

Iktatószám: 108-10/2017.

Jegyzőkönyv

**Döbröce Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
2017. november 27. napján megtartott nyílt üléséről**

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8357 Döbröce, Rákóczi u. 2.

.....

.....

MEGHÍVÓ

Az Mőtv. és az SZMSZ szerint a Képviselő-testület ülését összehívom.

Az ülés helye: Turistaház 8357 Döbröce, Rákóczi u. 2.


Az ülés időpontja: A 2017. november 27. (hétfő) 8,00 óra.

Az ülés napirendje:

- 1./ Településkép védelméről szóló rendelet véleményezése
Előadó: Klujber József polgármester
- 2./ Szociális tűzifa rendelet módosítása
Előadó: Klujber József polgármester
- 3./ Hulladékgyűjtési közszolgáltatásról szóló rendelet módosítása
Előadó: Klujber József polgármester
- 4./ 2018. évi belső ellenőrzési terv elfogadása
Előadó: Klujber József polgármester
- 5./ Beszámoló a 2017. évi adóztatási tevékenységről
Előadó: Klujber József polgármester
- 6./ Falugondnoki szakmai program módosítása
Előadó: Klujber József polgármester
- 7./ Vegyes ügyek

Döbröce, 2017. november 21.

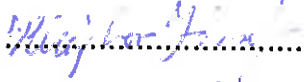


Tisztelettel:


Klujber József
polgármester

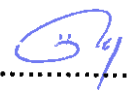
Jelenléti ív

Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testülete nyílt ülésén megjelentekről

2017. november 27. napján

Klujber József	polgármester	
Bödör József	alpolgármester	
Bicskei Deján Kende	képviselő	

Valamennyi napirend tárgyalásához jogszabályi előírás szerint megjelent:

Rétvári Róbert	Járási Hivatalvezető
Bödör Endréné	jegyző	
.....	
.....	

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Döbröce Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. november 27-én megtartott nyílt testületi ülésén.

Kezdés: 8,00 óra

Befejezés: 9.05 óra

Az ülés helye: Turistaház 8357 Döbröce Rákóczi u. 2.

Jelen vannak: Klujber József polgármester
Bődör József alpolgármester
Bicskei Deján Kende képviselő

Bődör Endréné jegyző

Klujber József polgármester: Köszöntötte a megjelenteket és megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, 3 fő képviselő-testületi tag közül jelen van 3 fő.

NAPIRENDEK:

1./ Településkép védelméről szóló rendelet véleményezése

Előadó: Klujber József polgármester

2./ Szociális tűzifa rendelet módosítása

Előadó: Klujber József polgármester

3./ Hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló rendelet módosítása

Előadó: Klujber József polgármester

4./ 2018. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

Előadó: Klujber József polgármester

5./ Beszámoló a 2017. évi adóztatási tevékenységről

Előadó: Klujber József polgármester

6./ Falugondnoki szakmai program módosítása

Előadó: Klujber József polgármester

7./ Vegyes ügyek

Klujber József polgármester: Kérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy a javasolt napirendi pontokkal egyetértenek-e, illetve van-e valakinek plusz felvetése, kérdése?

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete egyhangúlag elfogadta a javasolt napirendi pontokat.

NAPIRENDEK TÁRGYALÁSA:

1./ Településkép védelméről szóló rendelet véleményezése

Előadó: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester elmondja, hogy a társadalmi egyeztetés során észrevétel, javaslat nem érkezett. A település történeti leírásánál szerepel az iskola, de az nem, hogy 1930-tól 1968-ig működött az iskola.

Megkérdezi a képviselő-testület tagjait van-e észrevételük, vagy javaslatuk.

Bödör József alpolgármester indítványozza a településen található kőkereszteket, szobrokat, helyi védelem alá helyezni.

További javaslat indítvány nem volt, a rendelet tervezet és a TAK-ot érintően. Az elkészült és a javaslatokkal kiegészített anyagok jóváhagyás céljából megküldésre kerülnek az érintett szakhatóságokhoz és az állami főépítészhez.

2./ Szociális tűzifa rendelet módosítása

Előadó: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester előterjeszti a napirendet. Kéri a testület hozzászólását.

Képviselő-testület részéről hozzászólás nem volt, 3 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül megalkotta a következő rendeletét.

**Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2017.(XII.01.) önkormányzati rendelete
a szociális tűzifa támogatás igényléséről és felhasználásáról szóló
9/2016.(X.31.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

3./ Hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló rendelet módosítása

Előadó: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester előterjeszti a napirendet. Megkérdezi van-e kérdés vélemény az előterjesztéshez, és rendelet módosításához.

Képviselő-testület részéről hozzászólás nem volt, 3 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül megalkotta a következő rendeletét.

**Döbröce Község Önkormányzat Képviselőtestületének
11/2017. (XII.8.) önkormányzati rendelete
a települési szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról
6/2016 (V.30.) önkormányzati rendelet módosításáról**

4./ 2018. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

Előadó: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester előterjeszti a napirendi javaslatot, az ellenőrzési terv szerint a kötelezettségvállalás szabályszerűségének vizsgálata a javasolt ellenőrzési téma. Továbbá elkészült a következő négy évre vonatkozó stratégia i terv is. Kéri a képviselő-testület hozzászólását.

Képviselő-testület részéről hozzászólás nem volt, 3 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testületének
38/2017. (XI. 27.) önkormányzati határozat**

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. évre az önkormányzat, és a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó belső ellenőrzési tervet az előterjesztésben meghatározott vizsgálati tárgyjal elfogadja.
Képviselő-testület döntéséről a jegyző értesíti a társulást.

Határidő:2017. december 31.

Felelős: Bödör Endréné jegyző

Képviselő-testület részéről hozzászólás nem volt, 3 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testületének
39/2017. (XI. 27.) önkormányzati határozat**

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018-2021 évekre az önkormányzat, stratégiai ellenőrzési tervét az előterjesztés szerint elfogadja.
Képviselő-testület döntéséről a jegyző értesíti a társulást.

Határidő:2017. december 31.

Felelős: Klujber József polgármester

Bödör Endréné jegyző

5./ Beszámoló a 2017. évi adóztatási tevékenységről

Előadó: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester az éves adóbevételek alakulása az évek óta azonos szinten mozog.

Az előző években volt a magánszemélyek kommunális adójánál hátralék, ez egy ingatlan tulajdonos miatt halmozódik, kéri a hivatalt, jegyeztessen be jelzálogjogot az ingatlanra.

Képviselő-testület a polgármester kiegészítésével 3 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testületének

40/2017. (XI. 27.) önkormányzati határozat

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2017. évi adóbevételek alakulásáról szóló beszámolót az előterjesztés szerint elfogadta.

6./ Falugondnoki szakmai program módosítása

Előadó: Klujber József polgármester

Klujber József polgármester jogszabály módosítás miatt, amit az előterjesztés részletesen tartalmaz, módosítani, illetve ki kellett egészíteni a falugondnoki szolgálat szakmai programját.

Képviselő-testület részéről hozzászólás nem volt, 3 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testületének

41/2017. (XI. 27.) önkormányzati határozat

Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a „Döbröce Falugondnoki Szolgálat szakmai program módosítása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

A Döbröce Falugondnoki Szolgálat szakmai programját a határozat 1. mellékletében foglalt tartalommal jóváhagyja.

7./Vegetes ügyek

Bóddör József alpolgármester: Tájékoztatja a képviselő-testületet, hogy a START közmunkaprogram keretében nyertek egy ágaprító gépet 1.100.000,- Ft értékben. és gépet még ebben az évben be kell szerezni.

Képviselő-testület részéről hozzászólás nem volt, 3 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testületének
42/2017. (XI. 27.) önkormányzati határozat**

Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a START közmunkaprogram keretében kiírt pályázati támogatás segítségével megvásárolja az Urbon TR75 kardánhajtású ágapritó gépet dupla raschelzsákos kivitelben bruttó 1.100.000,- Ft-ért.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert a gép megvásárlásával kapcsolatos feladatok elvégzésére.

Határidő:2017. december 31.

Felelős: Klujber József polgármester

Bödör József alpolgármester: Elmondja a Döbröce Hegyi út 6. szám alatti lakóingatlan villamos hálózatának felújítása megtörtént. Az áramellátásához célszerű lenne a háromfázis bevezetése.

Képviselő-testület támogatja az indítványt, 3 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testületének
43/2017. (XI. 27.) önkormányzati határozat**


Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonában lévő Döbröce Hegyi út 6. szám alatti lakóingatlan áram ellátásához kéri a háromfázis, valamint a villanybojler áramhálózatba történő bekapcsolását, mivel a régi villamos hálózat bekötőkábel teljesen tönkrement. A háromfázis bekötésével kapcsolatos igénybejelentés intézésére a képviselő-testület felkéri Cinger András sümegi vállalkozót.

Klujber József polgármester más felvetés, kérdés nem lévén megköszönte a munkát és az ülést bezárta.

Kmf.


Bödör Endréné
jegyző




Klujber József
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

2017. évi XI. önkormányzati ülésére

Tárgy: A szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló 9/2016.(X.31.) önkormányzati rendelet módosításáról

Tisztelt Képviselő-testület!

Döbröce Község Önkormányzata pályázatot nyújtott be a belügyminiszter által hirdetett Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény (a továbbiakban: törvény) 3. melléklet 1.9 pontja alapján szociális célú tüzelőanyaghoz kapcsolódó támogatásra.

Az önkormányzat 2016-ban alkotta meg a szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló rendeletét. A támogatás feltételeinél szükséges rendelkezni arról, hogy a szociális tűzifát az önkormányzat térítés mentesen biztosítja az arra rászorulóknak. Az igénylés meneténél a határidők nem felelnek meg a 2017. évi eljárásoknak, ezért módosítani szükséges.

