

Iktatószám: 112-13/2017.

Jegyzőkönyv

**Mihályfa Községi Önkormányzat
Képviselő-testületének
2017. november 29. napján megtartott nyílt üléséről**

Mihályfa Község Önkormányzat Képviselő-testülete
8341 Mihályfa, Kossuth u. 57.

.....

.....

MEGHÍVÓ

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

Az ülés helye: Önkormányzati Hivatal 8341 Mihályfa Kossuth u. 57.

Az ülés időpontja: A 2017. november 29 (szerda) 19,00 óra

Az ülés napirendje:

- 1./ Településkép védelméről szóló rendelet véleményezése
Előadó: Sélley Géza polgármester
- 2./ Szociális tűzifa rendelet módosítása
Előadó: Sélley Géza polgármester
- 3./ Hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló rendelet
Előadó: Sélley Géza polgármester
- 4./ 2018. évi belső ellenőrzési terv elfogadása
Előadó: Sélley Géza polgármester
- 5./ Beszámoló a 2017. évi adóztatási tevékenységről
Előadó: Sélley Géza polgármester
- 6./ Falugondnoki szakmai program módosítása
Előadó: Sélley Géza polgármester
- 7./ Házi szociális ellátás megállapodás 2018. évre
Előadó: Sélley Géza polgármester

Mihályfa, 2017. november 20.

Tisztelettel:




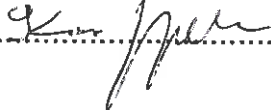



Sélley Géza
polgármester


Jelenléti ív

Mihályfa Községi Önkormányzat Képviselő-testületének nyílt
ülésén megjelentekről

2017. november 29. napján

Sélley Géza	polgármester	
Katona Lajos	alpolgármester	
Csizmazia Ferenc	képviselő	
Judi Szabolcs	képviselő
Kiss Gyula	képviselő	

Valamennyi napirend tárgyalásához jogszabályi előírás szerint megjelent:

Rétvári Róbert	járási hivatalvezető
Bödör Endréné	jegyző	
.....	
.....	

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Mihályfa Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. november 29-én megtartott nyílt testületi ülésén.

Kezdés: 19,00 óra

Befejezés: 19.55 óra

Az ülés helye: Önkormányzati Hivatal 8341 Mihályfa Kossuth u. 57.

Jelen vannak: Sélley Géza polgármester
Katona Lajos alpolgármester
Csizmazia Ferenc képviselő
Judi Szabolcs képviselő nem volt jelen
Kiss Gyula képviselő
Bödör Endréné jegyző

Sélley Géza polgármester: Köszöntötte a megjelenteket és megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes, 5 fő képviselő-testületi tag közül jelen van 4 fő.

NAPIRENDEK:

- 1./ Településkép védelméről szóló rendelet véleményezése
Előadó: Sélley Géza polgármester
- 2./ Szociális tűzifa rendelet módosítása
Előadó: Sélley Géza polgármester
- 3./ Hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló rendelet
Előadó: Sélley Géza polgármester
- 4./ 2018. évi belső ellenőrzési terv elfogadása
Előadó: Sélley Géza polgármester
- 5./ Beszámoló a 2017. évi adóztatási tevékenységről
Előadó: Sélley Géza polgármester
- 6./ Falugondnoki szakmai program módosítása
Előadó: Sélley Géza polgármester
- 7./ Házi szociális ellátás megállapodás 2018. évre
Előadó: Sélley Géza polgármester

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

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

NAPIRENDEK TÁRGYALÁSA:

1./ Településkép védelméről szóló rendelet véleményezése

Előadó: Sélley Géza polgármester

Sélley Géza polgármester kéri a testület hozzászólását, a meghirdetet társadalmi egyeztetésen nem volt javaslat észrevétel, ugyanakkor egy személyes egyeztetést még szükségesnek tart a TAK készítőjével.

Képviselő-testület támogatja a polgármester indítványát.

További javaslat indítvány nem volt a rendelet tervezet és a TAK-ot érintően.

2./ Szociális tűzifa rendelet módosítása

Előadó: Sélley Géza polgármester

Sélley Géza polgármester az előterjesztés a munkamegbeszélésen javasolt módosítási indítvány szerint készült. Kéri a testület hozzászólását.

Képviselő-testület részéről hozzászólás nem volt, 4 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül megalkotta a következő rendeletét.

