közlekedésre alkalmas állapotának biztosításáról

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Falugondnoki Szolgálat székhelyének épülete gépészeti megoldásának akadálymentes közlekedésre alkalmas állapotának biztosításáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 7/B. § (2) bekezdése alapján meghatározott határidőre tekintettel a Falugondnoki Szolgálat székhelyének épülete építészeti megoldásainak akadálymentes közlekedésre alkalmas állapotának biztosításához szükséges pénzügyi fedezetet az önkormányzat 2013. évi költségvetésében nem áll rendelkezésre.

Az épületben olyan jellegű felújítás, korszerűsítés nem történt az elmúlt időszakban, aminek keretében erre sor került volna.

Képviselő-testület elrendeli az önkormányzat 2014. évi költségvetési koncepció készítésénél szerepeltetni.

Utasítja a polgármestert, hogy a döntéséről a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalát, valamint a falugondnokot tájékoztassa.

Határidő: azonnal, illetve 2013. november 30.

Felelős: polgármester

K.m.f.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin s.k.
aljegyző

Restyánszki Gábor s.k.
polgármester

Kivonat hitelül:

- kiadó -

K I V O N A T

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. április 9. napján
megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 21/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Falugondnoki Szolgálat 2013. évi továbbképzési tervének és munkaruha juttatási szabályzatának jóváhagyásáról

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Falugondnoki Szolgálat 2013. évi továbbképzési tervének és munkaruha juttatási szabályzatának jóváhagyásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete a „Falugondnoki Szolgálat 2013. évi Továbbképzési Terv”ét – a határozat 1. melléklete szerint - **jóváhagyja.**

Utasítja a polgármestert, hogy a döntéséről a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalát, valamint a falugondnokot tájékoztassa.

2. Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete a falugondnoki munkakörre vonatkozó „Munkaruha juttatási Szabályzat”-át a határozat 2. melléklete szerint - jóváhagyja.

Utasítja a polgármestert, hogy a döntéséről a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalát, valamint a falugondnokot tájékoztassa.

3. Képviselő-testület elrendeli az önkormányzat 2013. évi költségvetésében a falugondnoki szakfeladaton tervezett dologi kiadások - étkezési hozzájárulás terhére 60.000.- forint (azaz Hatvanezer forint) összegben a falugondnok részére a munkaruha juttatás fedezetének biztosítását.

4. Képviselő-testület elrendeli az önkormányzat 2013. évi költségvetéséről szóló rendelet módosítását.

Határidő: azonnal, illetve 2013.szeptember 1.

Felelős: polgármester

K.m.f.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin s.k.
aljegyző

Restyánszki Gábor s.k.
polgármester

Kivonat hitelélül:

- kiadó -

1. melléklet a 21/2013.(IV.09.) határozathoz

**TOVÁBBKÉPZÉSI TERV
Falugondnoki Szolgálat Abod
2013. ÉV**

- A továbbképzésben részt vevő: 1 fő
- Várható távolléti idő: 3 munkanap
- Helyettesítés rendje: helyettesítésről a polgármester gondoskodik
- A továbbképzésre fordítható forrás: 30.000.- forint
- Továbbképzési kötelezettségét teljesíti: igen
(a jelenlegi továbbképzési időszak 2009. február 01. napjától – 2015. január 31. napjáig tart), mely időszakban továbbképzésben részt vett, 20 pontot szerzett.

Abod, 2013. április 9.

Restyánszki Gábor
polgármester

Záradék:

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete a „ Falugondnoki Szolgálat Abod 2013. évi Továbbképzési Terv”-ét a a 21 /2013.(IV. 09 .) határozattal
j ó v á h a g y t a.

Abod, 2013. április 9.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

MUNKARUHA-JUTTATÁSI SZABÁLYZAT
FALUGONDNOKI MUNKAKÖRBEN

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 6.§ (11) bekezdése alapján a falugondnoki munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott részére biztosítandó munkaruha juttatásról az alábbi szabályzatot alkotja:

1. A munkaruha juttatásra való jogosultság a munkakörbe történő közalkalmazotti kinevezés napján, illetve a munkaruha fajtájára meghatározott kihordási idő lejáratával nyílik meg.
2. A falugondnoki munkakört betöltő közalkalmazottat megillető munkaruha fajtája, mennyisége, kihordási ideje:

munkaruha fajtája	mennyisége	kihordási idő
utcai felsőruházat (így különösen nadrág, pulóver, vagy póló)	1 öltözet	1 év
kabát	1 db	2 év
cipő	1 pár	2 év

3. A munkaruha juttatás összegét a képviselő-testület évente a költségvetési rendeletben állapítja meg.
4. A munkaruha beszerzéséről a közalkalmazott gondoskodik. A vásárlást követő 3 munkanapon belül. A beszerzett munkaruhát a közalkalmazott köteles az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal veszi, továbbá a vásárlást igazoló önkormányzat nevére kiállított számla alapján a közalkalmazott részére a munkaruha árát az önkormányzat házi pénztárából kifizetni azzal, hogy a 3.) pontban meghatározott összegen felül többletkiadást a közalkalmazott viseli.
A munkaruha beszerzésének határideje tárgyév november 30.
5. A kihordási idő a munkaruha nyilvántartásba vételével kezdődik.
6. A munkaruha a kihordási időtartam alatt az önkormányzat tulajdonát képezi, a közalkalmazott elszámolási kötelezettséggel veszi át, továbbá a javítási, tisztítási költségek a közalkalmazottat terhelik.
7. A munkaruha a kihordási idő lejártát követően térítés nélkül a közalkalmazott tulajdonába megy át.
8. Amennyiben a falugondnok közalkalmazotti jogviszonya kihordási idő letelte előtt megszűnik – kivéve halála vagy a nyugdíjazás esetét – köteles a nyilvántartott ár időarányos részét egy összegben visszafizetni/vagy a munkaruhát visszaadni.
9. A legalább hat hónapig tartó határozott idejű közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok részére a teljes évre megállapított munkaruha juttatás arányos része jár.

