

Szám: F/ 1 /2021.

**Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2021. július 08-án 16:30 órakor megtartott,
rendkívüli, nyilvános ülésének
jegyzőkönyve**

Határozatok:

1/2021. (VII.08.)	Füle Község Önkormányzatának törzskönyvi módosításáról
2/2021. (VII.08.)	Falugondnok szakmai programjának elfogadásáról
3/2021. (VII.08.)	a veszélyhelyzetben meghozott határozatok és rendeletek elfogadásáról
4/2021. (VII.08.)	a Fülemlé Óvoda beszámolójának elfogadása
5/2021. (VII.08.)	a Fülemlé óvodai csoport és személyzeti létszámának bővítéséről
6/2021. (VII.08.)	a Fülemlé Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról
7/2021. (VII.08.)	rendezvénysátor megvásárlásáról
8/2021.(VII.08.)	a rendezvénysátor bérbeadásáról
9/2021. (VII.08.)	Füle Község Önkormányzat területeinek pontos kiméréséről
10/2021. (VII.08.)	Közszerológati Tisztviselők Napja munkaszüneti nappá nyilvánításáról szóló rendelet módosításához való hozzájárulás

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2021 július 08-án 16.30 órai kezdettel megtartott soros, nyilvános üléséről

Az ülés helye: a Községház tanácsterme

Jelen vannak:

Kiss Róbert	polgármester
Boda András	alpolgármester
Csapóné Máthé Zsuzsanna Mária	képviselő
Zicsné Rostási Rita	képviselő
Pintér Gyula	képviselő
dr. Bodor Katalin	jegyző
Simon Petra	jegyzőkönyvvezető

Meghívottak:

Hársádi Júlia óvodavezető

Kiss Róbert polgármester:

Köszönti a megjelenteket, és bemutatta dr. Bodor Katalin jegyző asszonyt a képviselő testületnek., megnyitotta az ülést. Megállapította, hogy az ülés határozatképes. Ismertette a napirendi pontokat, amelyek a kiküldött napirendi pontokhoz képest annyival módosulnak, hogy a falugondnoki szolgálat bevezetése érdekében szükséges az önkormányzat törzskönyvének módosítása és a falugondnok szakmai programjának elfogadása, illetve a köztisztviselőknek adható egyes juttatásokról és támogatásokról, valamint a Közzszolgálati Tisztviselők Napja munkaszüneti nappá nyilvánításáról szóló, Jenő Község Képviselő-testülete által megalkotott rendelet módosításához szükséges hozzájárulás kerülne még napirendre. Kéri a napirendek előzőek szerinti kiegészítését.

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 5 **igen** szavazattal, 0 **nem** szavazattal és tartózkodás nélkül a napirendi pontokat elfogadja.

N A P I R E N D:

1. Beszámoló az elmúlt időszak eseményeiről
2. Füle Község Önkormányzatának törzskönyvi módosítása
3. Falugondnok szakmai programjának elfogadása
4. A veszélyhelyzetben meghozott határozatok és rendeletek elfogadása
5. Fülemüle Óvoda beszámolójának elfogadása, valamint fenntartói döntéshozatal
6. Rendezvénysátor megvásárlása
7. Önkormányzati területek pontos kimérése és annak kitűzése
8. Közzszolgálati Tisztviselők Napja munkaszüneti nappá nyilvánításáról szóló rendelet módosításához való hozzájárulás
9. Egyebek

1. Beszámoló az elmúlt időszak eseményeiről

Kiss Róbert polgármester tájékoztatta a Képviselő-testület tagjait a Vertikális részvények eladásáról, az önkormányzati telkek értékesítéséről. Elmondja, hogy a részvények eladásából befolyt összeget a település korszerűsítésére tervezi fordítani. Ugyanis az önkormányzat épületeit időszerű lenne felújítani. Pályázatokat is benyújtott ezen célok elérése érdekében, és bízik benne, hogy a pályázati források elegendően lesznek ezen célok elérése. Ha mégsem, akkor az eladással van forrás az önerővel való kiegészítésre. Az önkormányzat tulajdonában álló ingatlanokat is eladásra szeretné kínálni. Sok érdeklődő van, ingatlan vásárlás ügyben, így értékbecslőt bízott meg a területek értékelésére.

A polgármester tájékoztatást ad a benyújtott pályázatokról, azok tartalmi részelemeről, az igényelt források összegéről.

A képviselő-testület a tájékoztatást tudomásul veszi.

2. Füle Község Önkormányzatának törzskönyvi módosítása

Kiss Róbert polgármester:

Füle Község Önkormányzata falugondnoki szolgálat létrehozását kezdeményezte, ehhez szükség van a törzskönyv módosítására, a Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatásra vonatkozó kormányzati funkcióval történő kiegészítésére.

Kiss Róbert polgármester:

Van-e kérdés ezzel kapcsolatban? Mivel kérdés vagy hozzászólás nem hangzott el szavazásra teszi fel a kérdést: aki a törzskönyvi módosítással egyetért, az kézfelemeléssel szavazzon

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 5 **igen** szavazattal, 0 **nem** szavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza

Füle Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2021(VII.08.) határozata

Füle Község Önkormányzatának törzskönyvi módosításáról

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete

1. dönt arról, hogy a Magyar Államkincstárnál vezetett, 364427 törzskönyvi azonosító számom nyilvántartott Füle Község Önkormányzat elnevezésű törzskönyvi alany esetén a törzskönyvi nyilvántartásában szereplő kormányzati funkciókat az alábbi kormányzati funkcióval egészíti ki:
Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás 107055
2. felhatalmazza a polgármestert, hogy nyújtson be kérelmet a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóságához a törzskönyvi nyilvántartáson történő átvezetés céljából,
3. felkéri a jegyzőt, hogy a változások törzskönyvi nyilvántartásban történő átvezetése érdekében tegye meg a szükséges intézkedéseket.