**Mihályfa Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2017.(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: Sélley Géza polgármester

Sélley Géza polgármester előterjeszti a napirendet. Javasolja elfogadni az új rendeletet és korábbi hatályon kívül helyezni, az előterjesztés szerinti megfelel a hatályos jogszabályoknak, és összhangban van a szolgáltatási szerződéssel.

Megkérdezi van-e kérdés vélemény az előterjesztéshez, és rendelet módosításához.

Képviselő-testület részéről hozzászólás nem volt, 4 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül megalkotta a következő rendeletét.

**Mihályfa Község Önkormányzat Képviselőtestületének
10/2017. (XL30.) önkormányzati rendelete
a települési szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról**

4./ 2018. évi belső ellenőrzési terv elfogadása

Előadó: Sélley Géza polgármester

Sélley Géza 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, 4 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Mihályfa Község Önkormányzat Képviselő-testületének

35/2017. (XI. 29.) önkormányzati határozat

Mihályfa 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

Képviselő-testület részéről hozzászólás nem volt, 4 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

Mihályfa Község Önkormányzat Képviselő-testületének

36/2017. (XI. 29.) önkormányzati határozat

Mihályfa 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: Sélley Géza polgármester

Bödör Endréné jegyző

5./ Beszámoló a 2017. évi adóztatási tevékenységről

Előadó: Sélley Géza polgármester

Sélley Géza polgármester az éves adóbevételek alakulása nem kielégítő az idei évben még jelentős kintlévőségek vannak, a hivatal gondoskodjon az adók beszedéséről és a hátralékok behajtásáról.

Képviselő-testület a polgármester kiegészítésével 4 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Mihályfa Község Önkormányzat Képviselő-testületének
37/2017. (XI. 29.) önkormányzati határozat**

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

6./ Falugondnoki szakmai program módosítása

Előadó: Sélley Géza polgármester

Sélley Géza polgármester az előterjesztés részletesen tartalmazza a módosítást, illetve jogszabály változás miatt ki kellett egészíteni a falugondnoki szolgálat szakmai programját.

Képviselő-testület részéről hozzászólás nem volt, 4 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Mihályfa Község Önkormányzat Képviselő-testületének
38/2017. (XI. 29.) önkormányzati határozat**

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

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

7./ Házi szociális ellátás megállapodás 2018. évre

Előadó: Sélley Géza polgármester

Sélley Géza polgármester: A házi segítségnyújtás feladatainak ellátására a Magyar Vöröskereszt Zala megyei szervezetével van szerződése az önkormányzatnak, a jövő évi szerződés tervezetét megkaptuk. A 2017. évre a fizetendő térítési díj 4.000,-Ft/ ellátott/hó a szerződés tervezetben.

Képviselő-testület egyetért az előterjesztéssel elfogadja a 2018. évi díjat és a következő határozatot hozta.

Képviselő-testület 4 igen szavazattal ellenszavazat, tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatát:

**Mihályfa Község Önkormányzat Képviselő-testületének
39/2017. (XI.29.) önkormányzati határozat**

Mihályfa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a község lakossága számára a házi segítségnyújtás szolgáltatást 2018. január 1-jétől nem önállóan, hanem a Magyar Vöröskereszt Zala Megyei Szervezetével kívánja biztosítani.

Az önkormányzat vállalja, hogy a szolgáltatásban részesülő gondozási szükséglettel rendelkező igénybevevők után havonta 4.000,-Ft szolgáltatási díjat fizet.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: 2017. december 15.

Felelős: Sélley Géza polgármester
Bödör Endréné jegyző

Sélley Géza polgármester más felvetés, kérdés nem lévén megköszönte a munkát és az ülést bezárta.

Kmf.


Bödör Endréné
jegyző




Sélley Géza
polgármester

ELŐTERJESZTÉS

Mihályfa Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

.....2017.....X. 29.....-i ülésére

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

Tisztelt Képviselő-testület!

Mihályfa 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.

Mihályfa, 2017. október 02.