Előzetes hatásvizsgálat

A szociális ellátásokról szóló önkormányzati rendelet-tervezet

1. Társadalmi hatások

A rendelet-tervezetnek társadalmi hatása nincs, továbbra is azokat a családokat támogatja, akiknek a téli tüzelő megvásárlása jelentős, akár létfenntartásukat is veszélyeztető anyagi terhet jelent.

2. Gazdasági, költségvetési hatások

A rendelet-tervezetnek gazdaságélénkítő hatása nincsen.

3. Környezeti következmények, hatások

A rendelet-tervezetnek környezeti hatása nincs.

4. Egészségügyi következmények, hatások

A rendeletben foglaltak végrehajtásának egészségügyi következményei nincsenek.

5. Adminisztratív terheket befolyásoló hatások

A rendelet tervezet nem növeli az adminisztratív terheket.

Részletes indokolás.

1. §-hoz

Ez a rendelkezés a támogatás térítés mentességét tartalmazza.

2. §-hoz

Ez a rendelkezés a kérelem benyújtásának határidejét tartalmazza.

3. §-hoz

Ez a rendelkezés a tűzifa házhoz szállításának végső határidejét tartalmazza.

4. §-hoz

A rendelet hatálybalépését határozza meg.

Döbröce, 2017. október 02.


Klujber József
polgármester



**Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
rendelet tervezete
a szociális tűzifa támogatás igényléséről és felhasználásáról szóló**

**9/2016.(X.31.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

1.§.

A rendelet 2.§.(1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- 2.§. (1)** Az Önkormányzat vissza nem térítendő természetbeni támogatásként térítésmentes tűzifa támogatást állapíthat meg: annak a kérelmezőnek, aki:
- a) aktív korúak ellátásában, vagy
 - b) időskorúak járadékában, vagy
 - c) halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel, vagy
 - d) 3 vagy annál több gyermeket nevel, vagy
 - e) 65 éven felüli egyedül élő nyugdíjas, vagy
 - f) kihűlés vagy fagyhalál veszélye áll fenn

2.§.

A rendelet 4.§. (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

4.§. (2) A kérelmeket tárgyév december 31. napjáig lehet benyújtani az Óhidi Közös Önkormányzati Hivatalba. A határidő elmulasztása jogvesztő.

3.§.

A rendelet 4.§. (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

4.§ (4) A tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával igazolja. A tűzifa házhozszállításáról legkésőbb a tárgyévet követő év február 15. napjáig az önkormányzat térítésmentesen gondoskodik.


4.§.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) E rendelet 2017. november 01. napján lép hatályba, 2017. november 02. napján hatályát veszti.

(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik

Bödör Endréné
jegyző


Klujber József
polgármester

**Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2017.(XII.01.) rendelete
a szociális tűzifa támogatás igényléséről és felhasználásáról szóló**

**9/2016.(X.31.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Döbröce Község Önkormányzata az Alaptörvény 32. cikk 2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátások rendjéről szóló 1993. évi III. törvény 26.§-ban kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§.

A rendelet 2.§.(1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

2.§. (1) Az Önkormányzat vissza nem térítendő természetbeni támogatásként térítésmentes tűzifa támogatást állapíthat meg: annak a kérelmezőnek, aki:

- a) aktív korúak ellátásában, vagy
- b) időskorúak járadékában, vagy
- c) halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel, vagy
- d) 3 vagy annál több gyermeket nevel, vagy
- e) 65 éven felüli egyedül élő nyugdíjas, vagy
- f) kihűlés vagy fagyhalál veszélye áll fenn

2.§.

A rendelet 4.§. (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

4.§. (2) A kérelmeket tárgyév december 31. napjáig lehet benyújtani az Óhidi Közös Önkormányzati Hivatalba. A határidő elmulasztása jogvesztő.

3.§.

A rendelet 4.§. (4) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

4.§ (4) A tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával igazolja. A tűzifa házhozszállításáról legkésőbb a tárgyévet követő év február 15. napjáig az önkormányzat térítésmentesen gondoskodik.

4.§.

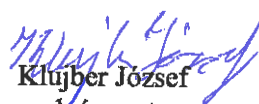
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) E rendelet 2017. december 04. napján lép hatályba, 2017. december 05. napján hatályát veszti.

(2) A rendelet kihirdetéséről a jegyző gondoskodik



Bödör Endréné
jegyző




Klujber József
polgármester

A rendelet kihirdetve: 2017. december 01.




Bödör Endréné
jegyző

Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2016. (X.31.) önkormányzati rendelete
a szociális tűzifa támogatás igényléséről és felhasználásáról
módosításokkal egységes szerkezetben

Döbröce Község Önkormányzata az Alaptörvény 32. cikk 2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátások rendjéről szóló 1993. évi III. törvény 26.§-ban kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8a. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet hatálya

1.§. A rendelet hatálya kiterjed Döbröce község közigazgatási területén lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező állampolgárokra, akik életvitelszerűen itt tartózkodnak.

2. A támogatás feltételei, mértéke

2. § (1)⁽¹⁾ Az önkormányzat vissza nem térítendő természetbeni támogatásként térítésmentes tűzifa támogatást állapíthat meg annak a kérelmezőnek, aki:

- a) aktív korúak ellátásában, vagy
- b) időskorúak járadékában, vagy
- c) halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel, vagy
- d) 3 vagy annál több gyermeket nevel, vagy
- e) 65 éven felüli egyedül élő nyugdíjas, vagy
- f) kihűlés vagy fagyhalál veszélye áll fenn

(2) A tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra háztartásonként egy jogosultnak állapítható meg, egy fűtési időnyben csak egy alkalommal (kivéve kihűlés vagy fagyhalál veszélyének fennállását) kizárólag természetbeni ellátás formájában legfeljebb 5m³ mennyiségben függetlenül a lakásban élő személyek számától.

3. § (1) Nem jogosult szociális célú tűzifa támogatásra – függetlenül a 2. § -ban meghatározott feltétel teljesülésétől – az a személy, család

- a) Aki erődgazdálkodó, erdőtulajdonos és az elmúlt 2 évben engedéllyel fakitermelést végzett.
- b) Azon ingatlan vonatkozásában, mely tűzifával egyáltalán nem fűthető.

(2) Az üresen álló, nem lakott ingatlanra, amelyben életvitelszerűen senki sem él, a támogatás nem kérhető.

3. A támogatás igénylésének menete

4. § (1) A támogatás megállapítása iránti eljárás az e rendelet 1. melléklete szerinti kérelemre indul.

(2)⁽²⁾ A kérelmeket tárgyév december 31. napjáig lehet benyújtani az Óhidi Közös Önkormányzati Hivatalba. A határidő elmulasztása jogvesztő.


(3) A kérelmek elbírálásáról Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testülete egyszerűsített határozattal dönt.

(4)³⁾ A tűzifa átvételét a jogosult a rendelet 2. mellékletét képező átvételi elismervény aláírásával igazolja. A tűzifa házhozszállításáról legkésőbb a tárgyévet követő év február 15. napjáig az önkormányzat térítésmentesen gondoskodik.

4 . Záró rendelkezések

5. § Ez a rendelet 2016. november 01. napján lép hatályba.

Bödör Endréné
jegyző


Klujber József
polgármester

A rendelet kihirdetve: 2016. október 31.

Bödör Endréné
jegyző

- * (1) Módosította a 10/2017.(XII.01.) önkormányzati rendelet 1.§-a
- * (2) Módosította a 10/2017.(XII.01.) önkormányzati rendelet 2.§-a
- * (3) Módosította a 10/2017.(XII.01.) önkormányzati rendelet 3.§-a

Kérelem

..... (név) (szül. hely és idő:
Döbröce, u... sz. alatti lakos kérem, hogy részemre Döbröce
Község Önkormányzata Képviselő-testületének a tűzifa vásárlási támogatásról szóló
9/2016.(X.31.) önkormányzati rendelete alapján szíveskedjenek természetbeni juttatásként
..... m³ tűzifát biztosítani. A tűzifa támogatásra a rendelet szerint azért vagyok jogosult
mert:*

- a) aktív korúak ellátásában, vagy
- b) időskorúak járadékában, vagy
- c) halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel, vagy
- d) 3 vagy annál több gyermeket nevel, vagy
- e) 65 éven felüli egyedül élő nyugdíjas, vagy
- f) kihűlés vagy fagyhalál veszélye áll fenn

- a) aktívkorúak ellátásában részesülök, a megállapító határozat száma:
- b) időskorúak járadékára vagyok jogosult, a határozat száma.....
- c) halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket/gyermekeket nevelek, gyermekek adatai:

1. Név:.....szül. idő:.....

2. Név:.....szül. idő:.....

3. Név:.....szül. idő:.....

- d) 3 vagy annál több gyermeket nevelek, gyermekeim adatai:

1. NévSzül. idő.....

2. NévSzül. idő.....

3. NévSzül. idő.....

4. NévSzül. idő.....

- e) 65 éven felüli egyedül élő nyugdíjas vagyok,

Kijelentem, hogy háztartásom tűzifával is fűthető.

Kijelentem, hogy e rendelet 3.§ (1) bekezdés a) pontjában kizáró ok nem áll fenn.

*Nem jogosult szociális célú tűzifa támogatásra az a személy, család, aki erdőgazdálkodó,
erdőtulajdonos és az elmúlt 2 évben engedéllyel fakitermelést végzett*

*(A megfelelő aláhúzendó és kitöltendő.)