Felelős: a jegyző

Határidő: értelemszerű

3. a Falugondnok szakmai programjának elfogadása

Kiss Róbert polgármester:

a Falugondnoki Szakmai Programot mindenki megkapta, van-e kérdés ezzel kapcsolatban? Mivel kérdés vagy hozzászólás nem hangzott el szavazásra teszi fel a kérdést: aki a szakmai programmal egyetért, az kézfelemeléssel szavazzon.

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 5 **igen** szavazattal, 0 **nem** szavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Füle Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2/2021.(VII.08.)**

a Falugondnok szakmai programjának elfogadásáról

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja Füle Község Önkormányzata által fenntartani kívánt Füle Község Önkormányzatának Falugondoki Szolgálat Szakmai Programját.

Felelős: a polgármester

Határidő: értelemszerű

4. A veszélyhelyzet ideje alatt hozott határozatok és rendeletek elfogadása

Kiss Róbert polgármester:

A rendeleteket, valamint határozatokat minden képviselő megkapta. Van-e kérdés ezzel kapcsolatban?

Kiss Róbert polgármester:

Mivel kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra teszi fel a kérdést: aki a veszélyhelyzetben hozott rendeletekkel és határozatokkal egyetért, az kézfelemeléssel szavazzon:

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 5 **igen** szavazattal, 0 **nem** szavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Füle Község Önkormányzat Képviselő-testületének
3/2021. (VII.08.) határozata**

a veszélyhelyzetben meghozott rendeletek és határozatok elfogadásáról

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete

1. -megismerte és a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja Füle Község Polgármesterének a képviselő-testület feladat és hatáskörében- Magyarország Kormánya 478/2020.(XI.3.) Korm. rendeletben, majd a 27/2021.(I.29.) Korm. rendeletben kihirdetett veszélyhelyzetben- meghozott határozatait,
2. -megismerte és elfogadja a veszélyhelyzeti időszakban megalkotott, a határozat 2. mellékletét képező rendeleteket.

Felelős: a jegyző

Határidő: értelemszerű

5. Fülemlé Óvoda beszámolójának elfogadása, valamint fenntartói döntéshozatal

Hársádi Júlia óvodavezető:

Tájékoztatta a testületet a 2020-as nevelési évre vonatkozó beszámoló tartalmáról.

Kiss Róbert polgármester:

Mivel kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra teszi fel a javaslatot: aki a beszámolóval egyetért, az kézfelemeléssel szavazzon.

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 5 **igen** szavazattal, 0 **nem** szavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Füle Község Önkormányzat Képviselő-testületének
4/2021.(VII.08.)
a Fülemüle Óvoda éves beszámolójának jóváhagyásáról**

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete

megismerte és a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Fülemüle Óvoda 2020/2021 nevelési évre vonatkozó beszámolóját.

Felelős: az intézményvezető

Határidő: értelemszerű

Hársádi Júlia óvodavezető:

Tájékoztatta a testületet, hogy a meglehetősen magas érdeklődésre való tekintettel szükség van az óvoda létszámának bővítésére, amely magával vonzza, hogy szükség lenne további egy óvodapedagógusra és dajkára is.

Kiss Róbert polgármester:

Javasolja az óvodai létszám bővítését és további egy óvodapedagógus, valamint dajka felvételét, melyet az önkormányzati költségvetésből finanszíroz. Mivel kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra teszi fel a javaslatot: aki az óvodai létszám és személyzet bővítésével egyetért az kézfenn tartással szavazzon.

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 5 **igen** szavazattal, 0 **nem** szavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Füle Község Önkormányzat Képviselő-testületének
5/2021.(VII.08.) határozata
a Fülemüle óvodai csoport és személyzeti létszámának bővítéséről**

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete

1. kezdeményezi további egy óvodai csoport kialakítását,
2. további egy óvodapedagógus és dajka foglalkoztatását engedélyezi
3. a 2. pontban meghatározott személyzeti létszámhoz szükséges költségeket az önkormányzat költségvetéséből biztosítja.

Felelős: az intézményvezető és a jegyző

Határidő: értelemszerű

Kiss Róbert polgármester:

Javasolja, a Fülemüle Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadását. Mivel kérdés, hozzászólás nem hangzott el, kéri, hogy aki az SZMSZ-el egyetért, az kézfelemeléssel szavazzon.

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 5 **igen** szavazattal, 0 **nem** szavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

**Füle Község Önkormányzat Képviselő-testület
6/2021.(VII.08.) határozata
a Fülemüle Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásáról**

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Fülemüle Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal elfogadja és felkéri a polgármestert, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: értelemszerű
Felelős: Kiss Róbert polgármester

6. Rendezvénysátor megvásárlása

Kiss Róbert polgármester

Tájékoztatja a testületet, hogy Csapó József Nándor eladná a rendezvény sátrat az önkormányzatnak bruttó 1.500.000 Ft-ért. A sátor rendelkezik műszaki vizsgával így lehetne rendezvényeken használni. Javasolja a sátor megvásárlását.

Csapóné Máthé Zsuzsanna képviselő:

Bejelentette személyes érintettségét, nem vesz részt a szavazásban.

Mivel kérdés, hozzászólás nem hangzott el, szavazásra teszi fel a kérdést: aki a rendezvény sátor megvásárlásával egyetért, az kézfelemeléssel szavazzon.

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 4 **igen** szavazattal, 0 **nem** szavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Füle Községi Önkormányzata Képviselő-testületének 7.(VII.08.) határozata a rendezvénysátor megvásárlásáról

Füle Község Önkormányzatának Képviselő Testülete úgy határozott, hogy megvásárolja a rendezvény sátrat br. 1.500.000 Ft-ért és felkéri a polgármestert a vásárlással kapcsolatos intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Kiss Róbert polgármester

Javasolja a rendezvénysátor bérbeadását az alábbiak szerint:

bérleti díj: 80.000 Ft
összeszerelési díj: 20.000 Ft
szállítási díj: megegyezés szerint

Mivel kérdés, hozzászólás nem hangzott el, kéri, hogy aki a sátor bérbeadásával és annak költségeivel egyetért, az kézfelemeléssel szavazzon.