Sélley Géza
polgármester



**Mihályfa 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) természetbeni vagy pénzbeli formában nyújtott települési támogatásra, különösen lakhatási célú települési támogatásra jogosult, vagy
 - d) halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel, vagy
 - e) 3 vagy annál több gyermeket nevel, vagy
 - f) 65 éven felüli egyedül élő nyugdíjas, vagy
 - g) 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


Sélley Géza
polgármester

**Mihályfa Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2017.(XII.01.) rendelete
a szociális tűzifa támogatás igényléséről és felhasználásáról szóló**

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

Mihályfa 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, aki:

- a) aktív korúak ellátásában, vagy
- b) időskorúak járadékában, vagy
- c) természetbeni vagy pénzbeli formában nyújtott települési támogatásra, különösen lakhatási célú települési támogatásra jogosult, vagy
- d) halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel, vagy
- e) nem nevel hátrányos helyzetű gyermeket, de rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy
- f) 3 vagy annál több gyermeket nevel, és a háztartásban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a nettó 80.000 Ft-ot, vagy
- g) két fő kiskorú, vagy nappali tagozaton tanuló nagykorú gyermeket egyedül nevelő szülő, ahol az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a 100.000 Ft-ot, vagy
- h) 65 éven felüli egyedül élő nyugdíjas, ahol a jövedelem nem haladja meg a 130.000 Ft-ot, vagy
- i) rokkantsági ellátásra, vagy rehabilitációs ellátásra, vagy fogyatékosági támogatásra jogosult és az egy főre jutó jövedelem nem éri el a 100.000,-Ft-ot. Kiskorú, vagy cselekvőképtelen személy esetén a kérelmet törvényes képviselője nyújthatja be
- j) 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




Sélley Géza
polgármester

A rendelet kihirdetve: 2017. december 01.


Bödör Endréné
jegyző



**Mihályfa Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2016. (X.31.) önkormányzati rendelete
a szociális tűzifa támogatás igényléséről és felhasználásáról**

módosításokkal egységes szerkezetben

Mihályfa 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 Mihályfa 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, aki:

- a) aktív korúak ellátásában, vagy
- b) időskorúak járadékában, vagy
- c) természetbeni vagy pénzbeli formában nyújtott települési támogatásra, különösen lakhatási célú települési támogatásra jogosult, vagy
- d) halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel, vagy
- e) nem nevel hátrányos helyzetű gyermeket, de rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy
- f) 3 vagy annál több gyermeket nevel, és a háztartásban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a nettó 80.000 Ft-ot, vagy
- g) két fő kiskorú, vagy nappali tagozaton tanuló nagykorú gyermeket egyedül nevelő szülő, ahol az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a 100.000 Ft-ot, vagy
- h) 65 éven felüli egyedül élő nyugdíjas, ahol a jövedelem nem haladja meg a 130.000 Ft-ot, vagy
- i) rokkantsági ellátásra, vagy rehabilitációs ellátásra, vagy fogyatékosági támogatásra jogosult és az egy főre jutó jövedelem nem éri el a 100.000,-Ft-ot. Kiskorú, vagy cselekvőképtelen személy esetén a kérelmet törvényes képviselője nyújthatja be
- j) kihűlés vagy fagyhalál veszélye áll fenn

(2) A tűzifa támogatás ugyanazon lakott ingatlanra háztartásonként egy jogosultnak állapítható meg, egy fűtési idényben 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 Mihályfa 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 tárgyévét követő év február 15. napjáig az önkormányzat térítésmentesen gondoskodik.

4. Záró rendelkezések

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


Bödör Endréné
jegyző




Séltey Géza
polgármester

A rendelet kihirdetve: 2016. október 31.


