



**Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének hatáskörében eljáró  
Bodmér Község Polgármestere  
6/2020. (V. 19.) számú határozata**

***A Falugondnoki szolgálat szakmai programjának módosításáról***

*Bodmér Község Önkormányzata Polgármestere - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – a képviselő-testület hatáskörében eljárva a Falugondnoki szolgálat Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 134/2016. (XI. 9.) határozatával elfogadott szakmai programját az alábbiak szerint módosítja:*

*1. A II. rész hatodik bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

*„A község Fejér Megye bicskei járásához tartozik, a helyi közigazgatást a Bicskei Járási Hivatal és a Felcsúti Közös Önkormányzatai Hivatal látja el, hetenként egy délelőtti kihelyezett ügyfélfogadással.”*

*2. A II. rész kilencedik bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

*„A gyermekvédelmi ellátást a Bicskei Gyermekvédelmi Központ, családsegítést az Esély Gyermekjóléti Alapítvány biztosítja, a településen heti egy órában.”*

*3. A III. rész második alcíme második és harmadik bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

*„Szoros és napi szintű a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatallal történő intézményi együttműködés, amely a háttértámogatást nyújtja a falugondnoki szolgálathoz, előkészíti az önkormányzat fenntartói döntéseit és ellenőrzési tennivalóit. Sok szálon kapcsolódik a falugondnoki tevékenység a Fejér Megyei Kormányhivatal Bicskei Járási Hivatalához valamint a Bicskei Munkaügyi Központhoz is.*

*A kialakult jó együttműködés továbbvitele szükséges a szociális ellátásokat biztosító, Esély Gyermekjóléti Alapítvánnyal, amely évente legalább egyszer írásban beszámol a településen tapasztaltakról.”*

*4. Az V. rész 2. pont első bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:*

*„Bodmér a megyeszékhelytől (Székesfehérvár) mintegy 36 km-re és a járásszékhely várostól (Bicske) 11 km-re helyezkedik el. Az önkormányzat önálló önkormányzati hivatalt nem működtet, a Közös Önkormányzati Hivatal Felcsúton található. A közös hivatal bodméri kirendeltsége hetente egyszer nyújt helyben segítséget a hivatalos ügyek intézéséhez.”*

5. A VIII. rész d) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„d) a helyi médiában: önkormányzat honlapja,”

6. A IX. rész negyedik alcíme helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni.”

7. A X. rész második alcím első és második bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, a Bodmér, Vasvári Pál u. 58. szám alatt kell tárolni, használat után minden nap ezen a helyen leállítani. A falugondnoki gépjárművet külön szerződéssel foglalkoztatott sofőr vezeti és üzemelteti.

A jármű sofőrje köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt (km-óraállás) figyelemmel kíséreni.”

8. Az 1. melléklet I. függeléke 5. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„5. A falugondnok feladatait a szolgálat működési engedélyében megjelölt, KZL559 frsz.-ú gépjárművel végzi. A jármű üzemeltetését külön szerződéssel foglalkoztatott sofőr végzi, aki a jármű műszaki állapotáért, gazdaságos üzemeltetéséért teljes körű anyagi és munkavállalói felelősséggel tartozik. A gépjármű üzemeltetéséhez, a közúti forgalomban történő biztonságos és az előírásoknak megfelelő használatához szükséges feltételek biztosítása a szolgáltatást fenntartó feladata, de az ezzel kapcsolatos aktuális teendők jelzése a sofőr és a falugondnok kötelessége is.”

9. Az 1. melléklet VI. függeléke „Szolgáltatást igénybe vevők aláírása” oszlop törlésre kerül, a VI. függelék ennek megfelelően változik. Az ellátottaknak a tevékenységi naplót nem kell aláírni.

10. Az 1. melléklet VII. függelékét hatályon kívül helyezi, mivel a falugondnok nem végez pénzkezelést.

11. Az 1. melléklet VIII. függeléke 2.3 pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„2.3 A falugondnoki gépjármű vezetője felelős:”

12. Az 1. melléklet VIII. függeléke 3.3 pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3.3. A falugondnoki gépjárművet vezető köteles minden eszközzel megakadályozni a jogellenes járműhasználatot (elsősorban a járműbe épített biztonsági berendezések működtetésével).”

13. Az 1. melléklet VIII. függeléke 4. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„4. A gépjárműért és a közlekedésért való felelősség

4.1. A falugondnoki gépjárművet vezető - a reá irányadó jogszabályok kereti között - felelősséggel tartozik az általa okozott balesetért/kárért. Felelősége - a más által jogellenes módon történő járműhasználatot kivéve - közalkalmazotti jogviszonya folytán munkáltatója anyagi helytállását vonja maga után, amelyért annak felelőssége függvényében fejelemi/kártérítési felelősséggel tartozik.

4.2. A falugondnoki gépjármű vezetője a szolgálat gépjárművel a közúti forgalomban akkor vehet részt, ha személye és a falugondnoki gépjármű valamennyi ehhez szükséges feltételnek megfelel.

4.3. A gépjárművet érintő balesetről a falugondnoki gépjárművet vezető a polgármestert vagy a kijelölt személyt haladéktalanul tájékoztatni köteles. Ilyen helyzetben köteles megtenni minden olyan intézkedést, amely az üzembetartó érdekeinek megóvása céljából szükséges, ha a felelősségben nem történik megegyezés.

4.4. Személyi sérülést okozó vagy súlyosabb baleset esetén a 4.3 pontban foglaltakat a mentők, a rendőrség és szükség esetén a tűzoltók értesítése, a helyszín indokolt mértékű biztosítása, valamint, ha szükséges, elsősegélynyújtás után kell végrehajtani.

4.5. A balesetről a falugondnoki gépjárművet vezető személynek legkésőbb a jármű telephelyre való beérkezése után vagy a következő munkanapon írásos jelentést kell készítenie."

14. Az 1. melléklet VIII. függeléké 6.1 pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„6.1. A falugondnoki gépjármű vezetése külön szerződés alapján foglalkoztatott sofőr munkaköréhez kapcsolódó jogosultság (kötelezettség), amelyet a munkaköri leírása tartalmaz. A gépjármű-vezetési jogosultság személyi (egészségügyi stb.) korlátozását az érintett köteles a felelős vezető tudomására hozni.”

15. A Falugondnoki Program 1-13 pontok alapján egységes szerkezetbe foglalt változatát a határozat 1. melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: Azonnal  
Felelős: Polgármester

Bodmér, 2020. május 19.





**BODMÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**



**FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT**

**SZAKMAI PROGRAM**

**Készült: 2016. november**

**Módosítva: 2020. május**

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

A szakmai programot Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 134/2016. (XI. 9.) határozatával elfogadta.

A szakmai programot Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 172/2019. (XII.11.) határozatával módosította.

A szakmai programot Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörében eljáró Bodmér Község Polgármestere 6/2020. (V. 19.) számú határozatával módosította.

## Tartalomjegyzék

<b>I. A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÓJA .....</b>	<b>4</b>
<b>II. RÉSZ BODMÉR TELEPÜLÉS BEMUTATÁSA .....</b>	<b>4</b>
<b>III. RÉSZ A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA.....</b>	<b>5</b>
Megvalósítani kívánt program bemutatása, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek.....	5
Más intézményekkel történő együttműködés módja.....	6
<b>IV. RÉSZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI.....</b>	<b>7</b>
Lakossági szolgáltatások.....	7
A település demográfiai mutatói, szociális jellemzői.....	7
<b>V. RÉSZ A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE, A SZOLGÁLTATÁS ELEMÉKET IGÉNYBE VEVŐK KÖRÉNEK BEMUTATÁSA .....</b>	<b>9</b>
1. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak min .....	9
a) Közreműködés.....	9
b) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása.....	10
c) Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása.....	12
2. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így .....	12
a) A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése.....	12
b) Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása .....	13
c) Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.....	13
3. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás	

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül .....	15
a) A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett - az önkormányzati feladatok megoldását segítő - szolgáltatások .....	15
<b>VI. RÉSZ A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS ÖSSZTELJESÍTMÉNYÉT JELZŐ MUTATÓK .....</b>	<b>15</b>
<b>VII. RÉSZ AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA .....</b>	<b>16</b>
<b>VIII. RÉSZ A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....</b>	<b>16</b>
<b>IX. RÉSZ AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....</b>	<b>17</b>
Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során.....	17
Panasztételi eljárás.....	18
A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai .....	18
A falugondnok helyettesítése .....	18
<b>X. RÉSZ EGYÉB - A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS - ELŐÍRÁSOK .....</b>	<b>19</b>
Személyi feltételek .....	19
Tárgyi feltételek .....	19
1. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	<i>Hatályon kívül</i>
2. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	21
I. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	26
II. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	29
III. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	30
IV. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	31
V. SZÁMÚ FÜGGELÉK.....	32
VI. SZÁMÚ FÜGGELÉK .....	33
VII. SZÁMÚ FÜGGELÉK .....	<i>Hatályon kívül</i>
VIII. SZÁMÚ FÜGGELÉK .....	37
IX. SZÁMÚ FÜGGELÉK .....	43