10. Részmunkaidősként foglalkoztatott falugondnok esetében a munkaruha kihordás ideje a teljes munkaidőhöz képest arányosan hosszabbodik meg

11. Jelen szabályzat a képviselő-testületi jóváhagyást követő napon lép hatályba.

Abod, 2013. április 9.

Restyánszki Gábor
polgármester

Záradék:

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testülete a „Munkaruha juttatási Szabályzat”-ot a falugondnoki munkakörben 21/2013.(IV. 09.) határozattal **jóváhagyta.**

Abod, 2013. április 9.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

K I V O N A T

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. április 9. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK **22/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A**

Tárgy: Megállapodás falugondnok helyettesítéséről

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a megállapodás a falugondnok helyettesítéséről szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Abod Község Önkormányzata és Ládbesenyő Község Önkormányzata között a falugondnok helyettesítéséről szóló „Megállapodás”-t - a határozat mellékleteként - **j ó v á h a g y j a .**
2. Képviselő-testület felhatalmazza a polgármester a megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

K.m.f.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin s.k.
aljegyző

Restyánszki Gábor s.k.
polgármester

Kivonat hitelül:

- kiadó -

Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről

Abod Község Önkormányzata (székhely: 3753 Abod, Magyar utca 42. szám képviseli: Restyánszki Gábor polgármester), mint Abod falugondnoki szolgálatát fenntartó másrészről a(z) **Ládbesenyő Község Önkormányzat** (székhely:3780 Ládbesenyő, Kossuth Lajos út 64. szám képviseli: Fedor Attila polgármester), mint Ládbesenyő falugondnoki szolgálatát fenntartó között az alulírott helyen és napon az alábbiak szerint.

I.

A megállapodás célja

1. Felek jelen megállapodással azt kívánják elérni, hogy a községekben működtetett falugondnoki szolgáltatás zavartalan működését ériék el, a falugondnok szakszerű helyettesítésével.

II.

A megállapodás tárgya

2. Abod Község Önkormányzat helyettesítés céljából személyi állományt biztosít az alkalmazásában álló falugondok személyével Ládbesenyő Község Önkormányzatnak a falugondnoki teendőinek ellátásához, amennyiben a ládbesenyői falugondok szabadság, betegség, vagy egyéb körülmény miatt nem tudja ellátni teendőit.
3. Ládbesenyő Község Önkormányzat helyettesítés céljából személyi állományt biztosít az alkalmazásában álló falugondok személyével Abod Község Önkormányzatnak a falugondnoki teendőinek ellátásához, amennyiben az abodi falugondok szabadság, betegség, vagy egyéb körülmény miatt nem tudja ellátni teendőit.

III.

Együttműködés és bizalmasság

4. A felek kijelentik és garantálják, hogy jogosultak jelen megállapodás megkötésére.

A felek vállalják és garantálják továbbá, hogy a jelen megállapodás időbeli hatálya, illetve érvényessége alatt tartózkodnak minden olyan szerződés megkötésétől, amelyek eredményeképp a jelen megállapodásban foglalt vállalásuk megfelelő és kellő teljesítése részükre lehetetlenné válna, illetve amely egyébként ellentétes lenne, részben vagy egészében a jelen megállapodással.

5. Felek kötelezettségek vállalnak az ügyek bizalmas kezelésére.
6. Vitás kérdések rendezése

A jelen megállapodás szövegezésével, szerkesztésével, értelmezésével és alkalmazásával kapcsolatban felmerülő esetleges jogvitákat a felek közösen, jóhiszeműen eljárva rendezik.

7. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezéseit tekintik irányadónak.

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

Abod, 2013. április 9.

.....
Abod
Község Önkormányzata

.....
Ládbesenyő
Község Önkormányzata

Záradék:

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testület a falugondnok helyettesítéséről szóló „Megállapodás”-t a 22/2013.(IV.9.) határozattal **j ó v á h a g y t a .**

Abod, 2013. április 9.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin
aljegyző

K I V O N A T

Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2013. április 9. napján megtartott rendkívüli nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

ABOD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 23/ 2013.(IV.09.) H A T Á R O Z A T A

Tárgy: Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének közmeghallgatásáról

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a Abod Község Önkormányzat Képviselő-testületének közmeghallgatásáról szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

Abod Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló módosított 1990. évi LXV. törvény 13. §-a **közmeghallgatást tart**, amelyen az állampolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

A közmeghallgatáson a falugondnok beszámol a végzett munkájáról.

A közmeghallgatás időpontja: 2013. április 22. du. 16.00 óra

A közmeghallgatás helye: Abod, Művelődési Ház

Képviselő-testület elrendeli a közmeghallgatás meghirdetését.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

K.m.f.

Vártás József jegyző távollétében:

Méhész Katalin s.k.
aljegyző

Restyánszki Gábor s.k.
polgármester

Kivonat hitelül:

- kiadó -