Bödör Endréné
jegyző



* (1) Módosította a 9/2017.(XII.01.) önkormányzati rendelet 1.§-a

* (2) Módosította a 9/2017.(XII.01.) önkormányzati rendelet 2.§-a

* (3) Módosította a 9/2017.(XII.01.) önkormányzati rendelet 3.§-a

Kérelem

..... (név) (szül. hely és idő:
Mihályfa, u ... s z. alatti lakos kérem, hogy részemre Mihályfa 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) természetbeni vagy pénzbeli formában nyújtott települési támogatásra, különösen lakhatási célú települési támogatásra jogosult, vagy
 - d) halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevel, vagy
 - e) nem nevel hátrányos helyzetű gyermeket, de rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult, vagy
 - f) 3 vagy annál több gyermeket nevel, és a háztartásban az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a nettó 80.000 Ft-ot, vagy
 - g) két fő kiskorú, vagy nappali tagozaton tanuló nagykorú gyermeket egyedül nevelő szülő, ahol az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a 100.000 Ft-ot, vagy
 - h) 65 éven felüli egyedül élő nyugdíjas, ahol a jövedelem nem haladja meg a 130.000 Ft-ot, vagy
 - i) rokkantsági ellátásra, vagy rehabilitációs ellátásra, vagy fogyatékosági támogatásra jogosult és az egy főre jutó jövedelem nem éri el a 100.000,-Ft-ot. Kiskorú, vagy cselekvőképtelen személy esetén a kérelmet törvényes képviselője nyújthatja be
 - j) kihülés vagy fagyhalál veszélye áll fenn
- a) aktívkorúak ellátásában részesülők, a megállapító határozat száma:.....
- b) időskorúak járadékára vagyok jogosult, a határozat száma.....
- c) lakhatási települési támogatásra vagyok jogosult a megállapító határozat száma.....
- d) halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket/gyermeket nevelek, gyermekek adatai:
1. Név:.....szül. idő:.....
2. Név:.....szül. idő:.....
3. Név:.....szül. idő:.....
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozat száma:.....
- f) 3 vagy annál több gyermeket nevelek, gyermekeim adatai:

- 1. Név Szül. idő.....
- 2. Név Szül. idő.....
- 3. Név Szül. idő.....
- 4. Név Szül. idő.....

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 aláhúzendő és kitöltendő.)*

Mihályfa, 201.....

.....
kérelmező

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

Átvételi elismervény

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

Mihályfa, 201.

.....
átadó

.....
átvevő

Előterjesztés

Mihályfa Község Képviselő-testületének,

2017. november 29-én tartandó ülésére

Tárgy: Mihályfa Község Önkormányzatának hulladékgazdálkodásról szóló rendelete

Tisztelt Képviselő-testület!

Mihályfa 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 utalja, hogy a hulladékgazdálkodásra vonatkozó helyi szabályokat rendeletben állapítsa meg.

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

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

Az önkormányzati rendeletek előkészítésében való társadalmi részvételtől 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.

Mihályfa, 2017. november 21.


Sélley Géza
polgármester



**Mihályfa Község Önkormányzat Képviselőtestületének
10/2017. (XI.30.) önkormányzati rendelete
a települési szilárd hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról**

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

(2) A kötelező helyi közszolgáltatás Mihályfa 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) 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 lejártá 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) 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 űrtartalmú 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 tárolóedény 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 közszolgáltatás keretében a nagydarabos hulladék (lom), szervezett gyűjtéséről és elszállításáról (lomtalanítás) lakossági igény szerint 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 közszolgáltató 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) a hulladék nem e rendeletben előírt szabványos gyűjtőedényben, vagy az arra rendszeresített kommunális műanyag zsákban van,
- b) érzékszervi észleléssel megállapítható, hogy a gyűjtőedény a hulladékkal együtt nem gyűjthető, szállítható, ártalmatlanítható anyagot tartalmaz,
- c) az edényben elhelyezett hulladék a rendszeresített gyűjtőedény térfogatát meghaladja.

7. A közterületen keletkező települési szilárd hulladékokkal kapcsolatos közszolgáltatás

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 2017. december 1. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a hulladékgazdálkodásról szóló 16/2013(XI.30.) önkormányzati rendelet



Óhid, 2017. november 29.


Sélley Géza
polgármester




Bödör Endréné
jegyző

A rendelet kihirdetés napja: 2017. november 30.



Bödör Endréné
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

Mihályfa Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. novembernapján tartott ülésére.

Tárgy: A belső ellenőrzési terv 2018. évre

Előterjesztés mellékelve.

Határozati javaslat:

**Mihályfa Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2017. (XI.) önkormányzati határozat**

Mihályfa 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:

**Mihályfa Község Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2017. (XI....) önkormányzati határozat**

Mihályfa 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: Sélley Géza polgármester

Bödör Endréné jegyző

**Mihályfa 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> - értekezletek, szakirodalom, továbbképzések, intézményi konzultáció	18
<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 bizonyosságát 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,
- humán erőforrás.

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 idősíkok	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1	Mihályfa 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 15.

Az ellenőrzési munkatervet összeállította:

Boros Krisztina
belső ellenőr

Az ellenőrzési munkatervet jóváhagyta:

Bödör Endréné
jegyző

Mihályfa Község Önkormányzatának
STRATÉGIAI ELLENŐRZÉSI TERVE

2018-2021. évekre

Készült: 2017. november 15.

Készítette:

Boros Krisztina
belső ellenőr

Jóváhagyta:

Bödör Endréné
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.