## I. A szolgáltatás fenntartója

**A szolgáltatás megnevezése:** Falugondnoki Szolgálat

**Fenntartó:** Bodmér Község Önkormányzata

**Székhelye:** 8080 Bodmér, Vasvári Pál utca 58.

**Ügyfélfogadás helye:** 8080 Bodmér, Vasvári Pál utca 58.

**Képviselője:** Katona László polgármester

**Elérhetősége:** [www.bodmer.hu](http://www.bodmer.hu)

**E-mail:** [hivatal@bodmer.hu](mailto:hivatal@bodmer.hu)

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Sztv.) 60. § (1) - (6) bekezdései, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (SZCSM rendelet) 39. § (1) - (9) bekezdései és Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének a falugondnoki szolgálatról szóló 9/2012. (IV. 26.) önkormányzati rendelete (önkormányzati rendelet) alapján - a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program Bodmér Község Önkormányzatának közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

## II. rész

### Bodmér település bemutatása

Bodmér község Fejér Megye északnyugati részén, a Vértes keleti nyúlványai alatt, Csákvártól 10 kilométerre, északkeletre, Szár, Alcsútdoboz, Bicske, Várgesztes, Vértesboglár és Tatabánya között elhelyezkedő, apró - mindössze hét utcából álló - település.

A község 235 fős zsáktelepülés, mely semmilyen intézménnyel, kereskedelmi egységgel nem rendelkezik. Autóbusz közlekedés a település legtávolabbi pontjától 2 km-re érhető el. A nyugdíjas korosztály száma jelentős, sok az egyedül élő idős ember.

A község infrastrukturális ellátottsága viszonylag jó, a vezetékes ivóvíz, a földgáz, az elektromos és a csatornahálózat ki van építve.

Vasút híján a közlekedés személygépkocsival vagy távolsági autóbuszjáratokkal történik. Mivel a főútvonal a településen nem halad át, a távolsági buszjáratok a község lakott részén kívül, a település központjától is távol, két kilométerre eső megállóban állnak meg.

A közigazgatási szolgáltatások helyben történő igénybevételére korlátozott lehetőségek nyílnak.

A község Fejér Megye bicskei járásához tartozik, a helyi közigazgatást a Bicskei Járási Hivatal és a Felcsúti Közös Önkormányzatai Hivatal látja el, hetenként egy délelőtti kihelyezett ügyfélfogadással.



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

A postai szolgáltatás mobilpostai megoldással biztosított.

A házi orvos helyben heti két alkalommal rendel, az orvosi ügyelet Bicskén található. Fogászati ellátás a szomszédos Szár községben áll rendelkezésre. Helyben gyógyszerár nincs.

A gyermekvédelmi ellátást a Bicskei Gyermekvédelmi Központ, családsegítést az Esély Gyermekjóléti Alapítvány biztosítja, a településen heti egy órában.

Iskola, óvoda nincs a községben, a gyermekek a szomszédos Vértesboglár oktatási intézményeibe járnak.

A község háza közösségi térként is rendelkezésre áll, a jelenlegi informatikai fejlesztés és belső tér kialakítás (bútor beszerzés) is ezt a célt szolgálja. Az olvasási lehetőségeket mozgókönyvtár biztosítja.

A szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás biztosított a településen. Jelzőrendszeres segítségnyújtás, lakossághoz kihelyezett jelzőkészülék nincs a faluban.

Idősek nappali ellátását biztosító intézmény nincs Bodméron.

### III. rész

#### A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

##### **Megvalósítani kívánt program bemutatása, nyújtott szolgáltatás elemek, tevékenységek**

A falugondnoki szolgáltatás célja a településen élők életminőségének javítása a faluban nem található szolgáltatásokhoz való eljuttatás által. Kiemelt célcsoport a fiatal és idős korosztály, akiknek a közszolgáltatások és állami intézmények igénybevételéhez nélkülözhetetlen a szolgálat megléte.

Ezen fő célok tekintetében Bodmér község a falugondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megelőzése, a folyamatot elősegítő tényezők visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételének javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése;
- a települési funkciók bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és civil szféra erősítése;
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

##### *Ellátandó tevékenységek, szolgáltatások típusai:*

1. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

- a) közreműködés
    - aa) az étkeztetésben,
    - ab) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
  - b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
    - ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,
    - bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
    - bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
  - c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így
    - ca) az óvodába, iskolába szállítás,
    - cb) az egyéb gyermekszállítás.
2. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így
- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
  - b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
  - c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.
3. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül
- a) falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett - az önkormányzati feladatok megoldását segítő - szolgáltatások

*A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:*

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

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

#### **Más intézményekkel történő együttműködés módja**

Az egészségügyi ellátás terén szoros, együttműködő kapcsolat kiépítése szükséges a hetente két alkalommal illetve egy alkalommal a településen rendelő háziorvossal illetve gyermekorvossal. Hasonlóan fontos a bicskei orvosi ügyelettel és a szári fogászati rendelővel való kapcsolat kialakítása.

Szoros és napi szintű a Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatallal történő intézményi együttműködés, amely a háttértámogatást nyújtja a falugondnoki szolgálathoz, előkészíti az önkormányzat fenntartói döntéseit és ellenőrzési tennivalóit. Sok szálon kapcsolódik a falugondnoki tevékenység a Fejér Megyei Kormányhivatal Bicskei Járási Hivatalához valamint a Bicskei Munkaügyi Központoz is.

A kialakult jó együttműködés továbbvitele szükséges a szociális ellátásokat biztosító, Esély Gyermekejóléti Alapítvánnyal, amely évente legalább egyszer írásban beszámol a településen

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

tapasztalatról.

Meghatározó a tartalmas és gördülékeny együttműködés Vértesboglár Község Önkormányzatával, az általa fenntartott Vértesboglár Általános Művelődési Központ keretében működő Napköziotthonos Óvodával, amelyet feladatellátási megállapodás keretében működtet Bodmerral közösen. Az állami fenntartású Vértesboglári Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskolával formális kapcsolatot tart az önkormányzat. Jelentősen tudja segíteni egymás munkáját a falugondnoki szolgálat és a Vértesboglári Polgárőr Egyesület, amely Bodmér közrendjének fenntartásában is részt vesz. A közbiztonság helyzetéről évente legalább egyszer tájékozik az önkormányzat képviselő-testülete.

## IV. rész

### Ellátandó célcsoport jellemzői

#### Lakossági szolgáltatások

A lakosság a település méretéből és földrajzi elhelyezkedéséből adódóan a kereskedelem és a lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenved. A településen lakók sem élelmiszerekhez, sem egyéb háztartási és iparcikkekhez nem tudnak helyben hozzájutni, mivel nincs semmilyen állandó kereskedelmi egység a faluban.

A fentiekhez hasonlóan a lakossági szolgáltatások közül - a víz- és az autószerelés kivételével - semmi sem áll helyben rendelkezésre, nincs fodrász, háztartási kisgépjavító, cipész, asztalos, ács, kőműves és egyéb helyben működő szakember. Ezen kívül pénzügyi, banki szolgáltatások igénybevételére sincs mód.

A településen Községi tér működik továbbá az egészségügyi alapellátások köréből a védőnői tanácsadás és a háziorvos érhető el helyben, fogorvosi, valamint orvosi ügyeleti ellátás csak a környező településeken vehető igénybe.

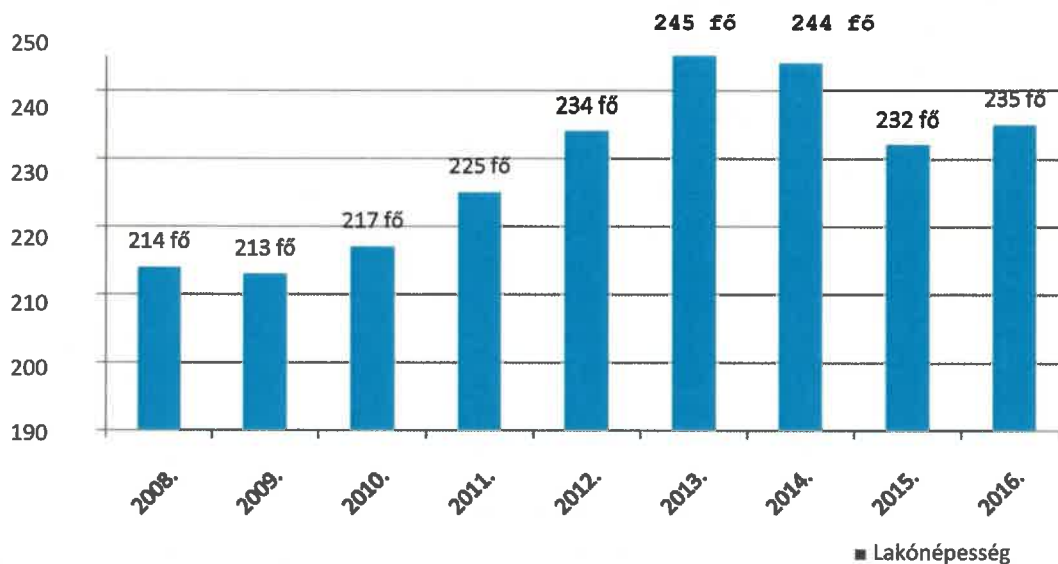
Mindezek következtében minden lakossági beszerzési szükséglet és szolgáltatási igény kielégítéséhez más településre kell utazni.