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 5 **igen** szavazattal, 0 **nem** szavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Füle Községi Önkormányzat Képviselő-testület 8/2021.(VII.08.) határozata a rendezvénysátor bérbeadása

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a rendezvénysátor bérbeadását és annak költségeit és felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

határidő: értelemszerű.
felelős: polgármester

7. Az Önkormányzati területek pontos kimérése

Kiss Róbert polgármester:

Javasolja, az Önkormányzati területek pontos kiméretését a telekhatárok rendezése érdekében.

Mivel kérdés, hozzászólás nem hangzott el, kéri, hogy aki a terület kiméréssel egyetért, az kézfelemeléssel szavazzon.

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 5 **igen** szavazattal, 0 **nem** szavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Füle Község Önkormányzat Képviselő-testület
9/2021.(VII.08.) határozata
az Önkormányzati területek pontos kiméréséről

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzati területek kiméretését elfogadja és felkéri a polgármestert, hogy a szükséges intézkedéseket tegye meg.

határidő: értelemszerű.

felelős: polgármester

8. Közzolgálati Tisztviselők Napja munkaszüneti nappá nyilvánításáról szóló rendelet módosításához való hozzájárulás

dr. Bodor Katalin jegyző:

Elmondja, hogy Jenő Község Önkormányzata, mint a közös hivatal székhely településének önkormányzata megalkotta Közzolgálati Tisztviselők Napja munkaszüneti nappá nyilvánításáról szóló rendeletét. A rendelet azon részének hatálya, amely a július 1. nap, mint köztisztviselői napra vonatkozik, nem terjedhet ki a polgármesterre. Így a tekintetben szükséges a rendelet módosítása, és Füle Község Önkormányzat Képviselő-testületének módosításhoz való hozzájárulása.

Mivel kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a polgármester kéri, hogy aki az elhangzottakkal egyetért kézfelemeléssel jelezze.

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 5 **igen** szavazattal, 0 **nem** szavazattal és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Füle Község Önkormányzat Képviselő-testület
10/2021.(VII.08.) határozata
Közzolgálati Tisztviselők Napja munkaszüneti nappá nyilvánításáról szóló rendelet módosításához való hozzájárulásról

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Jenő Község Önkormányzat Képviselő-testület Közzolgálati Tisztviselők Napja munkaszüneti nappá nyilvánításáról szóló 7/2021. (VI. 10.) önkormányzati rendeletének módosításához az alábbiak szerint hozzájárul:

„A köztisztviselőknek adható egyes juttatásokról és támogatásokról, valamint a Közzolgálati Tisztviselők Napja munkaszüneti nappá nyilvánításáról szóló 7/2021. (VI. 10.) önkormányzati rendelet 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A rendelet hatálya a Jenői Közös Önkormányzati Hivatalban (a továbbiakban: Hivatal) foglalkoztatott köztisztviselőkre, valamint a munkavállalókra és a foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre (a továbbiakban együtt: köztisztviselő) terjed ki.”

(2) A köztisztviselőknek adható egyes juttatásokról és támogatásokról, valamint a Közzolgálati Tisztviselők Napja munkaszüneti nappá nyilvánításáról szóló 7/2021. (VI. 10.) önkormányzati rendelet 1. §-a a következő (3) és (4) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A rendelet hatálya nem terjed ki a tartósan távollévő köztisztviselőre.

(4) A rendelet 7. § (1) bekezdésének hatálya nem terjed ki a Hivatalban foglalkoztatott munkavállalókra és a foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre.”

határidő: értelemszerű.
felelős: a jegyző

9. Egyebek

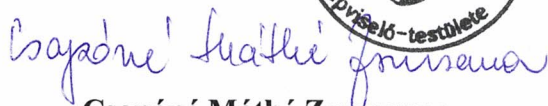
Mivel a képviselőtestület ülésén több kérdés, hozzászólás nem hangzott el, a polgármester az ülést 18:45 órakor bezárta.

k.m.f.


Kiss Róbert
polgármester


dr. Bodor Katalin
jegyző

Jegyzőkönyv hitelesítők


Csapóné Máthé Zsuzsanna
képviselő




Zicsné Rostási Rita
képviselő

Előterjesztés

Tárgy: Füle Község Önkormányzat Falugondnoki szolgálata szakmai programjának elfogadása

Iktatószám:

Előterjesztő: Kiss Róbert polgármester

Kapja: képviselő-testület

1. Előzmények

Tisztelt Képviselő-testület!

A falugondnoki szolgálat feladatait Füle Község Önkormányzata szakfeladatként kívánja biztosítani. A falugondnoki szolgálat szakmai munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint végrehajtási rendeleteiben, és Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendeletében szabályozott előírások szerint végzi.

A falugondnoki szolgáltatás célja a község közigazgatási területén és külterületein élők esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a település szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. Igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásokban való részvétel.

A falugondnoki szolgálat működtetésének egyik feltétele a szakmai program elfogadása.

A falugondnok a képviselő-testület a falugondnoki szolgálatról szóló 4/2021. (V. 27.) önkormányzati rendelete, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. §. (1) bekezdése, valamint a helyi szükségletek alapján

- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

2. Jogszabályi hivatkozások

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet
- A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2014. (XII.31.) önkormányzati rendelete
- A falugondnoki szolgálatról szóló 4/2021. (V. 27.) önkormányzati rendelete

3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -

4. Határozati javaslatok, rendelettervezet: -

5. Melléklet: -

Füle, 2021. július 7.

Tisztelettel:

Kiss Róbert
polgármester

Határozati javaslat:

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2021. (VI.8.) határozata a Füle Község Önkormányzat Falugondoki szolgálata szakmai programjának elfogadásáról

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja Füle Község Önkormányzata által fenntartani kívánt Füle Község Önkormányzatának Falugondoki Szolgálata Szakmai Programját.

Felelős: a polgármester

Határidő: értelemszerű

Kis Róbert
polgármester

FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAM

FÜLE

Szakmai program

A szolgáltatás megnevezése: Füle Község falugondnoki szolgálata
Címe: 8157 Füle, Petőfi Sándor utca 22.