Mihályfa 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 előírásokkal, 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 humán erőforrást),
- 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, 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

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

Mihályfa Községi Önkormányzat 2017. évi adóbevételeinek alakulásáról

2017. évben az Önkormányzat nem vezetett be új adónemet.

Magánszemélyek kommunális adója:

Mihályfa Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 18/2013. (XI.30.) önkormányzati rendelete alapján a kommunális adó előírás 2017. évben 1.311.000 Ft, a befolyt adó 1.182.062 Ft. A kintlévőség 439.500. Ft.

Iparűzési adó:

Az adórendelet alapján az iparűzési adó mértéke az adóalap 2%-a. A befolyt adó 8.492.144 Ft. A kintlévőség 1.093.362 Ft.

74 db iparűzési adó bevallás feldolgozása történt meg.

Gépjárműadó:

A 2017. évben kivetett gépjárműadó 60%-a továbbutalásra került a Kincstárba. Az adó 40%-a maradt az önkormányzatnál. A befolyt adó 3.490.078 Ft. Az Önkormányzatot megillető rész 1.396.031 Ft. A kintlévőség 259.859 Ft. (40%-a 103.943 Ft).

48 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

**Mihályfa Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2017. november 30. 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.

Mihályfa 2017.


Sélley Géza
polgármester



HATÁROZATI JAVASLAT

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

a Mihályfa Falugondnoki Szolgálat szakmai programjának módosításáról

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

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

Mihályfa 2017.


Sélley Géza
polgármester

Bödör Endréné
jegyző

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

SZAKMAI PROGRAM

Falugondnoki szolgálat

**Mihályfa Község Önkormányzata
8341 Mihályfa, Kossuth u. 57.**

Mihályfa 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: Mihályfa Falugondnoki Szolgálat
Fenntartó: Mihályfa Községi Önkormányzat
Székhelye: 8341 Mihályfa, Kossuth u. 57.
Elérhetősége: 06-83/375-201
E-mail címe: www.mihalyfa.hu

A szakmai program a Mihályfa község közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki. A fenntartó Mihályfa Községi Önkormányzata (székhelye: 8341 Mihályfa, Kossuth u. 57.; telefonszáma: 06-83/375-201, e-mail címe: mihalyfa.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 feladatát az önkormányzat saját konyhájáról biztosítja. 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 étkezéstről.

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 mások 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 hozzájutás 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 fordulók 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 háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről. A 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 alkalomszerű; módja: személyesen, telefonon vagy írásban.
- kapcsolatot tart fenn a **közszolgáltatást végző szervekkel:**
Mihályfa Község Önkormányzata (8341 Mihályfa, Kossuth u. 57.)
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 Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ 8790 Zalaszentgrót, Batthyány Lajos u. 32. A kapcsolattartás elsősorban a családsegítői feladatokat ellátó személy útján rendszeresen 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 **házi orvossal** (Óhíd, Petőfi u.5.)
A kapcsolattartás alkalomszerűen történik.
- együttműködik a **védőnői szolgálattal** (Óhíd, Petőfi u. 5.)
A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- együttműködik a **fogorvossal** (Óhíd, Petőfi u.2.)
A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- együttműködik az **óvodával** (Óhíd, Petőfi u.9.)
A kapcsolattartás alkalomszerű, 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.

Mihályfa Zala megye északkeleti részén fekvő falu, lakosság száma nem éri el az 500 főt.

A település 2013. január 1-jétől járás tekintetében a Zalaszentgróti Járási Hivatalhoz tartozik. A házi orvosi feladatok ellátásáról Szalapa, Kisvásárhely önkormányzatokkal közösen Óhíd 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 Sümegcsehi, Kisgörbő, Nagygörbő, Döbröce, Kisvásárhely, Szalapa, településsel közösen az Óhídi védőnői szolgálat útján gondoskodik. A kötelezően ellátandó szociális szolgáltatások közül családsegítési feladatokról a Zalaszentgrót székhellyel működő Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Központ útján gondoskodik. Házi segítségnyújtási kötelezettségének a Magyar Vöröskereszttel kötött feladatellátási szerződés útján tesz eleget. Szociális étkeztetést az önkormányzat saját konyhájáról 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, elesettekre 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 rezsi, 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 4-5 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 Mihályfa 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 együttműködésekkel valósít meg)

7. Az ellátás igénybevitelének 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 dönteni. 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, élőszóba 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 panaszait 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 igénybevétele.