#### A település demográfiai mutatói, szociális jellemzői

A lakónépesség az elmúlt időszakban lassú, de egyenletes növekedést mutatott, a lakosság száma 2016. január 1-jei adatok alapján 235 fő.

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

**Bodmér község népességszáma  
(2008 - 2016)**



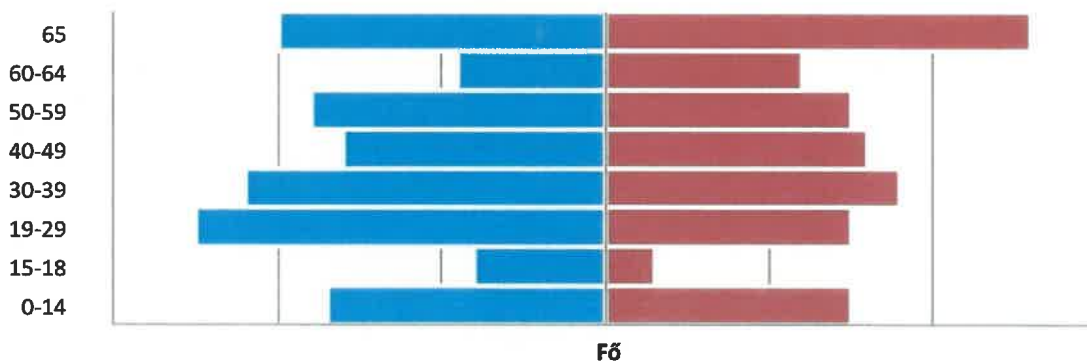
2014-ben a 0-14 éves korosztály száma a településen összesen 27 fő, amely a népességen belül 11 %-ot tesz ki. 60 év felett 69 fő él a településeken, az állandó lakosok 28 %-a e korcsoportba tartozik. Az elmúlt évek idősoros adatait figyelembe véve megállapítható, hogy a település korösszetétele idősödő (120 % körüli) tendenciát mutatott, de 2012-ben és 2013-ban 143 %-ra, 2014-ben 166%-ra ugrott. Ez a jelenség örömteli abból a szempontból, hogy a településen élő 65 éves kort elkerülő polgárai folyamatosan egyre több várhatóan megélt életévre számíthatnak. A közösség szempontjából azonban felelősséget is jelent a 65 év felettek növekvő aránya, hiszen az önálló életvezetés minél hosszabb ideig történő megőrzése érdekében egyre nagyobb körnek kell a támogató szolgáltatásokat megszervezni.

**Bodmér község korfája  
(2013. év)**

■ Nők ■ Férfiak

**Korcsoport**

A környező térségre jellemző hátrányos helyzet a szociális jellemzőkben is tükröződik.



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

A népesség iskolázottsága terén megfigyelhető, hogy bár tíz év alatt jelentősen javult a mutató, még mindig magas arányban élnek olyan személyek a településen, akik nem rendelkeznek általános iskolai végzettséggel (a 2001-es 16,2 %-ról 2011-re 5,4 %-ra csökkent a 15 év feletti korcsoporton belüli arányuk). Az érettségizettek 11 %-os aránya lényegében megegyezik a térségi átlaggal (10 %), a főiskolai, egyetemi végzettséggel rendelkezők 38 %-os aránya valamivel magasabb a térségi, 32 %-os átlagnál.

Tekintve, hogy a községben jelentős az idős korosztály aránya, az ő napközbeni ellátásuk kiemelt szerepet kap a falugondnoki szolgáltatás működtetése alatt. A településen élnek szociálisan rászoruló személyek akik koruk, egészségi, mentálhigiénés állapotuk miatt nem képesek gondoskodni magukról, így az ő napközbeni ellátásukhoz nélkülözhetetlen a szolgálat. Hasonlóan létfontosságú a szolgálat gyermekeket oktatási-nevelési intézménybe jutását segítő feladata, vagy a lakosság további szolgáltatásokhoz való hozzáférését biztosító funkciója (egészségügyi, hatósági ügyek, sport és testkultúra, stb.)

A településen elérhető szolgáltatások csekély száma és a demográfiai mutatók támasztják alá a falugondnoki szolgálat működtetésére támadó igényt. Az ellátottak körének bemutatása az egyes szolgáltatáselemeknél részletesen megtörténik.

## V. rész

### A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatás elemeket igénybe vevők körének bemutatása

#### 1. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül

##### a) Közreműködés

###### aa) az étkeztetésben A

###### *feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnok kiemelt feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításában való közreműködés. A falugondnok ezt a feladatot szóban vagy írásban jelzett igények alapján látja el, de kapcsolódó feladata azoknak a személyeknek a felkutatása, akik saját ellátásukat nem vagy csak jelentős nehézségekkel képesek megoldani. A további szolgáltatásokra feltárt igényeket írásban rögzíti, és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az étkeztetési szállítási ellátás igénybevétele önkéntes, az igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A meleg étel a vértesszőlári Általános Iskola konyhájától vendégétkezőként rendelhető, a szállítás az igénybe vevő által biztosított műanyag ételhordóban történik.

Új ételszállítási feladatként jelentkezik 2016 szeptemberétől az oktatási szünetekben igényelt gyermekélelmezés szállítás.

###### *A feladatellátás rendszeressége:*

Hétköznapokon naponta nyújtott szolgáltatás.

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

*Az ellátottak köre:*

A településen élő szociálisan rászorultak, illetve akik koruk, egészségi, mentálhigiénés állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezéstről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről. Ellátott személyek száma várhatóan 20 fő feletti.

ab) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

*A feladatellátás tartalma:*

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi településeken (Vértesboglár, Bicske, Csákvár) elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos.

*Az ellátottak köre:*

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők. Ellátott személyek száma várhatóan 31-70 fő közötti.

**b) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

ba) a háziorvosi rendelésre szállítás

A feladat fő területe: a betegek háziorvoshoz szállítása.

A falugondnoki szolgálat egyik alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz. Bodmér községben nem működik helyben fogorvosi és gyermek háziorvosi rendelő, így ezeket az egészségügyi szolgáltatásokat a környező településre utazva tudják igénybe venni a lakosok. Bodmér település ennek megfelelően a Csákváron működő II. számú vegyes háziorvosi körzethez tartozik.

bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

A feladat fő területe: településen kívüli betegszállítás.

Bodmértől csak távoli településeken van járó beteg szakellátás (Bicske), illetve a legközelebbi kórház Tatabányán van. Igény szerint ezen egészségügyi ellátó központokba szállíthat betegeket a falugondnok, azonban sürgősségi betegszállítást nem végez a szolgálat.

bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhez való hozzájutás

biztosítása A feladat fő területe: gyógyszerbeszerzés.

A gyógyszer beszerzést a falugondnoktól lehet kérni minden háziorvosi rendelést követően. A gyógyszerek (gyógyászati segédeszközök) kiváltása a két bicskei gyógyszertárból történik. A falugondnok felel a gyógyszerek név szerinti csomagolásáért és nyugta szerinti elszámolásért.

*A feladatellátás tartalma, módja:*

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

A feladat fő területei: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítása, gyógyszerek kiváltása valamint gyógyászati segédeszközök beszerzése.

A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, hozzájussanak gyógyszereikhez.

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén (bicskei szakrendelő, tatabányai kórház) alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A falugondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, akkor, ha a mentő kihívására - vagy megérkezésére nincs lehetőség. A járóbetegek falugondnoki gépjárművel történő szállításához nincs szükség ÁNTSZ-engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a falugondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet a többször módosított 1/2000. (I.7.) SzCsM-rendelet tartalmaz.)

A betegszállítási feladatot az igénybevevő előzetes igénye alapján kell ellátni. A szállítás engedélyezésekor figyelembe kell venni az igénylő egészségi állapotát, a kezelés jellegét (sürgős, rehabilitációs jellegű, kontroll vizsgálat stb.)