Fenntartója: Füle Község Önkormányzata
8157 Füle, Petőfi Sándor utca 22.

A falugondnoki szolgálat feladatait Füle Község Önkormányzata szakfeladatán biztosítja. A falugondnoki szolgálat szakmai munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint végrehajtási rendeleteiben, és Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendeletében szabályozott előírások szerint végzi.

A szakmai program a Füle község közigazgatási területén, illetve a külterületeken működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

1. A falugondnoki szolgáltatás céljának, feladatának bemutatása

A falugondnoki szolgáltatás célja a község közigazgatási területén és külterületein élők esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a település szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. Igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásokban való részvétel.

A falugondnok a képviselő-testület a falugondnoki szolgálatról szóló 4/2021. (V. 27.) önkormányzati rendelete, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. §. (1) bekezdése, valamint a helyi szükségletek alapján

- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A szolgáltatás igénybevételére jogosult lehet az a település külterületein életvitelszerűen tartózkodó személy, akinek szociális körülményei, kora, egészségi állapota vagy egyéb élethelyzete miatt alkalmilag vagy tartósan szüksége van a falugondnoki szolgáltatás által nyújtott ellátásokra.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

2.1 A települési, lakossági szükségletek bemutatása, az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre

Füle község Fejér és Veszprém megye megyehatárán fekvő település. Kedvező földrajzi fekvésének köszönhetően könnyen megközelíthető a térségen átvezető főútvonalakon. A közel 900 lakosú kistelepülést 1002-ban alapították Phyle néven. Ősidők óta lakott vidék, minden történelmi kor hagyott itt maga után emléket.

Belterület : 103 ha,
Külterület: 2929 ha,
Lakosok száma : 872 fő,
Lakások száma : 378.

Demográfiai adatok:

A lakosság lélekszáma csökkenő tendenciát mutat. A társadalmi összetétel előregedést mutat. A lakosság létszáma 871 és 900 fő között mozog már évtizedek óta. Napjainkban egyre többen városi költözik kis falunkba, mivel ők gyermekesek, így kissé elősegítik a társadalom előregedésének javítását, de így is szép számmal akad olyan idős személy, aki igénybe szeretné venni a falugondnoki szolgálat nyújtotta szolgáltatásokat és segítséget, vagy egészségügyi állapotuk okán, vagy azért, mert egyedül élnek és nincs segítségük, akire számíthatnának.

A településen elérhető szolgáltatások: óvoda, háziorvosi, gyermekorvosi alapellátás, terhes- és csecsemő tanácsadás, fiókgyógyszertár. Az autóbusz és a vonatközlekedés nem elégíti ki a lakossági igényeket. Általában a szomszéd településre való utazás is több órás várakozást jelent az oda- és visszaút kapcsán, pedig lehet, hogy az adott vizsgálat, amiért oda kellett utazni csak pár percet vesz igénybe.

Füle község lakosság száma korcsoportos bontásban:

korcsoport	fő
0-18	157
19-60	496
61-	218
Összesen:	871

A fenti táblázat is mutatja, hogy az összlakossághoz képest a 60 éven felüli korosztály a 25 %-ot teszi ki, amely a 0-18 éves korosztály 18 %-ának majdnem a duplája, a 19-60 éves korosztály 57 %-ának pedig majdnem a fele. Tehát ebből is leszűrhető, hogy az idős, segítségre szoruló korosztály az össz. lakosság 1/3-át teszi ki. Legtöbbjük egyedül élő beteg ember. Ezért is van szükség a falugondnoki szolgáltatásra a településen.

2.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

2.2.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításban való közreműködés, amennyiben indokolt (pl.: kedvezőtlen időjárási viszonyok miatt akadályba ütközik az egyéb kiszállítás).

Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, előjegyzi, ill. javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre:

Az étkeztetés-szolgáltatást igénybe vevők.

A feladat rendszeressége: hétköznapiakon

Közreműködés az étkeztetésben napi rendszerességgel tervezett ellátotti létszám: 40 fő

2.2.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatok ellátásába vonható be szükség szerint, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb.) körén.

A falugondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje),
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hóeltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közmunkások bevonásával)
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A falugondnok az igénybevevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vehet át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg! – elszámolni.

Az ellátottak köre:

Koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására, illetve szükséges életfenntartási cikkek beszerzésére és hazaszállítására nem vagy csak nehézségek árán képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos, a jelzett igények szerint

Közreműködés a házi segítségnyújtásban heti rendszerességgel tervezett ellátotti létszám: 30 fő

2.2.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a község lakói számára. A falugondnok feladata, hogy a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrásokat és információkat felkutatása, és a lakosságot ezek alapján tájékoztatása.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Az ellátottak köre:

Valamennyi Füle közigazgatási területen élő.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában tervezett ellátotti létszám: 300 fő

2.2.4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok fontos feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben 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. Fokozott figyelemmel kell lennie a veszélyhelyzetek iránt, a különböző szenvedélybetegségek észlelésében (alkohol, drog stb.). Kiemelt figyelmet kell fordítani 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 szükség esetén 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, illetve a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozók jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

Az ellátottak köre:

A község közigazgatási területén élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

2.2.5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A feladat három fő területet érint:

- a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint
- a gyógyszerek kiváltását, illetve
- a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a közigazgatási területen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, kapják meg gyógyszereiket.

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni. A településen kívüli betegszállítás esetén 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, kivéve, 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.)*

A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a falugondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegélynyújtási ismeretekkel.

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

Az ellátottak köre:

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

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Háziorvosi rendelésre szállítás tervezett rendszeressége: hetente 2 alkalom

2.2.6. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma:

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű részt vehet a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok egyik része a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig a gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás,

zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi). Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása is.

Az ellátottak köre:

Az óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

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

3.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a község közigazgatási területén élők életminőségének javítása. A feladat elvégzésében nagy szerepe lehet a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel rendelkezik. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet „motorja”, illetve a közéleti események egyik főszervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos. A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre (búcsú) történő szállítás.