Döbröce, 201.

.....
kérelmező

2. sz. melléklet a 9/2016. (X.31.) önkormányzati rendelethez

Átvételi elismervény

..... (név) Döbröce.....u.....sz.
alatti lakos aláírással elismerem, hogy a mai napon a Döbröce Községi Önkormányzat
Képviselőtestületének a tűzifa vásárlási támogatásról 9/2016. (X.31.) önkormányzati
rendelete alapján megállapított természetbeni juttatásként m3 mennyiségű tűzifát
átvettem.

Döbröce, 201.

.....

átadó

.....

átvevő

ELŐTERJESZTÉS

Döbröce Község Képviselő-testületének,

2017. november 27-én tartandó ülésére

Tárgy: Döbröce Község Önkormányzatának hulladékgazdálkodásról szóló rendelete

Tisztelt Képviselő-testület!

Döbröce Község Önkormányzat képviselő-testülete (továbbiakban: képviselő-testület) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13§. (1) bekezdésének 5. pontja alapján önkormányzati rendeletet alkot. A 2012. évi CLXXXV. törvény 35.§ (1) bekezdésében 88.§ (4) bekezdésében felhatalmazást ad, és a települési önkormányzat hatáskörébe utalta, hogy a hulladékgazdálkodásra vonatkozó helyi szabályokat rendeletben állapítsa meg.

A rendelet módosítása szükséges a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás végzésének feltételeiről szóló 385/2014. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltaknak való megfelelés céljából.

385/2014.(XII.31.) Korm.rend. 7. § (1) A vegyes hulladék szabványos gyűjtőedényben történő gyűjtéséhez a közszolgáltatónak biztosítania kell azt, hogy az ingatlanhasználó legalább 2 különböző űrmértékű gyűjtőedény közül választhasson.

(1a)² A közszolgáltató a vegyes hulladék gyűjtésére szolgáló 2 különböző űrmértékű gyűjtőedény közül – az (1c) bekezdésben meghatározott kivétellel –

a) a természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek az űrmértéke a 80 litert,

b) a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használó természetes személy ingatlanhasználó részére legalább egy olyan gyűjtőedény választásának lehetőségét biztosítja, amelynek űrmértéke a 60 litert nem haladja meg.

(1b)³ Az (1a) bekezdés b) pontja szerinti jogosultságot az ingatlanhasználó csak abban az esetben veheti igénybe, ha annak tényét, hogy a lakóingatlant egyedül és életvitelszerűen használja, a települési önkormányzat által kiadott igazolás útján a közszolgáltató részére bizonyítja.

(1c)⁴ A közszolgáltató által felajánlott mindkét gyűjtőedény űrmértéke abban az esetben haladhatja meg az (1a) bekezdés szerinti űrmértéket, ha a közszolgáltató által felajánlott gyűjtőedény egyedi azonosító jellel rendelkezik, és az adott ingatlanhoz tartozó gyűjtőedény ürítésének tényét az azon elhelyezett egyedi azonosító jel alapján az ürítéskor elektronikus úton rögzíti.

(2) A választási lehetőséget az ingatlanhasználó számára a közszolgáltató úgy ajánlja fel, hogy a választható gyűjtőedény űrmértéke igazodjon az érintett ingatlanon képződő hulladék mennyiségéhez, figyelembe véve

a) a településen képződő vegyes és elkülönítetten gyűjtött hulladék fajlagos mennyiségét,

b) az érintett ingatlant használó természetes személyek számát, valamint

c) a települési szilárd és folyékony hulladékkal kapcsolatos közegészségügyi követelményekről szóló miniszteri rendeletben meghatározott szállítási gyakoriságot,

d)⁵ az érintett ingatlant használó természetes személy (1a) bekezdés b) pontja szerinti jogosultságát (ha van ilyen személy)

Kérem a Képviselő-testület tagjait, hogy a rendelet-tervezetet vitassák meg és ezt követően fogadják el.

**Döbröce Község Önkormányzata Képviselő-testületének
a hulladékgazdálkodásról szóló rendelet-tervezetének előzetes hatásvizsgálata**

Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételről szóló önkormányzati rendelet tervezetében foglalt szabályok várható hatásai a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban Jat.) 17. §-a szerint:

1. A jogszabály társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai

A rendelet megalkotásának gazdasági, költségvetési hatása nincs

2. A jogszabály környezeti és egészségi következményei

Tekintettel arra, hogy Magyarország Alaptörvénye kimondja az egészséges környezethez való alapvető jogot, a rendelet biztosítja a településen lakók egészséges és biztonságos életkörülményeit.

3. A jogszabály adminisztratív terheket befolyásoló hatásai

A rendelet megalkotásának adminisztratív terhet befolyásoló hatása csekély

4. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei

A rendelet célja, hogy a község közigazgatási területén a hulladékgazdálkodás megszervezésével és működtetésével a köztisztaságot fenntartsa, az ezzel kapcsolatos feladatokat, kötelezettségeket a helyi sajátosságoknak megfelelően teljesítse, valamint óvja és megőrizze a települési és környezeti értékeket.

A köztisztaság és a települési környezet fenntartása nemcsak közegészségügyi érdek, hanem alapfeltétel az ember egészsége és életminősége szempontjából, ezért ennek előmozdításában mindenki köteles hathatósan közreműködni, a károsítást, szennyezést, fertőzést előidéző tevékenységtől illetőleg mulasztástól tartózkodni

5. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek

A rendelet-tervezet elfogadása, az új rendelet alkalmazása a jelenlegi szabályozáshoz képest többlet személyi, szervezeti és tárgyi feltételt nem igényel.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek rendelkezésre állnak.

Döbröce, 2017. november 14.




Klujber József
polgármester

**Döbröce Község Önkormányzat Képviselőtestületének
...../2017. (XII.8.) önkormányzati rendelete
a települési szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról
6/2016 (V.30.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

A rendelet 3.§ (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„3.§ (1) Az önkormányzat közigazgatási területén a kötelező helyi hulladékgazdálkodási közszolgáltatást hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés alapján 2022. december 31-ig Zalai Közszolgáltató Nonprofit Kft. (továbbiakban: Közszolgáltató) jogosult ellátni. A Közszolgáltató a közszolgáltatás ellátására ezen időszakban kizárólagos jogosultsággal rendelkezik.”

2.§


A rendelet 5.§ (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„5.§ (2) A szervezett közszolgáltatást igénybe vevők számára a szabványos tárolóedények használata kötelező kivéve a kijelölt gyűjtőponttal végzett rendszeres közszolgáltatás esetén. A kijelölt gyűjtőponton a Közszolgáltató köteles konténert elhelyezni a hulladék gyűjtése és elszállítása céljára, amelynek elszállításával eleget tesz a közszolgáltatási kötelezettségének. A közszolgáltatás során a 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. § (2) bekezdése szerinti szabványos úrtartalmú tárolók használhatók.

3.§

(1) E rendelet 2017. december 11. napján lép hatályba, és a hatálybalépést követő napon hatályát veszti.

Döbröce, 2017. november 27.


Klujber József
polgármester

Bödör Endréné
jegyző

A rendelet kihirdetés napja: 2017.

**Döbröce Község Önkormányzat Képviselőtestületének
11/2017. (XII.8.) önkormányzati rendelete
a települési szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról
6/2016 (V.30.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.§

A rendelet 3.§ (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„3.§ (1) Az önkormányzat közigazgatási területén a kötelező helyi hulladékgazdálkodási közszolgáltatást hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés alapján 2022. december 31-ig Zalai Közszolgáltató Nonprofit Kft. (továbbiakban: Közszolgáltató) jogosult ellátni. A Közszolgáltató a közszolgáltatás ellátására ezen időszakban kizárólagos jogosultsággal rendelkezik.”

2.§


A rendelet 5.§ (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

„5.§ (2) A szervezett közszolgáltatást igénybe vevők számára a szabványos tárolóedények használata kötelező kivéve a kijelölt gyűjtőponttal végzett rendszeres közszolgáltatás esetén. A kijelölt gyűjtőponton a Közszolgáltató köteles konténert elhelyezni a hulladék gyűjtése és elszállítása céljára, amelynek elszállításával eleget tesz a közszolgáltatási kötelezettségének. A közszolgáltatás során a 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. § (2) bekezdése szerinti szabványos úrtartalmú tárolók használhatók.

3.§

(1) E rendelet 2017. december 11. napján lép hatályba, és a hatálybalépést követő napon hatályát veszti.

Döbröce, 2017. november 27.


Klujber József
polgármester




Bödör Endréné
jegyző

A rendelet kihirdetés napja: 2017. december 8.




Bödör Endréné
jegyző

**Döbröce Község Önkormányzat Képviselőtestületének
6/2016. (V.30.) önkormányzati rendelete
a települési szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról
(Egységes szerkezet)**

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 88. (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A rendelet célja

1.§

(1) Jelen rendelet célja:

- a) Döbröce község lakosságának egészségvédelme, a község természeti és épített környezetének megóvása, a környezettudatos magatartás kialakítása a hulladékgazdálkodás eszközeivel;
- b) a hulladék által okozott terhelések minimalizálása, a település szennyezettségének elkerülése érdekében a képződött hulladék mennyiségének és veszélyességének csökkentése, a keletkező hulladék minél nagyobb arányú hasznosítása, a hulladék környezetkímélő ártalmatlanítása.

(2) A rendelet céljának elérése érdekében a község közigazgatási területén minden tevékenységet úgy kell gyakorolni, hogy

- a) a település környezetét a lehető legkisebb mértékben terhelje, illetve a környezet terhelése és igénybevétele csökkenjen;
- b) biztosítsa a keletkező hulladék mennyiségének és minőségének megfelelő kezelését, hasznosítását, ártalmatlanítását.