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

A falugondnoki szolgálat munkája során folyamatosan tájékozódik a lakosság életkörülményeiről. Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost, jelzéssel él a hozzátartozók, a polgármester, a szociális intézményháló munkatársai felé, ha saját háztartásukban önmagukról már nem képesek gondoskodni; ezekben együttműködik a családsegítő szolgálattal.

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

A feladatellátás heti rendszerességgel történik.

*Az ellátottak köre:*

Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

### **c) Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása**

ca) óvodába, iskolába szállítás:

A feladat fő területe: gyermekszállítás oktatás-nevelési intézménybe.

A településen nem működik sem nevelési, sem oktatási intézmény, ezért a bodméri gyermekeknek a környező településekre kell óvodába, iskolába járni. A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű közreműködik a bodméri gyermekek vértésboglári nevelési intézménybe való be- és visszaszállításában.

A szállítás nevelési / tanítási időszakban történik munkanapokon reggel oda, Bodmerről a Vértésboglár Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvodába és délután vissza.

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

A feladatellátás heti rendszerességgel történik.

**cb) egyéb gyermekszállítás** A feladat

fő területe: gyermekszállítás.

A gyermekszállítási feladatok másik része az aprófalvakban élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése, így a logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozásokra, úszásoktatásra, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi). Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepekre való szállítása is.

A feladatellátás heti rendszerességgel történik.

**2. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így**

**a) A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése**

*A feladatellátás tartalma:*

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit az önkormányzat mint a szolgálat fenntartója támogat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel rendelkezik. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (a helyi egyesület, nyugdíjasok, illetve a rendezvényekre más települések közösségeinek szállítása; valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésében, népszerűsítésében való részvétel.

A falugondnok szervező tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, történő szállítás.

A feladatellátásra eseti jelleggel van szükség.

**b) Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása**

*A feladatellátás tartalma:*

Bodmér a megyeszékhelytől (Székesfehérvár) mintegy 36 km-re és a járásszékhely várostól (Bicske) 11 km-re helyezkedik el. Az önkormányzat önálló önkormányzati hivatalt nem működtet, a Közös Önkormányzati Hivatal Felcsúton található. A közös hivatal bodméri kirendeltsége hetente egyszer nyújt helyben segítséget a hivatalos ügyek intézéséhez.

A Falugondnoki Szolgálat segítséget nyújt a lakosság nem önkormányzati ügyeinek



Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnok által történő elintézésével. De ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről való tájékozódás és tájékoztatás is (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, illetve benyújtani), valamint igény esetén a segítségnyújtás a hivatalos nyomtatványok kitöltésében.

A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatot tart a lakossággal, a problémákat, kéréseket meghallgatja és továbbítja.

Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetésmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

A feladatellátás heti rendszerességgel történik.

### **c) Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés**

#### **Egyéb lakossági szolgáltatások A feladat fő**

területe: lakossági beszerzések.

Bodméron nincs lakosságot kiszolgáló kereskedelmi egység, így a település lakossága kénytelen a környező településekről beszerezni a megélhetésükhöz szükséges eszközöket, élelmiszert. A feladatellátás fő célcsoportja a megromlott egészségi állapotú, illetve koruknál fogva mozgásukban korlátozott személyek. Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

**Napi beszerzések:** a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása).

**Nagybevásárlás:** az igénybevevők hetente legalább két alkalommal bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy - megbízásuk alapján - a falugondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlás révén elérhető megtakarítással (nyáron cukor- és gyümölcsbeszerzés, pl. „szedd magad akciók” helyszínére szállítás, télen a disznóvágással kapcsolatos beszerzések, ünnepi bevásárlások (karácsony, szilveszter, húsvét).

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

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

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 eseti jelleggel történik.

*Az ellátottak köre:*

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

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

A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok A feladat

fő területe: közreműködés tömegközlekedés eléréséhez.

Bodmér község legtávolabbi pontja 2 km-re helyezkedik el a menetrendszerű autóbusz járat megállójától, ezért a falugondnoki szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában. A falugondnoki szolgálat a falugondnoki gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti.

A falugondnoki szolgálat menetrendszerű járatot nem üzemeltethet, a tömegközlekedéshez való csatlakozás biztosítása az alapfeladatokat nem akadályozhatja. A közlekedési szolgáltatásokhoz való kapcsolódás az egyedi eseteket preferálja (késői járatokhoz, iskolások közlekedéséhez való igazodás).

A falugondnoki szolgálat a foglalkoztatás elősegítése érdekében közreműködik az álláskeresők munkaügyi kirendeltségre szállításában és a közcélú foglalkoztatottak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának lebonyolításában.

*A feladatellátás módja:* A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

A feladatellátás alkalmi jellegű.

*A szolgáltatást igénybe vevők köre:*

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

**3. A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül**

**a) 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, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

- ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- a település ellátását, 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).

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

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 alapfeladataival.

## VI. rész

### A falugondnoki szolgáltatás összteljesítményét jelző mutatók

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

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

A falugondnoki szolgálat a felsorolt tevékenységek mellett, a fő tevékenységi körökbe nem sorolt egyéb - szintén térítésmentes - szolgáltatást nyújthat.

**Egyéb, kötelező feladaton túl, a szabad kapacitás terhére vállalt szolgáltatások:**

- a) Családi eseményekre, civil szervezeti rendezvényekre történő szállítás.
- b) A településen vagy a település lakossága részére máshol szervezett események, rendezvények lebonyolításában való közreműködés. Pl. egészségügyi szűrővizsgálatok, véradás, alapítványok egyéb szervezetek által nyújtott adományok, segély csomagok a célközönséghez való eljuttatása kiosztása.
- c) Részvétel önkormányzat intézmény működtetésében, szállítási (személy, teher) szolgáltatás nyújtása az igazgatási valamint az óvodai és az iskolai oktatási és nevelési feladatok ellátásához.

A Falugondnoki Szolgáltatás szabályait Bodmér Község Önkormányzata Képviselőtestületének a falugondnoki szolgáltról szóló 9/2012. (IV.26.) rendelete tartalmazza.

## VII. rész

### Az ellátás igénybevételének módja

**A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése**

A szolgáltatással ellátott település lakosságát értesíteni kell a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál, a családgondozónál, a polgármesternél vagy az

Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

önkormányzati közös hivatalnál személyesen vagy telefonon jelezhetik.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét legalább egy munkanappal előbb bejelenti és egyeztetni a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie. A feladatellátás a bejelentés sorrendjétől, a szolgáltatást igénybevevők számától és a bejelentett probléma fontosságától függ.

A falugondnok a szolgáltatást igénybe vevővel, illetve annak törvényes képviselőjével nem köt megállapodást.

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

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

A falugondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes. A szabad kapacitás terhére vállalt szállítási feladatok a IV. pontban meghatározottak szerint díjkötelesek / térítésmentesek.

### **VIII. rész**

#### **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

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

- a) hirdetményben a település hirdetőtábláin,
- b) szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- c) helyi rendezvényeken: közmeghallgatáson,
- d) a helyi médiában: önkormányzat honlapja,
- e) személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester, illetve képviselőik, kihelyezett ügyfélfogadás útján.

#### **A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség**

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester illetve az önkormányzati hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének a falugondnoki szolgálatról szóló 9/2012. (IV.26.) önkormányzati rendelete és e hatósághoz benyújtott szakmai program.

#### **A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja**

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

Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

történhet.

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

*Írásban:* rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezheti a szolgáltatás fenntartójának. (Katona László polgármester vagy ügyintéző/alpolgármester/képviselő, 8080 Bodmér, Vasvári Pál u. 58., Tel/fax: (22) 354-095, e-mail: hivatal@bodmer.hu)

### IX. rész

## Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

### Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

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

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

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok vagy 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.

### Panasztételi eljárás

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

A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét a község háza faliújságán és a falugondnoki buszban jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

Ellátottjogi képviselő

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

*Képviselő neve:* Filotásné Ugrics Katalin  
*E-mail címe:* ugrics.katalin@obdk.hu  
*Telefonszáma:* 06-20-4899-527 (munkaidőben).

#### **A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai**

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

A falugondnok jogszabályban előírt munkaruha-juttatásban részesül.

A munkavállaló munkakörében - esetlegesen - történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.

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

#### **A falugondnok helyettesítése**

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni.

### **X. rész**

#### **Egyéb - a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos - előírások**

##### **Személyi feltételek**

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.

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

A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani - a feladatellátáshoz szükséges - közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásra.