Az ellátottak köre:

A község közigazgatási területének lakossága, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerűen.

3.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a külterületeken élők hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével, aki ez esetben megbízottként/meghatalmazottként jár el. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékoztató és tájékoztatás is.

A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő felvetéseket, közérdekű bejelentéseket az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

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

A feladatellátás módja:

Szóbeli kapcsolattartás a külterületeken élőkkel, igények meghallgatása, szükség esetén dokumentumok, a meghatalmazás átvétele.

Az ellátottak köre:

A község közigazgatási területének lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerűen, igény szerint.

3.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

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 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 bevásárlással elérhető megtakarítással.

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.

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.

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.

4. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások

A falugondnok – az igénybevevőknek nyújtott személyes segítségnyújtáson túl fennmaradó munkaidejében – közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja a község lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végez. Ilyen feladatok:

4.1. a község ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára

4.2. önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írások, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása)

5. Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel, együttműködés más intézményekkel

5.1 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Általános, közvetett tájékoztatás:

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

- hirdetményben az önkormányzat hirdetőtábláin, szórólapokon
- a www.fule.hu honlapon.

Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

- a falugondnok (munkaidejében személyesen, telefonon)
- a polgármester (felfogadási idejében személyesen, telefonon)

5.2 A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja

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

- hirdetményben az önkormányzat hirdetőtábláin, szórólapokon,
- a www.fule.hu honlapon,
- személyesen, előszóban (a falugondnok, a polgármester, illetve képviselőik útján)

5.3 A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfelfogadási időben a polgármester, illetve a hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatást is magában foglaló helyi szociális rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

5.4 A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

Mint ahogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, a falugondnoki szolgáltatás igénybevétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

A falugondnoki szolgáltatás keretében nyújtott ellátásokra az igényt a falugondnoknál, a polgármesternél szóban, vagy írásban lehet előterjeszteni.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét legalább 3 munkanappal korábban köteles bejelenteni és egyeztetni a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 5 munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ. Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a falugondnoknak jeleznie kell a fenntartó számára.

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 figyelembevételével kell dönteni.

5.5 A kapcsolattartás lehetséges módjai

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor. A tevékenységnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásától a fenntartó eltekint.

Telefonon: a falugondnok számára a fenntartó biztosítja a mobiltelefonon történő elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.

5.6 Együttműködések más intézményekkel

A falugondnok munkája során együttműködik – szóban, szükség esetén írásban - a házi segítségnyújtást végző személyekkel, az étkeztetést nyújtó intézménnyel, azokkal az általános iskolákkal, ahova a tanköteles gyermekek járnak, az óvodával, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat munkatársaival, valamint a háziorvossal és mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek a falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

6. Ellátott- és munkajogi kérdések

6.1 Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

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

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

A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos 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.
- Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó 15 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.
- A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét a hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

6.2 A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

- A falugondnoki szolgáltatást végző közalkalmazott 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 munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.
- A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. törvény alapján.

7. Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

7.1 Személyi feltételek

- A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést. Falugondnokként az alkalmazásától számított két éven túl csak az alaptanfolyam elvégzését igazoló Tanúsítvány birtokában dolgozhat.
- 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 (Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, Országos Falu- és Tanyagondnoki Szakszervezet megyei csoportja, megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek) 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.
- A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében. A helyettesítés megoldható:
 - a) Akkreditált képzésen tanúsítványt szerzett helyettes falugondnokkal vagy
 - b) A Földrajzilag elérhető legközelebbi településsel kötött együttműködés alapján az ott dolgozó falu-, vagy tanyagondnok igénybevételével, vagy
 - c) A falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy feladatellátásával.

7.2 Tárgyi feltételek

- A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, a 8157 Füle, Petőfi Sándor utca 22. szám alatti ingatlanon 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 kísérni (km-óraállás).
- A falugondnok 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a gépjárműben a fenntartó által a szükséges számban beszerzett
 - a) gyermekülést
 - b) szabványos (E jelű, tépőzáras) ülésmagasítót köteles használni, és minden esetben köteles ellenőrizni a biztonsági övek bekapcsolását.
- A gyermekek ki- és beszállásának időtartama alatt köteles bekapcsolni a gépjármű vészvillogóját.
- 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 – 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
 - a) Tevékenységnaplót,
 - b) Menetlevelet használja.

A falugondnoki szolgálat költségvetése a tárgyévi költségvetési rendeletben kerül elfogadásra.