(3) A jelen rendeletben használt fogalmakat magasabb szintű jogszabályok definiálják. A jelen rendeletben használt fogalmak tekintetében elsődlegesen a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) és a végrehajtását szolgáló jogszabályok alkalmazandók.

(4) Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékgazdálkodási célok elérése érdekében érvényesíti a Ht.-ben foglalt alapelveket, meghatározza a hulladékgazdálkodás körében a hatáskörébe tartozó kérdésekben a hulladékgazdálkodás általános követelményeit, az érintettek jogait és kötelezettségeit.

2. Általános rendelkezések

2.§

(1) Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgáltatás körébe tartozó hulladék rendszeres összegyűjtéséről, elszállításáról és ártalmatlanításáról kötelező helyi közszolgáltatás útján gondoskodik.

(2) A kötelező helyi közszolgáltatás Döbröce község egész közigazgatási területére kiterjed.

(3) A község közigazgatási területén lévő valamennyi ingatlan tulajdonosa, tulajdonosi közössége, használója, kezelője, önkormányzati tulajdonú lakás- és helyiség bérlője (a

továbbiakban együtt: tulajdonos) az ingatlanon keletkező, illetve felgyülemelő települési szilárd hulladék összegyűjtéséről, elszállításáról, ártalmatlanításáról az e rendelet szerint szervezett kötelező közszolgáltatás igénybevétele útján köteles gondoskodni.

(4) A rendelet előírásai nem vonatkoznak a veszélyes hulladékokra és a folyékony hulladéokra.

3. A települési szilárd hulladékkal kapcsolatos közszolgáltatás ellátásának rendje

3.§

(1) ^{1*} (1) Az önkormányzat közigazgatási területén a kötelező helyi hulladékgazdálkodási közszolgáltatást hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés alapján 2022. december 31-ig Zalai Közszolgáltató Nonprofit Kft. (továbbiakban: Közszolgáltató) jogosult ellátni. A Közszolgáltató a közszolgáltatás ellátására ezen időszakban kizárólagos jogosultsággal rendelkezik.

(2) Az önkormányzat és a közszolgáltató a települési hulladékkal kapcsolatos tevékenység ellátásáról részletes közszolgáltatási szerződésben állapodnak meg.

(3) A kötelező helyi közszolgáltatás körébe tartozó tevékenységet kizárólag a Közszolgáltató végezhet.

(4) A közszolgáltatás kiterjed:

a) a természetes személy hulladékbirtokos által – a közszolgáltató szállítóeszközéhez rendszeresített gyűjtőedényben- gyűjtött hulladékok összegyűjtésére és elszállítására- ide értve a háztartásban képződő vegyes hulladék, zöldhulladék, valamint az elkülönítetten gyűjtött hulladék összegyűjtésére és elszállítására,

b) a lomtalanítás körébe tartozó lomhulladék évi egy alkalommal történő összegyűjtésére, amelyről a Közszolgáltató az általa meghirdetett lomtalanítási időszak alatt térítésmentesen a 9.§ (4) és (5) bekezdése szerint gondoskodik,

d) a Közszolgáltató által üzemeltetett hulladékgyűjtő ponton, hulladékgyűjtő udvaron gyűjtött vagy átvételi helyen átvett hulladékok összegyűjtésére és elszállítására,

e) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladékok kezelésére,

f) a természetes személy hulladékbirtokosnál keletkező veszélyes hulladék átvételére az e célra kijelölt helyen,

g) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatással érintett hulladékgazdálkodási létesítmények üzemeltetésére.

(5) Szünetel a szolgáltatás igénybevétele a bejelentéstől számított legfeljebb 1 év időtartamra, ha a tárolóedényt egyedül használó, írásbeli közszolgáltatási szerződéssel rendelkező ingatlantulajdonos két naptári hónapnál hosszabb ideig az ingatlant életvitelszerűen nem használja, és az üresedés várható időtartamát előzetesen írásban leadott nyilatkozattal bejelenti a közszolgáltatónak. A szüneteltetésre vonatkozó igénybejelentés megismételhető. A bejelentésbe foglaltak valóságtartalmát a Közszolgáltató ellenőrizni jogosult. Ha az ingatlan a szüneteltetési időtartam lejárta előtt újra lakottá válik, annak tényét az ingatlantulajdonos köteles legalább 3 nappal korábban a Közszolgáltatónak bejelenteni.

4. Az Önkormányzat szilárd hulladékkal kapcsolatos feladatai

4.§

(1) Az önkormányzat feladata hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladék rendszeres begyűjtésének, átvételének elszállításának, ártalmatlanításának, hasznosításának megszervezése, feltételek biztosítása. Az önkormányzatok feladata különösen:

- a) közszolgáltatás ellátására a Közszolgáltató kiválasztása, illetőleg kijelölése, a Közszolgáltatóval a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződés megkötése,
- b) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladék rendszeres begyűjtésének, elszállításának és kezelésének megszervezése,
- c) a szolgáltatás díjáról szóló NFM rendelet rendelkezéseivel összhangban a közszolgáltatási díjfizetés rendjének megállapítása,
- d) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás körébe tartozó hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatás e rendeletben és más jogszabályokban rögzített előírásai teljesítésének ellenőrzése mind a lakosság (ingatlanhasználó), mind a Közszolgáltató tekintetében
- e) az Önkormányzat a települési hulladékkal kapcsolatos feladatainak ellátása során a hulladékgazdálkodás jogszabályokban megfogalmazott céljának elérése érdekében együttműködik más, térségi települési önkormányzatokkal, civil szervezetekkel, lakossággal.

5. Az ingatlan tulajdonosok kötelessége

5.§

(1) A hulladékszállítási közszolgáltatás igénybevétele kötelező. Az igénybevétel gyakoriságát a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

(2)^{2*} A szervezett közszolgáltatást igénybe vevők számára a szabványos tárolóedények használata kötelező kivéve a kijelölt gyűjtőponton végzett rendszeres közszolgáltatás esetén. A kijelölt gyűjtőponton a Közszolgáltató köteles konténert elhelyezni a hulladék gyűjtése és elszállítása céljára, amelynek elszállításával eleget tesz a közszolgáltatási kötelezettségének. A közszolgáltatás során a 385/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 7. § (2) bekezdése szerinti szabványos úrtartalmú tárolók használhatók.

(3) A tárolóedények beszerzéséről (vásárlás, bérbevétel) az ingatlan tulajdonos köteles gondoskodni, kivéve a kijelölt gyűjtőpontos begyűjtőhelyek esetén, ahol a konténereket a Közszolgáltató biztosítja.

(4) A tárolóedénynek a Közszolgáltató által alkalmazott technológiához igazodó, ezen rendelet alapján meghatározott méretű, darabszámú, ürítési gyakoriságú, megfelelő állapotú (nem törött, repedt, nem sérül, megfelelő ürítőfülekkel rendelkező) edényzetnek kell lennie.

(5) A hulladékot a szabvány gyűjtőedényben úgy kell tárolni, hogy annak teteje lezárható legyen.

(6) Begyűjtéskor a gyűjtőedényt a közterületen kell elhelyezni. Tartós közterületi elhelyezés

esetén az önkormányzattal közterületi-megállapodást kell kötni.

(7) A hulladékbirtokos köteles gyűjtőedényét tisztán tartani, hulladékát a Közszolgáltatónak átadni és a közszolgáltatás díját megfizetni.

(8) Az ingatlantulajdonos hulladékbirtokos az ingatlanon a gyűjtőedényzet kapacitásán felül közszolgáltatás körébe tartozó hulladékot nem halmozhat fel, nem semmisíthet meg, az ingatlanon keletkezett hulladékot közterületre nem helyezhet ki.

(9) Az ingatlantulajdonos a közszolgáltatás körébe tartozó hulladékot köteles az elszállításra való átvételig gyűjteni, és tömörítés nélkül tárolni. Elszállításra kizárólag a Közszolgáltatónak adhatja át és kizárólag a Közszolgáltató által nyújtott szolgáltatást veheti igénybe.

(10) Az ingatlantulajdonosnak a közszolgáltatás körébe tartozó hulladékot a Közszolgáltatónak elszállítás céljából történő átadásig úgy kell gyűjtenie, hogy az mások testi épségét, egészségét ne veszélyeztesse, az ingatlan környezetét ne szennyezze, az a környezetre bűzhatást ne okozzon, a közrendet és közbiztonságot ne zavarja.

(11) A tárolóedényben nem szabad olyan anyagot elhelyezni (forró hamu, maró-, mérgező anyag, állati hulla, folyékony vagy befagyott zsiradék, gyúlékony vagy robbanóanyag, kő és épülettörmelék, nagyobb terjedelmű, súlyú tárgy, stb.), amely veszélyeztetheti a hulladékszállítással foglalkozó alkalmazott egészségét, vagy megrongálhatja a gyűjtőberendezést, illetve ártalmatlanítása során veszélyeztetheti a környezetét.

(12) Tilos a tárolóedények környékét, megközelítési útvonalát tárgyak elhelyezésével vagy parkoló gépjárművekkel oly módon elzárni, amely a tárolóedényeknek a gyakorlatban kialakult módon történő ürítését akadályozza.

6.§

(1) A kötelező közszolgáltatásba újonnan bekapcsolódó ingatlantulajdonos a kommunális adóra történő bejelentkezését követően a Közszolgáltatónak köteles bejelenteni, hogy a közszolgáltatás igénybevételére kötelezetté vált. Tulajdonosváltás esetén a bejelentési kötelezettség a régi és az új tulajdonost egyetemlegesen terheli.