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

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

A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

**Tárgyi feltételek**

Igénybe vett gépjármű adatai:

Típus: Ford Transit  
Kombi Gyártási év: 2007.  
Ülések száma vezetővel: 9 személy  
Saját tömeg: 1723 kg Együttes  
tömeg: 3000 kg Hajtóanyag:  
diesel Hengerűrtartalom: 2198  
cm<sup>3</sup>

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, a Bodmér, Vasvári Pál u. 58. szám alatt kell tárolni, használat után minden nap ezen a helyen leállítani. A falugondnoki gépjárművet külön szerződéssel foglalkoztatott sofőr vezeti és üzemelteti.

A jármű sofőrje köteles a gépkocsit rendszerben, tisztán tartani, a szervizigényt (km-óraállás) figyelemmel kísélni.

A falugondnok a feladatai ellátásához havi készpénzellátmányra jogosult, ennek összege 50.000.- Ft.

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

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

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

- nyilvántartás az igénybe vevőkről
- Tevékenységnapló (Bodmér Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2020. (I. 29.) számú határozata a „Szolgáltatást igénybe vevők aláírása” oszlopot hatályon kívül helyezte”
- gépjármű menetlevele
- Magyar Falu és Tanyagondnoki Szövetség által ajánlott szolgáltatási napló.

Bodmér, 2020. május 19.



**1. számú melléklet**

**Nyilatkozat (hatályon kívül)**



## 2. számú melléklet

### Szervezeti és Működési Szabályzat

**A szolgáltatás megnevezése:** Falugondnoki Szolgálat

**Fenntartója:** Bodmér Község Önkormányzata

**Székhelye:** 8080 Bodmér, Vasvári Pál u. 58.

**Ügyfelek számára nyitva álló helyiségek:** 8080 Bodmér, Vasvári Pál u. 58.

**Működési területe:** Bodmér község közigazgatási területe

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

**Szakfeladat száma:** 889928 **Működés kezdete:** 2017. január 1.

#### 1. A szolgáltatás tartalma

- a. *A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:*
    - a. a közreműködés
      - közreműködés az étkeztetésben
      - a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
    - b. az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
      - a háziorvosi rendelésre szállítás,
      - az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
      - a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
    - c. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása, így
      - az óvodába, iskolába szállítás,
      - az egyéb gyermekszállítás.
  - b. *A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai a lakossági szolgáltatások, így:*
    - a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
    - b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
    - c) az egyéb lakossági szolgáltatásokban való közreműködés.
  - c. *Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások, így:*
    - a) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
    - b) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.
- D/ A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok*

Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

a) közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájárásban és a foglalkoztatás elősegítésében

**2. Az ellátások igénybe vétele**

A falugondnoki szolgáltatás minden eleme térítésmentes. A településen élő potenciális igénybevevőket a szolgáltatás indításakor, illetve ezt követően legalább évente egy alkalommal írásban (szórólap) tájékoztatni kell az igénybe vehető falugondnoki szolgáltatásról. A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele szóbeli vagy írásbeli kérelem alapján, illetve az adott intézmény vezetőjének jelzése alapján történik. Az igénybevevők a szolgáltatás iránti eseti ill. rendszeres igényüket a falugondnoknak jelezhetik. A szolgáltatás iránti igények kielégítésének lehetőségéről és módjáról (a szociális körülmények, a szolgáltatás egyes elemeinek 1. pontban meghatározott rangsora valamint a racionális munkaszervezés szempontjai figyelembevételével) a falugondnok önállóan dönt. Döntése ellen a szolgáltatásra jogosultak panasszal élhetnek a fenntartónál.

**3. Munkáltatói jogok gyakorlása**

A falugondnok felett a közvetlen munkáltatói jogokat és az operatív irányítást a Bodmér Község Polgármestere gyakorolja.

**4. A falugondnok feladatai**

A falugondnok feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi. A falugondnok min.napi 8 (heti 40) munkaóraban az

1. pontban foglalt falugondnoki feladatokat köteles ellátni.

A falugondnok az 1. pont szerinti egyéb célú feladatellátására, illetve a falugondnoki gépjármű nem falugondnoki szolgáltatás céljára történő használatára kizárólag ezen időtartamon túl kerülhet sor, amelyről szükség esetén a fenntartó dönt.

**5. A munkavégzéssel kapcsolatos szabályok**

**5.1. A közalkalmazotti jogviszony létrejötte**

A falugondnok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el a végzettségének és munkában eltöltött idejének figyelembe vételével meghatározott besorolásban. A közalkalmazotti jogviszony kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre.

A falugondnok rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásai a hatályos közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény valamint Bodmér Község Önkormányzata tárgyévre szóló költségvetési rendelete alapján kerül meghatározásra.

**5.2. Egyéb juttatások**

A béren kívüli juttatások a hatályos tárgyévi költségvetési rendelet alapján kerülnek meghatározásra.

Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

**6. A helyettesítés rendje**

A falugondnoki szolgáltatás a lakosság számára a Szociális törvényben meghatározott, folyamatosan nyújtandó szociális alapellátásnak minősül, ezért a falugondnokot távolléte (betegség, szabadság, továbbképzés, törvényes távolmaradási stb.) esetén helyettesíteni kell. A falugondnok helyettesítése, megbízási díj alapján történik, Fejér megyén belüli kölcsönös helyettesítés alapján.

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

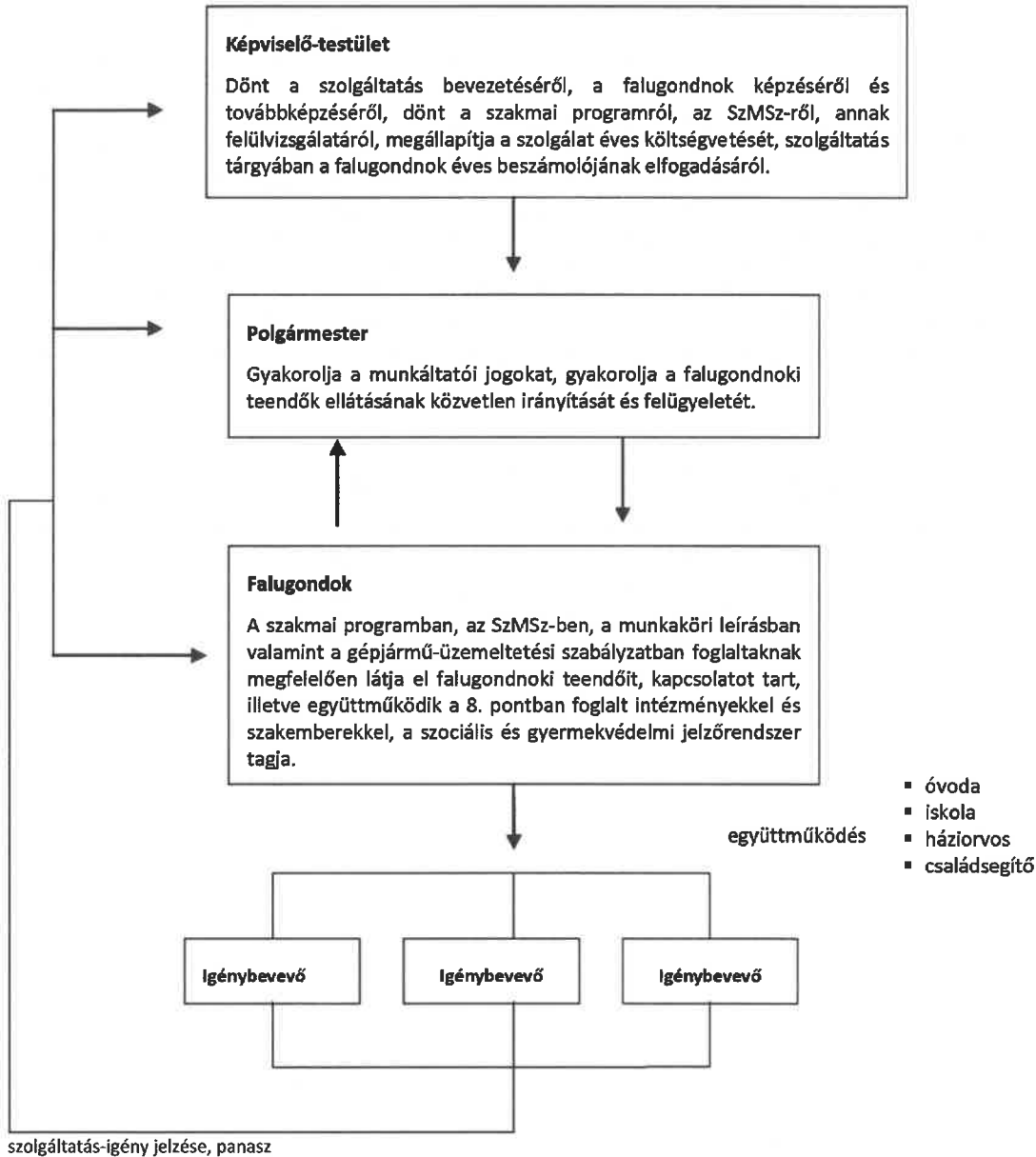
A falugondnok heti 40 órában végzi feladatát. Munkaideje munkanapokon reggel 8 órától délután 16 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, a falugondnok, kizárólag a munkáltatója utasítására, ezen időtartamon túl is kötelezhető munkaköre ellátására. A rendes munkaidőn túl végzett munkáért azonos időtartamú munkaidő-kedvezmény, illetve munkabér jár. Munkaszüneti ill. ünnepnapokon történő munkavégzés esetén kétszeres mértékű munkaidő-kedvezmény, illetve munkabér jár.