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 **Mihályfa 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 összefüggéseken 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 kíséreni (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 Mihályfa Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ahatározatával jóváhagyta.


Séfléy Géza
polgármester



MAGYAR VÖRÖSKERESZT
HUNGARIAN RED CROSS
ZALA MEGYEI SZERVEZET

ÓHIDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
ÉRKEZETT: 2017.10.24.	
ÉRK. NYTSZ.: 0061024	ELŐADÓ: B.Éné
IKT.SZÁM: 1734/2017	MELLÉKLET:

Községi Önkormányzat
Sélley Géza polgármester

8341 Mihályfa, Kossuth u. 57.

F. Zámu ugruud

Tisztelt Polgármester Úr!

A Magyar Vöröskereszt Zala Megyei Szervezete településükön házi segítségnyújtás szociális szolgáltatást biztosít. Az ellátásra vonatkozóan szervezetünk az önkormányzattal feladat-ellátási szerződést kötött, melynek hatálya 2017. december 31. napjával megszűnik.

Tájékoztatom, hogy 2017. évtől a házi segítségnyújtás működtetésének jogi és finanszírozási környezete jelentősen átalakult.

A gondozási tevékenység szociális segítség és személyi gondozás formájában történik, eltérő szakmai tartalommal és követelményekkel. A szociális segítség az alacsonyabb szükségletek kielégítését szolgálja, az ide tartozó tevékenységeket szakképzettség nélkül is el lehet látni. Ilyennek minősül a lakókörnyezet tisztán tartása, a háztartási feladatokban nyújtott segítség, illetve a „veszélyhelyzetek megelőzésében, vagy annak elhárításában történő segítségnyújtás”. A személyi gondozás kategóriájába tartoznak az „intenzív” szükségletet kielégítő gondozási tevékenységek és az ápolási feladatok, amelyek csak megfelelő szociális vagy egészségügyi szakképesítés birtokában végezhetők.

Ugyancsak differenciáltan történik a két tevékenység normatív finanszírozása, mely összességében kedvezőtlenebb pénzügyi feltételeket jelent a szolgáltatók számára, figyelembe véve az alábbi körülményeket:

- a garantált minimálbér összege több lépcsőben, jelentősen emelkedik: 2016-ban 129 000, 2017-ben 161 000, 2018-ban 180 500 forint. Ezzel együtt ugyan csökken a munkáltatót terhelő szociális hozzájárulási adó mértéke is (27%-ról várhatóan 19,5%-ra), a két trend azonban nem egyenlíti ki egymást, összességében a munkáltatói bérteher növekszik. Egy fő szakképzett gondozó foglalkoztatásának költsége 2018-ban várhatóan 2 588 000,- Ft lesz.
- a személyi gondozás éves normatívája a 2016. évi normatívához képest 45%-kal emelkedett (145 ezer,- Ft/ellátottról 210 ezer Ft/ellátottra), a szociális segítség normatívája 83%-kal csökken (145 ezer,- Ft/ellátottról 25 ezer Ft/ellátottra). A normatíva összegek 2018-ban nem változnak.
- egy főállású szociális gondozó tevékenysége után, a teljesített gondozási óraszám arányában legfeljebb 7 ellátott után lehet igénybe venni a személyi gondozási normatívát (7*210000,- Ft = 1 470 000,- Ft).





MAGYAR VÖRÖSKERESZT
HUNGARIAN RED CROSS
ZALA MEGYEI SZERVEZET

- Az egy szociális gondozó tevékenysége után befolyó állami támogatás (1 470 000,- Ft) és a gondozó foglalkoztatásának költsége (2 588 000,- Ft) között több mint 1 millió forintos hiány mutatkozik.
- További költségként kell figyelembe venni a szolgáltatás adminisztrációjának (szigorú dokumentációs rend, elektronikus napi jelentési rendszer) működtetését, a dologi és egyéb személyi jellegű kiadásokat (munkaruha, védőeszközök, telefon, helyettesítés ... stb.).
- A kialakult hiány az ellátottak által fizetendő térítési díjból nem finanszírozható (egy szociális gondozó ellátottai által fizetett térítési díj átlagosan 560 000,- Ft/év).

Szervezetünk elkötelezett az idősgondozás feladatainak ellátásban, a házi segítségnyújtás területén megszerzett szakmai tapasztalatok, valamint az ellátottak, és a települési önkormányzatok részéről megnyilvánuló bizalom megőrzésében. Ehhez azonban a fenti körülmények miatt továbbra is szükségünk van a települési önkormányzatoknak a házi segítségnyújtáshoz biztosított támogatására.