(2) Tilos a hulladékot

a) felhalmozni,

b) a komposztálható szerves hulladékok kivételével jogosultság nélkül - házilag - feldolgozni,

c) a papírhulladéknak a hagyományos tüzelésű berendezésben történő elégetése kivételével bármilyen módon megsemmisíteni.

6. A közszolgáltató jogai és kötelezettségei

7.§

(1) A Közszolgáltató köteles a tárolóedények kiürítését kíméletesen, az elvárható gondossággal végezni.

(2) A tárolóedényben okozott károkat a Közszolgáltató térítésmentesen köteles kijavítani, amennyiben a károkozás neki felróható okból következik be. A Közszolgáltatónak az ebből eredő karbantartási munkák, valamint a javítás időtartamára helyettesítő tárolóedényt kell

biztosítania. Amennyiben a károkozás nem róható fel a Közszolgáltatónak, a használhatatlanná vált tárolóedények javítása, pótlása, illetve cseréje az ingatlantulajdonost terheli.

(3) Az elhasználódott tárolóedény pótlásáról a mindenkori ingatlantulajdonosnak kell gondoskodnia.

(4) A lakosság részére nyújtott közzolgáltatás keretében a nagydarabos hulladék (lom), szervezett gyűjtéséről és elszállításáról (lomtalanítás) évente egy alkalommal a Közszolgáltató az általa meghirdetett lomtalanítási időszak alatt gondoskodik.

(5) A lomtalanítás időpontjáról a Közszolgáltató 3 héttel korábban értesíti az Önkormányzatot, aki a helyben szokásos módon az időpontot közzéteszi. A lomtalanítás során építési törmelék és veszélyes hulladék nem kerül elszállításra.

(6) A Közszolgáltató a rendelet hatálya alá tartozó ingatlanon keletkezett hulladékot a jelen rendeletben írt szabályok szerint köteles rendszeresen elszállítani a kijelölt hulladéklerakó telepre, illetve annak ártalmatlanításáról más, a szakmai környezetvédelmi szabályokat megtartó módon gondoskodni.

(7) A közzolgáltató köteles a begyűjtés módjában beálló változásról a hulladék birtokosát előzetesen értesíteni.

(8) A hulladék rendszeres begyűjtését a Közszolgáltató a szállítási napokon 6,00 és 20,00 óra között köteles elvégezni.

(9) A Közszolgáltató a hulladékot ürítés és szállítás céljából az ingatlan bejáratának közelében, közterületen veszi át.

(10) A Közszolgáltató felelős a hulladék rendeltetési helyére történő biztonságos eljutásáért. A hulladékot úgy kell szállítani, hogy annak során a környezet ne szennyeződjék. A szállításból eredő szennyeződés esetén a Közszolgáltató a hulladék eltakarításáról, a terület szennyeződésmentesítéséről, valamint az eredeti környezeti állapot helyreállításáról köteles gondoskodni.

(11) A Közszolgáltató akkor tagadhatja meg a hulladék begyűjtését, ha

- a hulladék nem e rendeletben előírt szabványos gyűjtőedényben, vagy az arra rendszeresített kommunális műanyag zsákban van,
- érzékszervi észleléssel megállapítható, hogy a gyűjtőedény a hulladékkal együtt nem gyűjthető, szállítható, ártalmatlanítható anyagot tartalmaz,
- az edényben elhelyezett hulladék a rendszeresített gyűjtőedény térfogatát meghaladja.

7. A közterületen keletkező települési szilárd hulladékokkal kapcsolatos közzolgáltatás

8.§

(1) A közterületeken keletkező háztartási és egyéb hulladékot kizárólag a kijelölt hulladéklerakóban lehet elhelyezni.

(2) Ha a közterületen elhagyott, illetve ellenőrizetlen körülmények között elhelyezett hulladék - ideértve a településtisztasági feladatok körébe tartozó hulladékot is -korábbi birtokosa vagy tulajdonosa a hulladék elszállítására és kezelésére vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget, a hulladék elszállításáról és kezeléséről a települési önkormányzat a közszolgáltatóval vagy más hulladékgazdálkodási engedéllyel rendelkező gazdálkodó szervezettel kötött szerződés útján gondoskodik.

Aki közterületen közterület használati engedélyhez kötött árusító, szolgáltató, kereskedelmi, vagy egyéb tevékenységet végez, vagy kíván végezni, illetve közterületi rendezvényt szervez, köteles azt a Közszolgáltatónak bejelenteni és a Közszolgáltatóval a közterületen végzendő tevékenység időtartamára, valamint a várható hulladék fajtájára, összetételére és mennyiségére figyelemmel szerződést kötni.

8. A szilárd települési hulladék kezelésével kapcsolatos közszolgáltatás hivatali feladatai

9.§

(1) A Közös Önkormányzati Hivatal — a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásával — a közszolgáltatás szerződéses alapon történő bevezetése érdekében induló adatszolgáltatással segíti a szolgáltató tevékenységét.

(2) A hivatal a közszolgáltatás időtartama alatt havonta tájékoztatja a Közszolgáltatót a kiadott telephelyengedélyekről, az üzletbejelentésekről, a 3. §-ban érintett, valamint a jogerős határozat megküldésével a közterület foglalási engedélyekről és az építésügyi, igazgatásban kiadott használatbavételi engedélyekről.


9. Záró rendelkezések

10.§

(1) E rendelet 2016. május 31. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a hulladékgazdálkodásról szóló 12/2013 (XI.30.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése, 5. § a), b), c), d), e), f) pontjai, a 7. §, 8. §, 9. §, 10. §, 11. §, 12. §, 13. § rendelkezési

Döbröce, 2016. május 19.


Klujber József
polgármester

Bödör Endréne
jegyző

A rendelet kihirdetés napja: 2016. május 30.

Bödör Endréne
jegyző

¹* Módosította a 11/2017.(XII.08.) 1.§-a

²* Módosította a 11/2017.(XII.08.) 2.§-a

ELŐTERJESZTÉS

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. november 27.napján tartott ülésére.

Tárgy: A belső ellenőrzési terv 2018. évre

Előterjesztés mellékelve.

Határozati javaslat:

**DöbröceKözség Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2017. (XI. 27.) önkormányzati határozat**

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018. évre az önkormányzat, és a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó belső ellenőrzési tervet az előterjesztésben meghatározott vizsgálati tárggyal elfogadja:

Képviselő-testület döntéséről a jegyző értesíti a társulást.

Határidő:2017. december 31.

Felelős: Bödör Endréné jegyző

Tárgy: A belső ellenőrzési terv 2018. évre

Előterjesztés mellékelve.

Határozati javaslat:

**DöbröceKözség Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2017. (XI. 27.) önkormányzati határozat**

Döbröce Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2018-2021 évekre az önkormányzat, stratégiai ellenőrzési tervét az előterjesztés szerint elfogadja.

Képviselő-testület döntéséről a jegyző értesíti a társulást.

Határidő:2017. december 31.

Felelős: Klujber József polgármester
Bödör Endréné jegyző

**Döbröce Község Önkormányzatának
ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE
2018. év**

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet 31. § előírja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervekészítési kötelezettséget, továbbá meghatározza az éves ellenőrzési terv tartalmát.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az Önkormányzat belső ellenőrzését társulási feladatellátás keretében a Zala-KAR Térségi Innovációs Társuláson belül látatja el, így a tanácsadó tevékenységre, soron kívüli ellenőrzésre valamint a képzésekre és egyéb tevékenységekre tervezett kapacitást a társulási feladatellátásra foglalkoztatott belső ellenőr munkaidő mérlege a társulásra összevontan tartalmazza az alábbiak szerint:

2018. évi tervezett munkaidőmérleg

2018. január 01.-től 2018. december 31.-ig

<u>Ellenőri kapacitás 1 fő</u>	Nap
<u>Naptári napok száma:</u>	365
<u>Kieső idő:</u>	
2017. évi ellenőrzések lezárása, éves belső ellenőrzési beszámoló elkészítése	14
2019. évi belső ellenőrzési terv összeállítás, kockázatelemzés elvégzése	18
Adminisztrációs feladatok elvégzése 2018. évre.	15
Tanácsadás	15
Soron kívüli ellenőrzésre tartalékolt	10
Szombat, vasárnap	104
Hétköznapra eső ünnepnapok: I.1.; III.15; III.30; IV.2; V.1; V.21; VIII.20; X.23; XI.1; XII.25; XII.26	11
fizetett szabadság	38
betegség miatti várható távollét	6
<u>Egyéb kieső idők:</u>	18
- értekezletek, szakirodalom, továbbképzések, intézményi konzultáció	
<u>Kieső idő összesen :</u>	249
A rendelkezésre álló ellenőri napok /munkaterv/:	116

Az ellenőrzési terv elkészítése során az ellenőrzési nyomvonal felhasználásával került elemzésre az önkormányzat működési folyamataiban rejlő kockázatok bekövetkezési valószínűsége valamint a stratégiai célokra gyakorolt hatása. Az ellenőrzési terv összeállításánál fontos tényezőként figyelembe vételre került a korábbi külső és belső ellenőrzések tapasztalata, valamint hogy a vezetők milyen kérdésköröket, feladatokat illetően számítanak a belső ellenőrzés bizonyosságot adó, illetve tanácsadó tevékenységére.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása:

Az Önkormányzat hatályos Stratégiai Ellenőrzési Tervének kialakításakor meghatározásra kerültek azok a kockázatok, amelyek veszélyt jelentenek az Önkormányzat működésére.