**8. Együttműködések, munkakapcsolatok**

A falugondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személlyel, a szociális étkeztetést nyújtó személlyel, az általános iskolával, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat munkatársaival, valamint a háziorvossal és mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1. pontban részletezett falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

9. Szervezeti ábra



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

**10. Szolgálati titoktartás**

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

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

Jelen szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásának napjától határozatlan ideig érvényes. Aktualitását a képviselő-testület évente felülvizsgálhatja, és szükség szerint, határozattal módosíthatja.

Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálatra vonatkozó Szervezeti és Működési Szabályzatot a 6/2020. (V. 19.) számú határozatával jóváhagyta.

**12. Az SzMSz függelékei:**

1. A falugondnok munkaköri leírása
2. A falugondnok továbbképzési és pénzügyi terv
3. Tevékenységnapló
4. A falugondnoki szolgálat pénzkezelési szabályzata *(hatályon kívül helyezve)*
5. Falugondnoki gépjármű üzemeltetési szabályzata
6. A falugondnok kinevezéséről szóló dokumentum

Bodmér, 2020. május 19.



  
polgármester

## I. számú függelék

### Falugondnok munkaköri leírása

1. A munkakör megnevezése: falugondnok. szociális munkavállaló, akit Bodmér Község Polgármestere nevez ki, és foglalkoztatása a 1992.évi XXXIII. törvény (közalkalmazotti törvény) szerint történik.
2. Munkáltatója: Bodmér Község Önkormányzata  
Székhelye: 8080 Bodmér, Vasvári Pál u. 58.
3. A munkáltatói jogokat - a Képviselő-testület által jóváhagyott szakmai program - a polgármester gyakorolja.
4. A munkavégzés helye: **Bodmér** község közigazgatási terület, valamint mindazon intézmények és szolgáltatók működési helye, amelyek szolgáltatásait a településen élők a falugondnoki szolgáltatás segítségével igénybe vehetik.
5. A falugondnok feladatait a szolgálat működési engedélyében megjelölt, KZL559 frsz.-ú gépjárművel végzi. A jármű üzemeltetését külön szerződéssel foglalkoztatott sofőr végzi, aki a jármű műszaki állapotáért, gazdaságos üzemeltetéséért teljes körű anyagi és munkavállalói felelősséggel tartozik. A gépjármű üzemeltetéséhez, a közúti forgalomban történő biztonságos és az előírásoknak megfelelő használatához szükséges feltételek biztosítása a szolgáltatást fenntartó feladata, de az ezzel kapcsolatos aktuális teendők jelzése a sofőr és a falugondnok kötelessége is.
6. A falugondnok munkaköre ellátásához szükséges költségek fedezetére előleget vehet fel, mellyel havonta köteles elszámolni.
7. A falugondnok feladatait önállóan, a tevékenységét meghatározó 1/2000. (I.17) SzCsM rendelet, a falugondnoki szakmai program alapján, a településeken élők igényeinek folyamatos figyelembevétele mellett végzi.
8. A falugondnok tevékenységéről évente beszámol a Képviselő-testület előtt, ahol végzett munkája alapján megerősíthető megbízatásában.
9. A falugondnok kötelező munkaideje heti 40 óra, melyet a képviselő-testület által elfogadott szakmai program szerint és az igények alapján teljesít.

Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

10. A kötelező munkaidőt meghaladó időben, hétvégén végzett feladatok esetén falugondnok beleegyezése szükséges a feladat elvállalásához, s a túlórák elszámolása az érvényes jogszabályok szerint történik.
11. A falugondnok helyettesítéséről a fenntartó gondoskodik, annak anyagi következményeivel egyetemben. A helyettes személyére a falugondnok tehet javaslatot.
12. A munkakör célja és funkciója: hozzásegíteni a településen élőket - amennyiben adott élethelyzetükben arra önállóan nem képesek - a létfenntartási és szellemi szükségletek kielégítését szolgáló intézmények szolgáltatásainak igénybevételéhez. Ez történhet az igénybevevőknek az ellátást, szolgáltatást nyújtó intézményekbe történő szállításával, a szolgáltatások/ellátások igénybevevőkhöz történő eljuttatásával, illetve a rászorulóknak közvetlenül a lakóhelyükön történő segítségével. A falugondnoki szolgáltatás során ellátandó feladatok:

**I. Közvetlen, személyes szolgáltatások végzése a lakosság számára:**

1. Közreműködés szociális alapfeladatok végzésében:
  - a. közreműködés az étkeztetésben
  - b. közösségi és szociális információk szolgáltatásában.
2. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása:
  - a. háziorvosi rendelésre
  - b. szakorvosi rendelésre, szűrővizsgálatokra történő szállítás,
  - c. gyógyszerkiváltás.
3. Gyermekek szállítása:
  - a. óvodába, iskolába, valamint
  - b. rendszeres és eseti rendezvényekre, képességfejlesztő foglalkozásokra, ünnepségekre, versenyekre.
4. Lakossági szolgáltatások nyújtása:
  - a. közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése,
  - b. egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, a lakossági igények továbbítása
  - c. egyéb lakossági szolgáltatások végzése
5. Falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok
  - a. közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban és a foglalkoztatás elősegítésében

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

**II. Közvetett szolgáltatások végzése:**

1. Közreműködés önkormányzati alapfeladatok megoldásában:

- a. Szociális és egyéb önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére
- b. Falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők

13. A munkaviszony megszüntetéséhez, amennyiben azt nem a falugondnok kezdeményezi, a jegyző döntése szükséges.

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

Záradék

A szakmai programot Bodmér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 6/2020. (V. 19.) számú határozatával elfogadta.

Bodmér, 2020. május 19.



  
polgármester

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és elfogadom, annak egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy Az 1/2000. (1.7) SZCSM-rendelet értelmében a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

Bodmér, 2020. május 19.

  
falugondnok



Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

**II. számú függelék**  
**FALUGONDNOK TOVÁBBKÉPZÉSI TERV**  
**EGYÉNI NYILVÁNTARTÓ LAP**  
**a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet által előírt továbbképzés teljesítéséről**

Név (lánykori név is) : .....

Születési hely, év, hó, nap: .....

Munkahely neve: .....

Munkaköre: .....

Szakképzettsége: .....

Működési nyilvántartási száma: .....

Szükséges továbbképzési pontérték: .....

Továbbképzési kötelezettsége: szakvizsga egyéb: .....

Teljesítés: .....

Változás: .....

Sorszáma a munkáltatói továbbképzési tervben: .....

Év	Tanfolyam (T)		Szakmai személyiség-fejlesztés (Sz)		Szakmai tanácskozás (K)		Tanulmányút (U)		Szakmai műhely (M)		Összesen: Tény
	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	Terv	Tény	
2017.											
2018.											
2019.											
2020.											
2021.											
<b>Összesen:</b>											

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

**III. számú függelék**

<b>TOVÁBBKÉPZÉSEK PÉNZÜGYI ADATOK</b>							
Év	Továbbképzés részvételi díja	Utazási, szállás költség	Helyettesítési kiadások	Tovább képzést teljesített személy jutalmazása	Szakvizsga felkészítő költsége	Szakvizsga költsége	Összesen
Ft							
2017.							
2018.							
2019.							
2020.							
2021.							
<b>Összesen:</b>							
Dátum .....							
<b>munkavállaló</b>					<b>munkáltató</b>		

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

**IV. számú függelék**

**Továbbképzési terv**

a 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelt által előírt kötelező továbbképzés teljesítéséhez

Sorszám	Dolgozó neve, munkaköre	Működési nyilvántartási szám	Továbbképzési időszak		Szkészes továbbképz ési pont vagy szakvizsga teljesített szám/nem	2017		2018		2019		2020		2021		Várható távolléti idő, helyettesítés
			Kezdete	Vége		Terv	Teljesített	Várható távolléti idő, helyettesítés	Terv	Teljesített	Várható távolléti idő, helyettesítés	Terv	Teljesített	Várható távolléti idő, helyettesítés	Terv	