7.3 A falugondnok helyettesítése

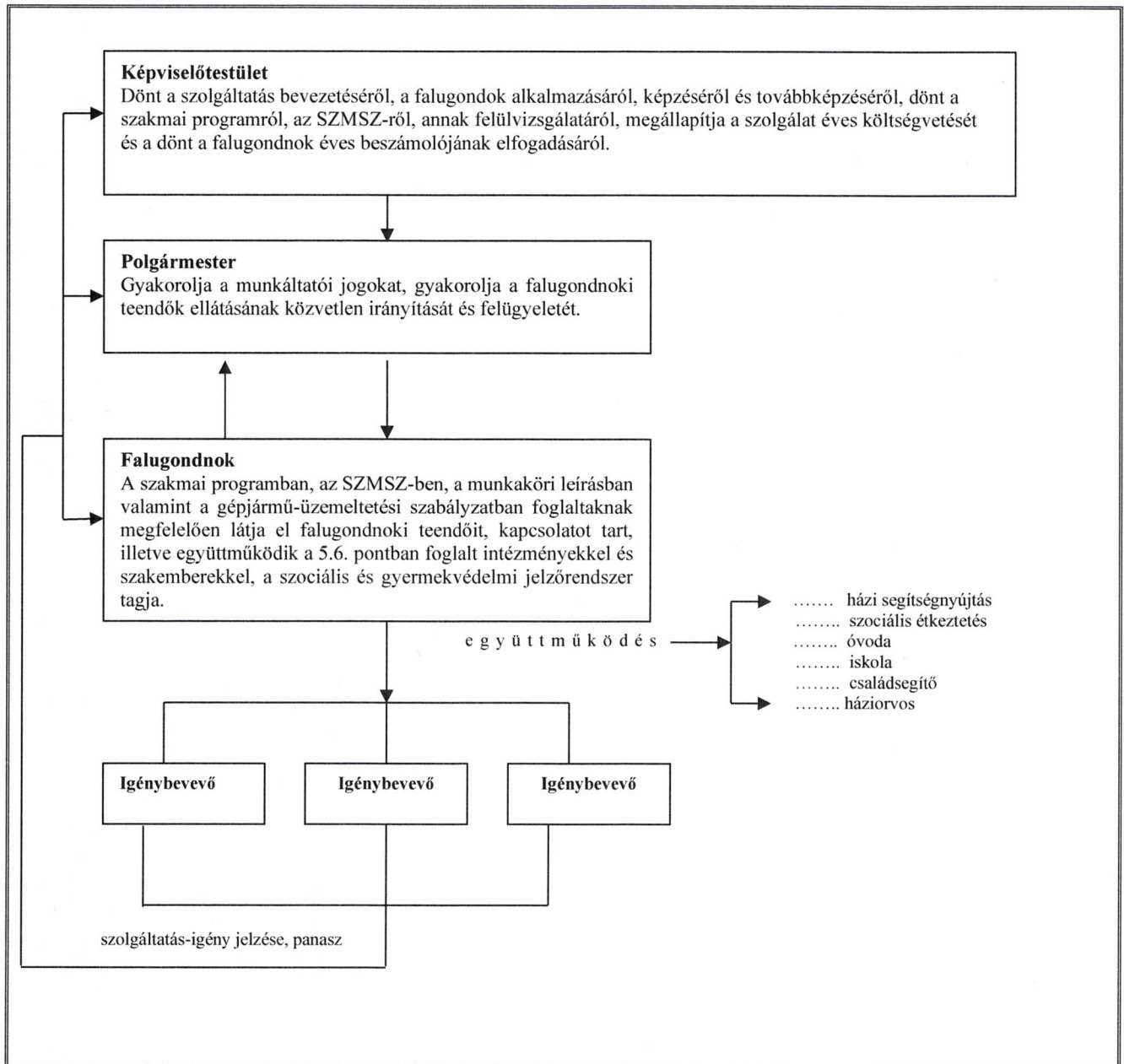
A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

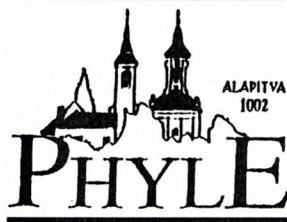
Záradék

Füle Község Önkormányzatának Képviselő Testülete/2021. (.....)határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta.

Kiss Róbert
polgármester

Szervezeti ábra



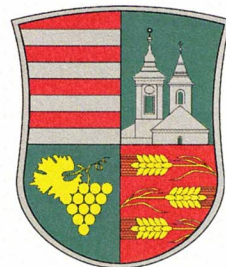


Füle Község Polgármestere

8157 Füle Petőfi u. 22.

Tel.: (22) 576-058

Fax: (22) 576-059



FÜLE

Iktatószám: F/746-4

Tárgy: eljárás szüneteltetése iránti kérelem

Hivatkozási szám: FE/06/00593-4/2021.

Fejér Megyei Kormányhivatal
Szociális és Gyámügyi Osztály
e-mail útján
gyamhivatal@fejer.gov.hu

Tisztelt Czeiner Petra!

Alulírott Kiss Róbert, Füle Község Polgármestere, mint fenntartó, fenti hivatkozási számon megküldött, Füle Község Önkormányzata (8157 Füle, Petőfi Sándor u. 22.) által fenntartani kívánt Füle Község Önkormányzatának Falugondoki Szolgálat 8157 Füle, Petőfi Sándor u. 22. szám alatti engedélyes szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése tárgyú végzésében foglaltakra hivatkozással, azzal a kérelemmel fordulok Önhöz, hogy a falugondnoki szolgálat engedélyes szolgáltatói nyilvántartásba vételi eljárását szüneteltetni szíveskedjen. Segítő közreműködését köszönöm.

Füle, 2021. július 8.

Tisztelettel:


Kiss Róbert
polgármester





OTP BANK NYRT.É-DUNÁNTÚLI RÉGIÓ
8154 POLGÁRDI
DEÁK F. U. 16.

A SZÁMLAKIVONAT ALÁÍRÁS ÉS PECSET NÉLKÜL HITELES.
KIBOCSÁTÓ: OTP BANK NYRT. 1051 BUDAPEST, NÁDOR U. 16.
ADÓSZÁM: 10537914-4-44, CSOPORTAZONOSÍTÓ SZÁM: 17780010-5-44,
KÖZÖSSÉGI ADÓSZÁM: HU17780010.

3609

KIBOCSÁTÁS KELTE: 2021.07.06
KIVONATSZÁM: 086/2021 H
A SZÁMLATULAJDONOS NEVE, CÍME:
FÜLE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

FÜLE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
3609915364421HUF

FÜLE
PETŐFI SÁNDOR UTCA 22
8157
MAGYARORSZÁG
ADÓSZÁM: 15364421-1-07
1.SZ. PÉLDÁNY

ÖNKP

OTPdirekt: www.otpbank.hu
(06 1) 3 666 666, (06 20/30/70) 3 666 666

BANKSZÁMLAKIVONAT

PÉNZFORGALMI BANKSZÁMLA

SZÁMLASZÁM: 11736099-15364421

IBAN: HU78 1173 6099 1536 4421 0000 0000

KÖNYVELÉS NAPJA: 21.07.06

SZÁMLA NEVE: FÜLE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA PFOR SZLA.