A veszélyt jelentő kockázatok a következők:

- forráshiány,
- jogszabályi változások,
- szabályozottság,
- információáramlás,
- dokumentáltság,
- humánerőforrás.

A Stratégia Ellenőrzési Tervben rögzítésre kerültek a stratégiai célok megvalósítását segítő ellenőrzések, amelyek a következők:

- A közfeladat ellátáshoz szükséges költségvetési előirányzatok tervezése, kezelése, felhasználása, beszámolás;
- Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, vagyonértékelés, szerződések, a vagyon nyilvántartása;
- A finanszírozási támogatások igénylése, elszámolása;
- A belső kontroll rendszer működtetése;
- Pályázatokkal kapcsolatos dokumentumok, elszámolások;
- A korábbi külső és belső ellenőrzések során feltárt hiányosságok, hibák megszüntetésére tett intézkedések végrehajtása.

A 2018. évi belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés a Zala-KAR Térségi Innovációs Társulás Belső ellenőrzési kézikönyvében meghatározott kockázatelemzési modell alkalmazásával készült.

Az Önkormányzat tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben forráshiány, jogszabályváltozás, emberi erőforrás kockázatok előfordultak.

A 2018. évi belső ellenőrzés feladatainak tervezését a következő prioritások határozták meg:

- **belső kontrollok működése,**
- **az erőforrások hatékony felhasználása,**
- **szabályozottság, szabályszerű működés,**
- **korábbi külső illetve belső ellenőrzések során tapasztalt hibák.**

A kiválasztott folyamatok közül a következők magas kockázati pontot értek el:

- Kötelezettségvállalások dokumentálása,
- Belső kontrollok működése.

Az előzőek ismeretében kerültek kiválasztásra a következő ellenőrzések:

Tervezett ellenőrzések:

Sor- szám	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja	Az ellenőrzés módszerei, ellenőrzendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett tárgyideje	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőrzési nap)
1	Dóbróce Község Önkormányzata	A kötelezettségvállalás szabályszerűségének vizsgálata	annak megállapítása, hogy az Önkormányzatnál a kötelezettségvállalás szabályozása, szabályszerű alkalmazása, nyilvántartása megfelelően történik-e	kapcsolódó dokumentumok vizsgálata és elemzése 2018. év	belső szabályozás belső kontrollok alkalmazása, megléte	szabályszerűségi ellenőrzés	2018. június	2

Az éves ellenőrzési tervet a belső ellenőrzési vezető az Önkormányzat Képviselő-testületének egyetértésével év közben módosíthatja.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltakhoz képest ellenőrzést elhagyni vagy új ellenőrzést indítani az ellenőrzési terv módosítását követően lehet.

Tanácsadó tevékenységet illetve soron kívüli ellenőrzést a képviselő-testület, a költségvetési szerv vezetője, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni.

Zalaszentgrót, 2017. november 14.

Az ellenőrzési munkatervet összeállította:

Boros Krisztina
belső ellenőr

Az ellenőrzési munkatervet jóváhagyta:

Bödör Endréné
jegyző

Döbröce Község Önkormányzatának
STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE

2018-2021. évekre

Készült: 2017. november 15.

Készítette:

Boros Krisztina
belső ellenőr

Jóváhagyta:

Bödör Endréne
jegyző

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 29. § (1) és 30. § (1) bekezdése értelmében az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzés alapján stratégiai ellenőrzési tervet kell, hogy készítsen, amely - összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre.

A belső ellenőrzési stratégiai terv a belső ellenőrzés hosszú távú célkitűzéseire, a belső kontrollrendszer általános értékelésére, a kockázati tényezőkre és azok értékelésére, az ezek alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokra és az ellenőrzési gyakoriságra, továbbá a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési-képzési tervre és a szükséges erőforrások felmérésére vonatkozó megállapításokat tartalmazza.

A belső ellenőrzési stratégiai terv képezi az alapját az éves belső ellenőrzési tervnek.

Döbröce Község Önkormányzatának a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai ellenőrzési terve - az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

Az önkormányzat alapvető célja, hogy biztosítsa a település működőképességét a kötelező és az önként vállalt közfeladatainak ellátásához szükséges források megteremtésével.

A belső ellenőrzés általános stratégiai célja, hogy hozzájáruljon az önkormányzat által kitűzött stratégiai célok eléréséhez, melyek a gazdasági programban kerültek megfogalmazásra.

Az általános stratégiai célokon belül fontos hosszú távú célkitűzések:

- A gazdálkodással kapcsolatos feladatok szabályszerűségének javítása a működőképesség és a pénzügyi egyensúly megteremtése érdekében.
- A rendelkezésre álló erőforrások szabályszerű, gazdaságos, hatékony felhasználásának elősegítése.
- Az önkormányzati intézmények, társult feladatellátások működésére való rálátás növelése.
- A hatályos jogszabályok, önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok előírásainak maradéktalan betartatása.
- Külső ellenőrzések /Kormányhivatal, Magyar Államkincstár, Állami Számvevőszék, stb./ által történő negatív megállapítások csökkentése, kiküszöbölése, illetve ezek pénzügyi hatásainak kivédése.
- A külső és belső ellenőrzésekre tett intézkedések nyomon követése.

A belső kontrollrendszer általános értékelése

Az önkormányzatnál a működés folyamatára és sajátosságaira tekintettel kialakításra kerültek mindazon elvek, eljárások és belső szabályzatok, amelyek alapján érvényesül a feladatok ellátását szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű,

gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás. Az alkalmazottak munkaköri leírásai részletesen tartalmazzák a munkaköri feladatokat, felelősséget, a belső kontrollrendszerben betöltött szerepet.

Az önkormányzatnál rendszeres a belső ellenőrzési tevékenység ellátása. A külső és belső ellenőrzések megállapításait folyamatosan figyelemmel kísérik, az ellenőrzési megállapításokra a megfelelő intézkedéseket megteszik, azokat végrehajtják.

Általános probléma viszont a külső környezeti hatások – elsősorban a gyakori jogszabályváltozások, valamint az általuk kikényszerített szervezeti változások – követése a belső szabályzatokban. A belső kontrollrendszer megfelelő működését hátráltatja, hogy a feladatok növekvő számának ellátására egyre kisebb létszám áll rendelkezésre.

A belső kontrollrendszer, és ennek keretében az eljárások, szabályzatok alkalmazása és fejlesztése folyamatos feladat.

Kockázati tényezők és azok értékelése

Az önkormányzatnál a főfolyamatok, illetve - azokat lebontva - az al-folyamatok megismerése után, a folyamatokban rejlő kockázatok feltérképezésével és értékelésével kerültek meghatározásra azok a területek, amelyekre fókuszálni kell az ellenőrzési erőforrások elosztása során.

Az alkalmazott kockázatelemzési módszerrel (a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza) az egyes rendszerek kockázatának mértéke és ez alapján az ellenőrzések gyakorisága került meghatározásra. Az alkalmazott modell 8 olyan tényezőt tartalmaz, amely hatással van a rendszer működésére. Minden tényezőhöz hozzá van rendelve egy súlyozási érték. Ezen tényezők rendszerre vonatkozó értékelését kell elvégezni pontozással. Az adott pontokat felszorozva a súlyozási értékkel ezek összegeként megkapjuk a kockázati összpontszámot, a végleges kockázati értéket. A kockázati érték alapján kialakítható az a sorrend, amely az éves ellenőrzési tervezés alapjául is szolgál.

Kockázati tényezőként meghatározásra került

- a belső kontrollrendszer működése,
- a pénzügyi hatás,
- a hosszú távú, stratégiai célok megvalósítása,
- a szervezeti stabilitás (beleértve a humánerőforrást),
- az ellenőrzések gyakorisága,
- a rendszer összetettsége,
- működésben rejlő kulcskockázat,
- külső ellenőrzési környezet.

A kockázati tényezők értékelésének eredményeként az alábbi területek ellenőrzése fontos a stratégiai célok megvalósításának érdekében:

- A közfeladat ellátáshoz szükséges költségvetési előirányzatok tervezése, kezelése, felhasználása, beszámolás;
- Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, vagyoneértékelés, szerződések, a vagyon nyilvántartása;
- A finanszírozási támogatások igénylése, elszámolása;
- A belső kontroll rendszer működtetése;
- Pályázatokkal kapcsolatos dokumentumok, elszámolások;
- A korábbi külső és belső ellenőrzések során feltárt hiányosságok, hibák megszüntetésére tett intézkedések végrehajtása

Belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv, a szükséges erőforrások felmérése

A belső ellenőrzési feladat végrehajtását olyan eljárásokkal kell megvalósítani, amelyek a belső ellenőrzési tevékenység érdekeltjei számára elfogadható szintű biztosítékokat nyújtanak arra nézve, hogy

- az ellenőrzési tevékenységet a kézikönyvben foglaltaknak megfelelően végzik, amely összhangban van a belső ellenőrzési szakma gyakorlati standardjaival és az etikai kódexszel,
- hatékonyan és eredményesen működik,
- az érintett szervezetek számára értéket ad és javítja azok működését.

Az önkormányzatnál társult feladatellátásban 1 fő - a Zalaszentgróti Közös Önkormányzati Hivatalnál köztisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott – belső ellenőr látja el az ellenőrzési feladatokat.

A belső ellenőr rendelkezik a feladat elvégzéséhez szükséges szakképzettséggel, gyakorlattal. A jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételi kötelezettségét teljesítette, a kötelező szakmai továbbképzési előírásoknak folyamatosan eleget tesz.