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

**V. számú függelék**

**Továbbképzések pénzügyi terve**

Megnevezés	2017				2018				2019				2020				2021			
	Felhasználás				Felhasználás				Felhasználás				Felhasználás				Felhasználás			
	Terv		Tényleges		Terv		Tényleges		Terv		Tényleges		Terv		Tényleges		Terv		Tényleges	
	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt	fő	eFt
Továbbképzés részvételi díja																				
Utazási költség																				
Szállás költség																				
Helyettesítési kiadások																				
Továbbképzést teljesített személy jutalmazása																				
Szociális alapvizsga felkészítő és vizsgaköltség																				
Szakvizsga költsége																				
<b>Összesen kiadás</b>																				
Igényelt normatíva (fő)																				
Egyéb forrás																				
<b>Összes forrás</b>																				
<b>Egyenleg összes forrás - összes kiadás</b>																				

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

**VI. számú függelék**

**Tevékenységnapló**

*[a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. § (4) bekezdéséhez]*

<b>Dátum: ..... év ..... hó ..... nap (1)</b>					
<b>Szolgáltatás kezdetének időpontja:</b>		..... óra..... perc			
<b>Szolgáltatás befejezésének időpontja:</b>		..... óra..... perc			
<b>Szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer: (3)</b>					
<b>Szolgáltatást végző neve (ha nem azonos a falu- vagy tanyagondnok személyével):</b>					
<b>Sorszám:</b>	<b>Szolgáltatás időtartama (óra, perc):</b>	<b>Tevékenység: (4)</b>	<b>Szolgáltatást igénybe vevők száma: (5)-(8)</b>	<b>Szolgáltatást igénybe vevők neve: (5)-(8)</b>	<b>Szolgáltatást igénybe vevők aláírása:(9)</b>
<b>Szolgáltatást végző aláírása:</b>		..... .....			
<b>Fenntartó teljesítést igazolni jogosult megbízottjának, meghatalmazottjának aláírása: (2)</b>		..... .....			

**VII. számú függelék**

**Pénzkezelési szabályzat (hatályon kívül)**

## VIII. számú függelék

### Falugondnoki gépjármű üzemeltetési szabályzata

A falugondnoki szolgálathoz használt gépjármű

- gyártmánya: FORD Transit Kombi
- típusa: FDF6
- rendszáma: KZL559
- tárolási hely: 8080 Bodmér, Vasvári Pál u. 58.

#### 1. A gépjármű rendeltetése, felhasználhatósága

1.1. A falugondnoki szolgáltatás céljára használt gépjármű rendeltetése az 1/2000. (I.7.) SzCsM-rendeletben illetve a Képviselő-testület által meghatározott feladatok segítése.

1.1.1. A jármű tényleges felhasználását - a szolgáltatás szakmai programjának megfelelően a falugondnok által összeállított munkaterv alapján - a szolgáltatást fenntartó engedélyezi.

1.2. A gépjármű napi illetve havi menetteljesítményéről, tüzelő- és kenőanyag felhasználásáról a következők szerint kell elszámolni:

1.2.1. A személygépjárműre havi menetteljesítmény és üzemanyag-elszámolást, valamint menetlevél vezetését.

1.3. A menetlevél vezetésének szabályai:

1.3.1. A menetlevelet a gépjárművel kapcsolatos ügyek intézésével megbízott dolgozó adja ki és érvényesíti.

1.3.2. A menetlevelet egy napra kell érvényesíteni.

1.3.3. A járművezető köteles a menetlevelet

1.3.4. magánál tartani és a rovatokat folyamatosan vezetni,

1.3.5. közúton az ellenőrzésre jogosultnak átadni,

1.3.6. a gépjármű igénybevetelét és a menetteljesítményét a nap végén igazoltatni,

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

1.3.7. naponta lezárni és leadni.

1.3.8. A menetlevél tömböt általában nem szabad kiadni. A menetlevelet sorszám szerint kell felhasználni.

1.3.9. A havi elszámolás szolgál egyidejűleg az üzemanyag felhasználás jogszerű mértékének megállapítására, az esetleges megtakarítás kiszámítására. Az elszámoló lapokat, az elszámolást végző köteles irattározni, és 5 évig megőrizni.

**1.4. Minden esetben a vezető előzetes, írásbeli engedélyre van szüksége a szolgálat gépjárműve**

1.4.1. országhatáron kívüli, illetve

1.4.2. magáncélú igénybevételéhez.

1.4.3. Az engedélyt az elszámoláshoz kell csatolni.

**1.5. A felhasználás során különös figyelmet igényel:**

1.5.1. a gyermekkorúak szállítása (lásd: a 7. számú mellékletben),

1.5.2. PB-gázpalack szállítása,

1.5.3. üzemanyag edényzetben történő szállítása,

1.5.4. a személygépjármű áruszállításra történő igénybevétele,

1.5.5. az ételszállítás.

**1.6. Ezek szerint:**

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

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

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

1.6.4. A személygépjármű ülései áruszállítás céljából - a vezetőülés kivételével - ideiglenesen kiszerezhetők, de gondoskodni kell a bent ülők biztonságáról.

1.6.5. A forgalmi engedélyben bármely adat (pl. a szállított személyek száma) végleges megváltoztatásához a Nemzeti Közlekedési Hatóság előzetes engedélyre van szüksége.

1.6.6. Ételszállítás a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal helyi szerve által előírt feltételek között végezhető.

**2. A gépjármű üzemeltetése**

2.1. A szolgálat gépjárműve jogszerű, rendeltetésszerű, hatékony és gazdaságos



Bodmér Község Önkormányzata  
**Falugondnoki szolgálat szakmai programja**

---

üzemeltetéséért, valamint üzem- forgalombiztonsági és a környezetvédelmi követelményeknek megfelelő

műszaki állapotáért az üzembentartó a felelős.

2.2. Felelősségét - a jelen szabállyal megállapított kereteken belül - átruházhatja a járműhasználat és az elszámolás ellenőrzésére feljogosított köztisztviselőre, közalkalmazottra.

2.3. A falugondnoki gépjárművet vezető felelős:

2.3.1. a gépjármű napi indulás előtti állapotvizsgálatáért,

2.3.2. a járműre előírt (ajánlott) karbantartások elvégzéséért (olajcsere, szemle stb.),

2.3.3. a meghibásodásból, természetes elhasználódásból bekövetkező hibák, hiányosságok kiküszöböléséről,

2.3.4. az előírt, kötelező illetve közlekedésbiztonsági szempontból szükséges anyagok, tartozékok szükség szerinti pótlásáért (eü. csomag, izzók stb.),

2.3.5. a gépjármű állapotáért, rendszeres külső és belső tisztításáért,

2.3.6. a kötelezően előírt illetve szabállyal megállapított nyomtatványok vezetésért, hatósági közúti ellenőrzéskor azok bemutatásáért,

2.3.7. a kötelező hatósági műszaki és környezetvédelmi vizsgálatok elvégzéséért,

2.3.8. az üzemanyag- és kenőanyag-elszámolásért.

### **3. A gépjármű vagyónvédelme és tárolása**

3.1. A szolgálat gépjárműve biztonságos, a vagyónvédelmi követelményeket kielégítő tárolásáért a fenntartó a felelős.

3.2. A gépjármű tárolási helyéről a polgármester dönt. A gépjármű közterületen csak a működési területen kívüli igénybevétel esetén tárolható.

3.3. A falugondnoki gépjárművet vezető köteles minden eszközzel megakadályozni a jogellenes járműhasználatot (elsősorban a járműbe épített biztonsági berendezések működtetésével).

### **4. A gépjárműért és a közlekedésért való felelősség**

4.1. A falugondnoki gépjárművet vezető - a reá irányadó jogszabályok kereti között - felelősséggel tartozik az általa okozott balesetért/kárért. Felelőssége - a más által jogellenes módon történő járműhasználatot kivéve - közalkalmazotti jogviszonya folytán munkáltatója anyagi helyállását vonja maga után, amelyért annak felelőssége függvényében fegyelmi/kártérítési felelősséggel tartozik.

4.2. A falugondnoki gépjármű vezetője a szolgálat gépjárművével a közúti forgalomban akkor

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

vehet részt, ha személye és a falugondnoki gépjármű valamennyi ehhez szükséges feltételnek megfelel.

4.3. A gépjárművet érintő balesetről a falugondnok a polgármestert vagy a kijelölt személyt haladéktalanul tájékoztatni köteles. Ilyen helyzetben köteles megtenni minden olyan intézkedést, amely az üzembetartó érdekeinek megóvása céljából szükséges, ha a felelősségben nem történik megegyezés.

4.4. Személyi sérülést okozó vagy súlyosabb baleset esetén a 4.3 pontban foglaltakat a mentők, a rendőrség és szükség esetén a tűzoltók értesítése, a helyszín indokolt mértékű biztosítása, valamint, ha szükséges, elsősegélynyújtás után kell végrehajtani.