BIC(SWIFT)KÓD: OTPVHUHB

LÁTRA SZÓLÓ KAMAT: 0,0001%

DEVIZANEM: HUF

FORGALMAK

ÉRTÉKNAP	MEGNEVEZÉS	ÖSSZEG	
21.07.06	AZONNALI ÁTUTALÁS, F.9933, 10029008-00299640-20000002, FÜLE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA, Fejér Megyei Kormányhivatal, 100290080029964020000002, OTPVHUHB, (2.)NOTPROVIDED, MW_17809114078_0002, 2021.07.06, (5.)FE/06/00593-5/2021., N	-16.000	
21.07.06	AZONNALI ÁTUTALÁS, F.9933, 10402221-50526689-82761007, FÜLE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA, KATÓ BALÁZS e.v., 104022215052668982761007, OTPVHUHB, (2.)NOTPROVIDED, MW_17809114078_0001, 2021.07.06, (5.)WSCSA1040087, N	-44.000	
NYITÓ EGYENLEG:	42.805.638	TERHELÉSEK ÖSSZESEN:	60.000
ZÁRÓ EGYENLEG:	42.745.638	JÓVÁÍRÁSOK ÖSSZESEN:	0
EGYENLEGBŐL ZÁROLT:	0	ELŐJEGYZETT BETÉTKAMAT:	0
ELŐJEGYZETT FORGALMI KÜLÖNDÍJ:	7.861	ELŐJEGYZETT JUTALÉK/KÖLTSÉG:	2.067
ELŐJEGYZETT FORGALOM (KÁRTYA/ÁTUTALÁS)	0	ELŐJEGYZETT HITELKAMAT:	0
		FOLYÓSZÁMLA-HITELKERET:	0

TOVÁBBI SZÁMLAINFORMÁCIÓK

A tranzakciókhoz tartozó bővebb adattartalom értelmezéséhez az alábbi meghatározás nyújt segítséget:

(1.) Átutaló azonosítója, (2.) Partnerek közötti egyedi azonosító, (3.) Konverzió adatai, (4.) Visszautasítás oka, (5.) Közlemény, (6.) Tényleges átutaló azonosítója, (7.) Átutalás jogcím kategóriája, (8.) Átutalás jogcíme, (9.) Tényleges kedvezményezett neve, (10.) Tényleges kedvezményezett azonosítója, (11.) Kedvezményezett azonosítója, (12.) Tényleges fizető neve, (13.) Egyéb adatok. Fizetéskezdeményezési szolgáltatón keresztül kezdeményezett a tranzakció, ha a tranzakció típusa után az F.9930 érték szerepel.

A pénzügyi tranzakciós illetékről szóló 2012. évi CXVI. törvény 7. § (3) bekezdése alapján az OTP Bank Nyrt. tájékoztatásul közli, hogy a számláján végrehajtott, a számlakivonaton szereplő művelet(ek) után megállapított, az OTP Bank Nyrt-t terhelő illeték összege: 180 Ft.

A kivonat elkészültét követő fizetési megbízásokról a következő kivonaton adunk tájékoztatást.

AZ AKTUÁLIS KAMAT- ÉS DÍJTÉTELEKET A BANKFIÓKOKBAN ÉS AZ OTP BANK NYRT. HONLAPJÁN KÖZZÉTETT HIRDETMÉNYEK TARTALMAZZÁK.

Előterjesztés

Tárgy: Füle Község Önkormányzat törzskönyvének módosítása

Iktatószám:

Előterjesztő: Kiss Róbert polgármester

Kapja: képviselő-testület

1. Előzmények

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 104. § (1) bekezdése alapján vezetett törzskönyvi nyilvántartás tartalmazza az adott költségvetési szerv által használt kormányzati funkciókat és azok megnevezését.

A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet 2.§ (1) bekezdés szerint a költségvetési szerv közfeladatait, szakmai alaptevékenységeit az 1. mellékletben foglalt kormányzati funkciókba - funkciószámmal és -megnevezéssel - be kell sorolni, és az alapító okiratában - a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel - fel kell tüntetni.

Füle Község Önkormányzatnak törzskönyve jelenleg nem tartalmazza a Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatásra vonatkozó kormányzati funkciót. Az Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartását szükséges kiegészíteni azon kormányzati funkcióval, amely a falugondnoki szolgáltatásra vonatkozik, ugyanis, mint ismeretes a község falugondnoki szolgálatot kíván üzemeltetni. E funkció alatt érteni kell az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének céljából jogszabályban meghatározott feltételekkel működtetett falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatással összefüggő feladatok ellátását, kifizetések teljesítését.

Kormányzati funkció megnevezése	Száma
Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	107055

2. Jogszabályi hivatkozások

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2014. (XII.31.) önkormányzati rendelete
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A kormányzati funkciók és államháztartási szakágazatok osztályozási rendjéről szóló 15/2019. (XII. 7.) PM rendelet

3. Költségkihatások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -

4. Határozati javaslatok, rendelettervezet: -

5. Melléklet: -

Füle, 2021. július 7.

Tisztelettel:

Kiss Róbert
polgármester

Határozati javaslat:

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2021. (VI.8.) határozata a Füle Község Önkormányzat törzskönyvének módosításáról

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete

1. dönt arról, hogy a Magyar Államkincstárnál vezetett, 364427 törzskönyvi azonosító számom nyilvántartott Füle Község Önkormányzat elnevezésű törzskönyvi alany esetén a törzskönyvi nyilvántartásában szereplő kormányzati funkciókat az alábbi kormányzati funkcióval egészíti ki:
Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás 107055
2. felhatalmazza a polgármestert, hogy nyújtson be kérelmet a Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóságához a törzskönyvi nyilvántartáson történő átvezetés céljából,
3. felkéri a jegyzőt, hogy a változások törzskönyvi nyilvántartásban történő átvezetése érdekében tegye meg a szükséges intézkedéseket.

Felelős: a jegyző

Határidő: értelemszerű

Kis Róbert
polgármester



Fejér Megyei Kormányhivatal

Jenői Közös Önkormányzati Hivatal
Fülei Kirendeltsége

Érkezett: 2021 JÚL 02.

Szám:	Melléklet:	Ügyintéző:
F-JAG-2/221	-	Kics R.

Ügyszám: FE/06/00593-4/2021.