A belső ellenőrzési feladatok végrehajtásának biztosítása érdekében a humánerőforrás fejlesztése fontos szempont. A rendelkezésre álló erőforrás kapacitás növelése a tanácsadói tevékenységre, szakmai konzultációkra és a soron kívüli ellenőrzésekre fordítható időt befolyásolná pozitív irányban, amely a terv szerinti ellenőrzések mellett tovább segítené az önkormányzat és szervezetei munkáját. A speciális szakterületek magasabb szinten történő megismerésére, elsajátítására folyamatosan gondot kell fordítani, ezzel is fokozva a tanácsadói tevékenység egyre szélesebb körben történő alkalmazhatóságát.

A kitűzött stratégiai célok elérése érdekében az egyes ellenőrzési módszerek mélyebb elsajátítása éves ütemezésben megvalósítható. A belső kontrollrendszer működtetésével, a kockázatkezeléssel kapcsolatos képzések szintén fontos részét képezik a belső ellenőrzés fejlesztésének.

A belső ellenőrzés információs igénye az ellenőrzések hatékony végrehajtása érdekében megnőtt. A belső ellenőrzés irányelveit, követelményét az interneten teszi közzé az államháztartásért felelős miniszter. A külső ellenőrző szervek (például az Állami Számvevőszék, Magyar Államkincstár) szintén honlapján teszi közzé az ellenőrzési megállapításait. A gyakran változó jogszabályok értelmezésével, új feladatokkal kapcsolatos értekezletek, konferenciák, továbbképzések a belső ellenőrzés területén sajnos erősen fővárosi központúak, amely a távolság miatt rengeteg időt von el a tényleges ellenőrzési tevékenységtől. A konferenciák anyagai szerencsére ma már több szervező esetében interneten is elérhetőek.

Belső információként fontos az ellenőrzött szervezetekkel való kapcsolattartás (telefonon, e-mailben), mely segíti a kiértékeléseket, időpont egyeztetéseket, szakmai anyagok, információk továbbítását, könnyíti a belső ellenőrzés tanácsadó funkcióját.

A belső ellenőrzés a munkához elengedhetetlen tárgyi feltételekkel rendelkezik (hordozható számítógép, internet hozzáférés, nyomtató, fénymásoló), ezek meghibásodás, elavulás esetén történő cseréje folyamatosan megtörténik.

Ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriság

A kockázatelemzés során megállapításra került az egyes rendszerek kockázatának mértéke. Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nem csak a kockázatértékelés került figyelembe vételre, hanem egyéb tényezők hatása is (pl. a vezetőség kérései a következő évek döntéshozatalainak megkönnyítésére)

Figyelembe véve az elmúlt évek ellenőrzési tapasztalatait, a jogszabályi változásokkal érintett területeket, valamint az önkormányzat azon feladatait, amelyek stratégiaileg meghatározóak, a következő évek tervezett vizsgálandó területei és gyakoriságuk az alábbiak:

- a kötelező és önként vállalt feladatok ellátásának módja, gazdaságossága, hatékonysága, (a négy éves periódus alatt legalább egyszer)
- a saját bevételek alakulása (2-3 évente),
- az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás (a négy éves periódus alatt legalább egyszer),
- a belső kontrollrendszer működése, szabályozása, gyakorlati alkalmazása (folyamatosan),
- a változó jogszabályi környezet nyomon követése a szabályozottság területén (2-3 évente),
- az elvégzett ellenőrzések tapasztalatainak beépülése a munkafolyamatokba (évente)

Az éves belső ellenőrzési tervek kidolgozása során az elvégzett kockázatelemzés alapján magas kockázatúnak minősített területek vizsgálatára kell kiemelt figyelmet fordítani.

Adóbeszámoló

Döbröce Községi Önkormányzat 2017. évi adóbevételeinek alakulásáról

2017. évben az Önkormányzat nem vezetett be új adónemet.

Magánszemélyek kommunális adója:

Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2013. (XI.30.) önkormányzati rendelete alapján a kommunális adó előírás 2017. évben 213.000 Ft, a befolyt adó 180.000 Ft. A kintlévőség 121.500 Ft.

Gépjárműadó:

A 2017. évben kivetett gépjárműadó 60%-a továbbutalásra került a Kincstárba. Az adó 40%-a maradt az önkormányzatnál. A befolyt adó 686.315 Ft. Az Önkormányzatot megillető rész 274.526 Ft. A kintlévőség 40.141 Ft. (40%-a 16.056 Ft).

25 db gépjárműadó határozat készült.

Óhíd, 2017. november 16.

Csikné Lukács Éva
adóügyi előadó

E l ő t e r j e s z t é s

Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

2017. november 27-én tartandó ülésére

Tárgy: Falugondnoki szolgálat szakmai program módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szakmai programját.

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

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

A jogszabály a falugondnokok vonatkozásában az alábbi szolgáltatási elemeket tartalmazza:

- 1. Szállítás** (javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg),
- 2. Megkeresés** (szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják),
- 3. Közösségi fejlesztés** (egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg).

Az önkormányzat falugondnoki szolgálat szakmai programja a jogszabályi és helyi sajátosságokat figyelembe véve átdolgozásra került. Javaslom, hogy a 2017. évi jogszabályi változást figyelembe véve mind a három szolgáltatási elem kerüljön feltüntetésre a szakmai programban, melyet a falugondnoki szolgálat jelenleg is nyújt.

Kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, a határozati javaslat elfogadására.

Döbröce 2017.november 15.



Klujber József
Klujber József
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT


Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2017.....határozata

a Döbröce Falugondnoki Szolgálat szakmai programjának módosításáról

Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „ A Döbröce Falugondnoki Szolgálat szakmai program módosítása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

A Döbröce Falugondnoki Szolgálat szakmai programját a határozat 1. mellékletében foglalt tartalommal jóváhagyja.

Döbröce 2017.


Klujber József
polgármester

Bödör Endréne
jegyző

1. melléklet Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testületének.../2017.....
határozatához

SZAKMAI PROGRAM

Falugondnoki szolgálat

**Döbröce Község Önkormányzata
8357 Döbröce, Rákóczi u. 2.**

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

1. A szolgáltatás fenntartója

A szolgáltatás megnevezése: Döbröce Falugondnoki Szolgálat
Fenntartó: Döbröce Községi Önkormányzat
Székhelye: 8357 Döbröce Rákóczi u. 2.
Elérhetősége: 06-83/375-122
E-mail címe: www.dobroce.hu

A szakmai program a Döbröce község közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki. A fenntartó Döbröce Község Önkormányzata (székhelye: 8357 Döbröce, Rákóczi u. 2.; telefonszáma: 06-83/375-122; e-mail címe: ohid.hu)

2. A szolgáltatás célja

A falugondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatás hiányos kistelepülések esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a települések szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. A falugondnoki szolgálat célja az ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen

- a település népességmegtartó erejének növelése;
- a közlekedés lehetőségeinek javítása;
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének segítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- az Önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése;
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása,
- a meglévő önkormányzati vagyon állagmegóvása, növelése,
- fenntartható fejlődés, környezettudatos szemléletformálás

3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységének leírása

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

A falugondnoki szolgálat helyi szükségletek alapján

- közvetlen, személyes alapszolgáltatásokat (ezen belül alap- és

- kiegészítő feladatokat) valamint
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez

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

3.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

Az Önkormányzat a szociális étkeztetési feladatot a Vásártér Bt. útján látja el. A napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhozszállítása a falugondnok feladata.

A feladatellátás rendszeressége: naponta (hétfőtől péntekig) nyújtott szolgáltatás

Az ellátottak köre: azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk vagy egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek gondoskodni legalább napi egyszeri meleg étkezésről.

3.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtásban

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtási feladatot az önkormányzat a Magyar Vöröskereszt Zala Megyei szervezete útján látja el. Tekintettel arra, hogy a házi segítségnyújtás és a falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatok egy köre gyakorlatilag megegyezik, ugyanakkor a házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy részéhez megfelelő képesítés szükséges, így a falugondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek képesítés nélkül is végezhetők. Így különösen a ház körüli feladatok ellátásában, bevásárlásban, gyógyszerkiváltásban. A két szolgálat tekintetében nagyon fontos, hogy feladataikat kölcsönösen együttműködve látják el.

A feladatellátás rendszeressége: Heti rendszerességgel nyújtott szolgáltatás

Az ellátottak köre: koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk allatására saját erőből nem képesek, és másuk róluk nem gondoskodnak.

3.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok a hozzá közösségi, szociális információkért fordulókat tájékoztatja. Ebbe beletartozik az is, hogy amennyiben valamely kért információval nem rendelkezik, akkor azokat felkutatja, tájékozódik, és az igénylőt erről tájékoztatja. E feladaton belül különösen fontos a szociális szolgáltatások lehetőségéről való tájékoztatás, melynek során a falugondnok a hozzá érkező igény szerinti szolgáltatás elérésének lehetőségét felkutatja, és arról az információt kérőt tájékoztatja.

A feladat nem csak a célzott információ igénylés – nyújtás tevékenységet foglalja magában, hanem az annál jóval szélesebb körű, a lakossági tájékoztató tevékenységet, mely történhet hirdetések útján, vagy személyesen lakossági fórumokon (pl.: közmeghallgatás) vagy egyéb rendezvényeken.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalmoszerű.

Az ellátottak köre: a közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők

3.1.4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájárás segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

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

A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszerhez. A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is.

Gyógyszerkiváltásra lehetőség legközelebb Sümegen, Zalaszentgróton van. A falugondnok az igényeket összegyűjtve hetente egy alkalommal, vagy szükség esetén többször kiváltja a gyógyszereket. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerű.