4.5. A balesetről a falugondnoki gépjárművet vezető személynek legkésőbb a jármű telephelyre való beérkezése után vagy a következő munkanapon írásos jelentést kell készítenie.

## 5. Üzemanyag-felhasználás és -elszámolás

5.1. A tervezett utazási teljesítményre a falugondnok részére üzemanyag-előleget lehet biztosítani. Újbóli előlegfelvételre az előzőleg felvett elszámolása után van lehetőség.

5.2. Üzemanyag-előleggel - annak felhasználását követően - mindig hónap végén, előre meghatározott időpontban kell elszámolni.

5.3. Elszámoláskor a gépjárművet teletöltött üzemanyag-tartállyal kell leállítani.

5.4. Az üzem- és kenőanyagköltség elszámolási alapja a 1.3-1.4. pontokban meghatározott, a jármű kilométerórájával alátámasztott tényleges és igazolt teljesítmény, az alapnormából az engedélyezett korrekciós tényezőkkel (2. sz. melléklet) képzett elszámolási norma, és a gépjármű típusára vonatkozó üzemanyag és kenőanyag egységár. *(Az elszámolási időszakban érvényes, a NAV által közzétett ár).*

A jogszabály lehetővé teszi alapnorma-átalány használatát, melynek mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

- a) 1000 cm<sup>3</sup>-ig 7,6 liter/100 kilométer,
- b) 1001-1500 cm<sup>3</sup>-ig 8,6 liter/100 kilométer,
- c) 1501-2000 cm<sup>3</sup>-ig 9,5 liter/100 kilométer,
- d) 2001-3000 cm<sup>3</sup>-ig 11,4 liter/100 kilométer,
- e) 3001 cm<sup>3</sup> felett 13,3 liter/100 kilométer.

A gázolajüzemű személygépkocsi alapnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

- a) 1500 cm<sup>3</sup>-ig 5,7 liter/100 kilométer,
- b) 1501-2000 cm<sup>3</sup>-ig 6,7 liter/100 kilométer,

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

c) 2001-3000 cm<sup>3</sup>-ig 7,6 liter/100 kilométer,

d) 3001 cm<sup>3</sup> felett 9,5 liter/100 kilométer.

Korrekciós tényező ebben az esetben nem használható.

5.5. Az üzem- és kenőanyag felhasználás keretében előforduló rendellenességet, a járművezetőnek fel nem róható túlfogyasztást vagy hiányt a polgármesternek haladéktalanul jelezni kell. Ezzel egyidejűleg a tényt a menetlevélen (elszámoláson) is jelezni kell, és a lehetséges megállapításokat jegyzőkönyvbe is, kell foglalni. A túlfogyasztás (hiány) következményeiről a polgármester dönt. A kellően nem indokolható, a járművezetőnek felróható túlfogyasztás költségét - anyagi felelőssége keretei között - a falugondnokkal a munkáltató megtérítteti.

## **6. A gépjárművezetés jogosultsága, elismerése**

6.1. A falugondnoki gépjármű vezetése külön szerződés alapján foglalkoztatott sofőr munkaköréhez kapcsolódó jogosultság (kötelezettség), amelyet a munkaköri leírása tartalmaz. A gépjármű-vezetési jogosultság személyi (egészségügyi stb.) korlátozását az érintett köteles a felelős vezető tudomására hozni.

6.2. Amennyiben a gépjárművezetésre jogosult (kötelezett) közalkalmazott - munkavégzési kötelezettsége ideje alatt - önhibájából járművezetésre alkalmatlan állapotba kerül, azt a munkavégzési kötelezettség szándékos megtagadásának kell minősíteni.

## **7. Biztosítás**

7.1. A gépjármű kötelező illetve CASCO-biztosításáról a szolgáltatást fenntartó önkormányzat gondoskodik.

*1 sz. melléklet:* Az üzemanyag- és kenőanyag igazolás nélkül elszámolható mértékének megállapítása

*2. sz. melléklet:* Az elszámolásnál alkalmazható korrekciós tényezőkről

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

Falugondnoki gépjármű üzemeltetési szabályzat: 1. számú melléklet

**Az üzemanyag- és kenőanyag igazolás nélkül elszámolható mértékének megállapítása**

(92/1997.(VI.04.) Korm. sz. rendelettel módosított 60/1992(IV.01.) Korm. sz. rendelet) Az elszámolás havonta kötelező!

A gépjármű elszámolható üzemanyagköltségét az alábbi tényezők szorzata adja:

- az elszámolt és igazolt havi menetteljesítmény (km)
- alapnorma (l/100 km)
- korrekciós tényező
- üzemanyag egységár (Ft/l)

üzemanyagköltség (Ft) = havi kilométer x alapnorma x korr. tényező x üzemanyag egységár

100

Az elszámolt és igazolt menetteljesítmény a menetlevelekből és az összesítőből vehető a lapnorma meghatározásának lehetőségei:

- vagy jogszabály mellékletében a gyártmány és típus érték megtalálható
- vagy tehergépjárműnél, autóbusznál mellékletben található számítással
- vagy a gyártó adata (kezelési könyvben)
- vagy szakértői intézmény bemérése alapján (szakértő: Közlekedési Hatóság)

*2. számú melléklet*

**Az elszámolásnál alkalmazható korrekciós tényezőkről**

Szorzók

*1. Hegyemenet*

A hegy- és lejtmenet teljes hosszán alkalmazható, ha legmagasabb sebességfokozat az emelkedőszakasz több mint 25%-ában nem használható. Autópályán, autóúton, továbbá egy számjegyű országos vagy betűvel jelzett főközlekedési közúton nem alkalmazható.

Értéke: 10%

*2. Száraz földút, nem portalanított makadámút Értéke: 10%*

*3. Városi forgalom*

Átmenő forgalom esetében - Budapest kivételével - nem alkalmazható. Lakott területen belüli forgalom esetében a lakott területet jelző táblák közötti területre alkalmazható.

Értéke:

- a) Budapesten 35%
- b) megyeszékhelyen és 100 000 feletti lakosú városokban 25%
- c) egyéb városokban 15%

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

Közforgalmú autóbusz és személygépkocsi (taxi) esetében az a), b) pontban feltüntetett városokban

- mechanikus sebességváltóval szerelt járműnél 35%
- hidraulikus sebességváltóval szerelt járműnél 45%

*4. Terep*

(Erdei út, időszakos közlekedésre használt dűlőút, mezőgazdasági, erdőgazdasági művelés alatt álló

területen.)

Értéke: 25%

*5. Téli üzemeltetés*

(December 1-je és március 1-je közötti időszak.)

Értéke: 3%

5/A.18 Légkondicionáló berendezés üzemeltetése Értéke: 5%

Légkondicionáló berendezéssel felszerelt gépkocsi május 1-je és szeptember 1-je közötti üzemeltetési időszakában alkalmazható.

*6. Akadályozott forgalom*

(Egyedi üzemeltetés.) Az 1—5. pontokban nem említett üzemeltetési körülmények esetében alkalmazható. Értéke: 90%

*7. Járművezetés oktatása oktató gépjárművel Értéke: 90%.*

Azonos útszakaszon csak egy szorzó vehető figyelembe, kivéve a téli üzemeltetés és a légkondicionáló berendezés üzemeltetésének szorzóját, amely a jelzett naptári időszakban a teljes futásteljesítményre alkalmazható. Amennyiben a téli üzemeltetés vagy a légkondicionáló berendezés üzemeltetésének szorzóját valamely más szorzóval együtt kell figyelembe venni, az alkalmazható szorzó meghatározása úgy történik, hogy a téli üzemeltetés vagy a légkondicionáló berendezés üzemeltetésének szorzóját a másik szorzóval össze kell adni és az eredménnyel az alapnorma értéke növelhető.

Pótlékok

*1. Billentés*

Billentésként (fordulóként csak egy billentés vehető figyelembe)

5 m<sup>3</sup> raktérfogat alatt 0,1 liter

5 m<sup>3</sup> raktérfogat felett 0,2

liter

*2. Pótkocsivontatás*

Gázolajüzemű vontatás esetében vontatmánytonnánként és 100 km-enként 0,7 liter.

Benzinüzemű vontatás esetében vontatmánytonnánként és 100 km-enként 1,1 liter.

*3. A gépkocsi motorjával hajtott segédberendezések (csörlő, daru, szivattyú stb.) működtetése.*

Bodmér Község Önkormányzata  
Falugondnoki szolgálat szakmai programja

---

A gyártó által megjelölt érték.

4. Külön erőforrással hajtott segédberendezések (csörlő, daru, szivattyú stb.), illetve a gépjárműmotortól független fűtő- és klímaberendezés.

A gyártó által megjelölt érték.

**IX. számú függelék**

**FALUGONDNOK KINEVEZÉSI  
DOKUMENTÁCIÓK**