A változó működési feltételekből származó többletterher viselését csak annak megosztásával tudjuk vállalni. Ezért szervezetünk saját forrásainak növelése mellett az ellátottak által fizetendő térítési díj, és az önkormányzati hozzájárulás mértékének emelése is szükségessé vált. A térítési díjak meghatározása során továbbra is figyelembe vesszük az ellátottak szociális rászorultságának szempontjait. Az új térítési díjak várhatóan 2018 első negyedévében lépnek hatályba.

A 2018. évben a házi segítségnyújtás településükön történő további biztosításához kérem, szíveskedjen havonta **4000,- Ft** összegű hozzájárulást biztosítani szervezetünknek.

A szolgáltatás működtetéséhez szervezetünk a 2018. évben további hozzájárulást nem igényel.

Kérem, szíveskedjen megfontolni, hogy hozzá tud-e járulni Önkormányzatuk a kötelezően biztosítandó szolgáltatás további működtetéséhez, vagy azt saját fenntartásban, illetve egyéb más módon kívánják megszervezni.

Kérem, hogy legkésőbb 2017. november 17. napjáig szíveskedjen tájékoztatni arra vonatkozóan, hogy az ellátottanként havi 4000,- Ft, évi 48000,- Ft hozzájárulást tudják-e biztosítani a házi segítségnyújtás 2018. évi működtetéséhez. A településükön ellátott személyek száma jelenleg 15 fő.





MAGYAR VÖRÖSKERESZT
HUNGARIAN RED CROSS
ZALA MEGYEI SZERVEZET

Mellékelten megküldöm a 2018. évre vonatkozó ellátási szerződés fenti feltételekkel készült tervezetét képviselőtestületi jóváhagyásra.

Felhívom a figyelmét, hogy a 2018. évre vonatkozó normatíva igényléshez 2017. december 31. napjáig jogerős hatósági döntéssel kell rendelkezniük. A hatósági eljáráshoz szükséges időre tekintettel amennyiben a 2017. november 17-i határidőig az ellátási szerződést nem kötjük meg, a 2018. évben a szolgáltatás nyújtását nem tudjuk vállalni, és kezdeményezniük kell településük törlését az engedélyezett ellátási területünkből.

Az ellátási szerződéssel kapcsolatos kérdései megválaszolására, vagy további egyeztetés érdekében kérésére rendelkezésére állunk.

Idősgondozási Központ

Szölösi Márta szolgálatvezető, illetve dr. Dömötör László szociális munkatárs
Házi Segítségnyújtó Szolgálat
Tóth-Bagó Mónika szakmai vezető

- Levelezési cím: 8800 Nagykanizsa, Sugár u. 28.
- Telefon: (+3693)311322, email: nagykanizsa@mvkzala.hu

Köszönöm, hogy településük az eddigiekben megtisztelte bizalmával szervezetünket. Bízom benne, hogy a szolgáltatás fenntartásához szükséges költségek megosztásával a jövőben is együttműködhetünk Önkormányzatukkal a település időskorú lakosságának szociális ellátásában.

Zalaegerszeg, 2017. október 16.

Tisztelettel:


Dr. Baracska Józsefné
megyei igazgató



Cím: H-8900 Zalaegerszeg, Dísz tér 7.
Telefon: +36 (92) 510 415
e-mail: megyeiitkarsag@mvkzala.hu
Bankszámlaszám: K & H Bank 10404900-49011599-00000000

Levél cím: Pf.234
Fax: +36 (92) 510 436



Határozati javaslat

..... **Község Önkormányzat Képviselő-testületének**

..... **önkormányzati határozat**

..... Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a község lakossága számára a házi segítségnyújtás szolgáltatást 2017. január 1-jétől nem önállóan, hanem a Magyar Vöröskereszt Zala Megyei Szervezetével kívánja biztosítani.

Az önkormányzat vállalja, hogy a szolgáltatásban részesülő gondozási szükséglettel rendelkező igénybevevők után havonta 4.000,-Ft szolgáltatási díjat fizet.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy Magyar Vöröskereszt Zala Megyei Szervezetét a döntésről a határozati kivonat két példányának megküldésével tájékoztassa.

Határidő: azonnal

Felelős:polgármester

Bödör Endréné jegyző