Az ellátottak köre: akik számára a közlekedés egyéni és szociális élethelyzetük miatt nehézséget okoz, akik idős koruk, állapotuk miatt önállóan nem tudnak gondoskodni gyógyszereik, gyógyászati segédeszközeik beszerzéséről.

3.1.5. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma, módja

A gyermekszállítási feladatok a gyermekek biztonságos szállításával az esélyegyenlőségüket biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében adódnak (pl. logopédia, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőség, színház, bábszínház stb.)

A feladatellátás rendszeressége: igény szerint

3.2 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

3.2.1. Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, az ahhoz szükséges beszerzési feladatok ellátásában a falugondnok közreműködik. Ezen túl a falugondnoki szolgálat útján lehetőség van arra, hogy a helyben lakók más településeken levő rendezvényekre, programokra eljussanak, rendezvényeken vegyenek részt.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerű

Az ellátottak köre: A falu lakossága, a rendezvényre látogatók.

3.2.2 Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja

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

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerű

Az ellátottak köre: Szolgáltatást igénylő helyi lakosok.

3.2.3 Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok fontos feladata az Szt-ben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző

szenvedélybetegségeket (alkohol, drog, stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen. A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a házi orvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről. A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik, a házi gondozó jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

A feladatellátás rendszeressége: Folyamatos

Az ellátottak köre: a településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízis helyzetbe került személyek, családok.

3.2.4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak: Napi beszerzések (a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pld. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)

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

A feladatellátás rendszeressége: igény szerint

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

3.3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett- az önkormányzati feladatok megoldását segítő - szolgáltatások

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

- a település ellátást, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára,
- önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása)

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

A szolgáltatást igénybe vevők köre: a települési önkormányzat és intézményei

A feladatellátás módja: a fenntartó utasításai alapján, összehangolva a falugondnoki szolgáltatás személyes szolgáltatást jelentő alapfeladatival.

4. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A Falugondnoki Szolgálat

- együttműködik **társadalmi szervezettel:**
Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség 8089 Vértesacska, Kossuth u. 1.)
A kapcsolattartás alkalmoszerű; módja: személyesen, telefonon vagy írásban.
- kapcsolatot tart fenn a **közszolgáltatást végző szervekkel:**
Döbröce Község Önkormányzata (8357 Döbröce, Rákóczi u. 2.)
A kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.
Óhídi Közös Önkormányzati Hivatal (8342 Óhíd, Petőfi u. 3.)
A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.
Szociális és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási Központ 8790 Zalaszentgrót, Batthyány Lajos u. 32. A kapcsolattartás elsősorban a családsegítői feladatokat ellátó személy útján személyesen történik.
Magyar Vöröskereszt Zala Megyei szervezetével (8900 Zalaegerszeg, Dísz tér 7.)
A kapcsolattartás elsősorban a házi segítségnyújtási feladatokat ellátó személy útján rendszeresen személyesen történik.
- együttműködik a **háziorvossal** (Sümegecsehi, Petőfi u.3.)
A kapcsolattartás alkalmoszerűen történik.
- együttműködik a **védőnői szolgálattal** (Óhíd, Petőfi u. 5.)
A kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- együttműködik a **fogorvossal** (Óhíd, Petőfi u.2.)
A kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- együttműködik az **óvodával** (Sümegecsehi, Kossuth u.1.)
A kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.

5. Az ellátandó célcsoport megnevezése

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

Döbröce a Keszthelyi-hegység északi előterében, a Balaton-felvidéki Nemzeti Park közvetlen szomszédságában, félúton Zalaszentgrót (13 km) és Sümeg (11 km) között találjuk. A hozzá tartozó Kovácsi-hegy szőlőskertjeiből szép panoráma nyílik a Zala és a Marcal völgyére, a Sümegi várra. Lakosság száma nem éri el a 100 főt.

A település 2013. január 1-jétől közigazgatásilag az Óhídi Közös Önkormányzati Hivatalhoz, járás tekintetében a Zalaszentgróti Járási Hivatalhoz tartozik. A háziorvosi feladatok ellátásáról Vindornyaszlós, Kisgörbő, Nagygörbő, önkormányzatokkal közösen Sümegecsehi székhellyel gondoskodik. A betegek orvosi ellátása a településeken lévő orvosi rendelőben történik. A fogorvosi ellátást az önkormányzat az Óhíd településen működő fogorvosi rendelő, illetve ott dolgozó fogorvos útján látja el. A védőnői feladatok ellátásáról a Kisgörbő, Nagygörbő, Mihályfa, Kisvásárhely, Szalapa, Óhíd településsel közösen az Óhídi védőnői szolgálat útján gondoskodik. Az óvodai nevelés feladatát az önkormányzat a Sümegecsehi önkormányzat által fenntartott óvodával látja el. Az általános iskolai oktatás állami fenntartásba került. A kötelezően ellátandó szociális szolgáltatások közül családsegítési feladatokról a Zalaszentgrót székhellyel működő Szociális és Gyermejjóléti Alapszolgáltatási

Központ útján gondoskodik. Házi segítségnyújtási kötelezettségének a Magyar Vöröskeresztrel kötött feladatellátási szerződés útján tesz eleget. Szociális étkeztetést vállalkozóval kötött szerződés útján biztosít az arra rászorulóknak.

A településen az élet, a lakhatás, a gyermek, az időskorú, a bántalmazott nő veszélyeztetéséből, vagy fogyatékkal élő személy ellátatlanságából eredő, azonnali beavatkozást igénylő, esélyegyenlőséggel kapcsolatos probléma nincs. Ez természetesen nem jelenti azt, hogy az önhibájukon kívül, vagy akár önhibájuk okán is szerény vagy szegényes körülmények között élőkre, esetetekre vagy bármi okból hátrányos helyzetben élőkre az önkormányzat a kötelező, illetve az önként vállalt feladatának ellátása során fokozottan ne figyelne. A helyi lakosok szerény és átlagosnak mondható, de összességében elfogadható körülmények között élnek. Az otthonok fenntartása azonban ma már egyre nehezebb, a jövedelemhez mérten aránytalanul magas rezszi, és sokaknál a törlesztő részletek miatt.

A szakmával rendelkezőkre kevésbé jellemző a tartós munkanélküliség. A jövedelem kiegészítése érdekében, aki teheti mellékfoglalkozást vagy alkalmi munkavállalást is végez. Az önkormányzat 4-8 főt foglalkoztat a közmunkaprogramokban. A munkanélküliek száma az elmúlt időszakban csökkent, többen a versenyszférában tudtak elhelyezkedni, vagy külföldre mentek dolgozni. A helyben adódó munkalehetőség alacsony volta miatt sokan ingáznak a környező városokba. A korábbiakban megszokott többgenerációs együttélés megszűnt, így ezen „szülőkről”, amikor már önállóan nem tudnak, vagy nem teljes mértékben tudnak, a szociális ellátás „szereplőinek”, így többek között a falugondnoknak, az Önkormányzatnak kell vagy kell majd gondoskodnia, vagy legalábbis segítenie.

Ha Döbröce valamely lakójának gyógyszerre van szüksége, szakorvosi rendelésre vagy kórházba kell mennie, vagy „nagybevásárlást” szeretne lebonyolítani, ahhoz utaznia kell, mindebben a falugondnok szerepe kiemelkedő, hiszen ezt nem mindenki tudja megoldani önállóan, mert nincs autója, vagy egyszerűen idős kora miatt mindezekben segítségre szorul. A fentiekben írt alapvető szükségleteken túl természetesen minden embernek igénye van a kikapcsolódásra, szórakozásra. E tekintetben is nagy jelentősége van a helyi rendezvényeknek, melyek megszervezésében, lebonyolításában a falugondnok is közreműködik.

6. A biztosított szolgáltatási elemek

- Szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,
- Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják,
- Közösségi fejlesztés (egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez,

közösségi együttműködések valósít meg)

7. Az ellátás igénybevételének módja

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A szolgáltatás iránti igényeket személyesen vagy telefonon lehet jelezni a falugondnoknál vagy a polgármesternél. A szolgáltatásra igényt tartó személynek a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ. Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységekről, a polgármesterrel kell egyeztetni. A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell döntenie. A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

8. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja

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

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

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidőben a falugondnok, ügyfélfogadási időben a közös önkormányzati hivatal dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a hatósághoz benyújtott szakami program.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás lehetséges módjai az alábbiak:

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor. Az igénybevétele dokumentálása a tevékenységi naplóban történik.

Telefonon: a falugondnok számára biztosítani kell a mobiltelefonon történő elérhetőséget, hogy az igénybe vevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényüket, észrevételeiket és esetleges panaszukat az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.

9. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személy – falugondnok- jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

9.1. Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint

egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

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

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

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

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.
- A szolgáltatást igénybe vevő jogai gyakorlása érdekében az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok védelmére.

Az ellátott jogi képviselő

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

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

- kezdeményezheti a panasz kivizsgálását a fenntartónál,

- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

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

9.2.A falugondnoki szolgáltatást végző személy – falugondnok - jogai

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára. A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

9.3.A falugondnok helyettesítése

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében. A falugondnok helyettesítéséről a polgármester gondoskodik.

10. Egyéb- a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos –előírások

Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést. A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni. A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani –a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, regionális módszertani intézmény stb.) történő kapcsolattartásra. A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani. A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban. A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

Tárgyi feltételek A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, garázsban kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani. A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísélni (km óraállás). A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladat ellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.).

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

- gépjármű menetlevele,

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételekről szóló 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete szerinti tevékenység napló.

Záradék:

A falugondnoki szolgálat szakmai programját Döbröce Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ahatározatával jóváhagyta.


Klujber József
polgármester