Ügyintéző: Czeiner Petra

Telefonszám: 22/795-764

Tárgy: Füle Község Önkormányzata (8157 Füle, Petőfi Sándor utca 22.) által fenntartani kívánt Füle Község Önkormányzatának Falugondnoki szolgálata 8157 Füle, Petőfi Sándor utca 22. szám alatti engedélyes szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése

VÉGZÉS

A Fejér Megyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező szerv (a továbbiakban: működést engedélyező szerv) hiánypótlás keretében felhívja Füle Község Önkormányzatát (8157 Füle, Petőfi Sándor utca 22., a továbbiakban: fenntartó), hogy az általa fenntartani kívánt Füle Község Önkormányzatának Falugondnoki szolgálata 8157 Füle, Petőfi Sándor utca 22. szám alatti engedélyes (a továbbiakban: engedélyes) szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése ügyében ezen végzés kézhezvételétől számított 8 napon belül:

- az elektronikus felületen benyújtott kérelme útján nyilatkozzon a falugondnoki szolgáltatáshoz használni kívánt gépjárműről,
- az elektronikus felületen benyújtott kérelmének mellékleteként csatolja be a falugondnoki szolgáltatáshoz használni kívánt gépjármű használati jogcímét bizonyító egyéb okirat másolatát, ha a forgalmi engedély a használat jogcímét nem igazolja, és
- a fenntartó által elfogadott, falugondnoki szolgáltatást tartalmazó szakmai programot, és
- az engedélyes Törzskönyvi Kivonatát, mely igazolja az Alapító Okirat módosítását, és
- nyilatkozatát arról, hogy a jogszabályban előírt személyi feltételeket teljesítik.

A hiánypótlási felhívásnak a fenntartó – illetve a képviseletében eljáró személy – a <https://idm.nrszh.hu/idp/> honlapon benyújtott „BEJEGYZO/56665 számú kérelmének módosításával tud eleget tenni.

Amennyiben a fenntartó a megadott határidőre a hiánypótlási felhívásnak nem tesz eleget és a határidő meghosszabbítását sem kéri, a működést engedélyező szerv az eljárást megszünteti.

A döntés ellen önálló jogorvoslatnak helye nincs. A végzés elleni jogorvoslati jog a határozat, ennek hiányában az eljárást megszüntető végzés ellen igénybe vehető jogorvoslat keretében gyakorolható.

INDOKOLÁS

A fenntartó 2021. június 6-án elektronikus úton kérelmet nyújtott be a működést engedélyező szervhez, melyben előadta, hogy falugondnoki szolgáltatást kíván nyújtani Füle község közigazgatási területére kiterjedően.

A fenntartó a kérelmében nyilatkozott, hogy az engedélyest költségvetési támogatással kívánja működtetni, a falugondnoki szolgáltatás bejegyzését határozatlan időtartamra kéri.

A működést engedélyező szerv a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.)

8000 Székesfehérvár, Szent István tér 9., Tel: 22/526-900, Fax: 22/526-905, e-mail: hivatal@fejer.gov.hu

Fejér Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály

Ügyintézés helye: Szociális és Gyámügyi Osztály, 8000 Székesfehérvár, Hosszusétatér 1.,

Tel.: 22/526-931, e-mail: gyamhivatal@fejer.gov.hu

Ügyfélfogadás: H-Cs: 8⁰⁰-11³⁰ és 13⁰⁰-15³⁰, P: 8⁰⁰-11³

Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 18. §-a alapján az engedélyes szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése ügyében eljárást folytat le.

A Kormányrendelet 18. § (1) bekezdése alapján a fenntartónak az engedélyes bejegyzése iránti eljárásban a Kormányrendelet 5. számú melléklet szerinti iratokat kell csatolni.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 2/F. §-a értelmében, a falu- és tanyagondnoki szolgálatnak rendelkeznie kell a gépjármű használatát is igénylő feladatok elvégzéséhez megfelelő gépjárművel.

A Kormányrendelet 5. melléklet 2.2. pontjának 2.2.1. alpontja értelmében, falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás és támogató szolgáltatás esetén - a 2.1. pontban foglaltakon túl - csatolni kell a szolgáltatáshoz használni kívánt gépjármű használati jogcímét bizonyító egyéb okirat másolatát, ha a forgalmi engedély a használat jogcímét nem igazolja.

A működést engedélyező szerv megvizsgálta a fenntartó által benyújtott kérelmet és megállapította, hogy a fenntartó nem nyilatkozott a gépjármű használatát is igénylő feladatok elvégzéséhez megfelelő járműről, továbbá nem igazolta annak használati jogcímét, ezért a működést engedélyező szerv ezen végzés rendelkező részében felhívta a fenntartót ennek pótlására. ✓

A működést engedélyező szerv az eljárása során megállapította, hogy a fenntartó nem küldte meg az engedélyes Törzskönyvi Kivonatát, mely igazolja, hogy a falugondnoki szolgáltatás, mint tevékenység bejegyzésre került-e a törzskönyvi nyilvántartásba.

A működést engedélyező szerv a Magyar Államkincstár által vezetett Törzskönyvi Nyilvántartási Rendszerből nem tudta megállapítani, hogy az engedélyes Alapító Okiratában szerepel-e a falugondnoki szolgáltatás, mint tevékenység, ezért hívta fel a működést engedélyező szerv a fenntartót a rendelkező részben foglalt dokumentum csatolására. *nyilvántartásba*
okiratban
határozatot
csatolni

A személyes gondoskodás nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Miniszteri rendelet) 5. § (1) bekezdése értelmében, a szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell

d) szakmai programmal,

A Miniszteri rendelet 5/A. § (1) bekezdése értelmében, a szociális szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell *

a) a szolgáltatás célját, így különösen

aa) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,

ab)

ac) a más intézményekkel történő együttműködés módját,

ad)

b) az ellátandó célcsoport megnevezését,

c) azt, hogy a fenntartó a 2. § l) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja,

d) az ellátás igénybevételének módját,

e) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,

A Miniszteri rendelet 5/A. § (2) bekezdése értelmében, a szakmai programhoz mellékelni kell

- a) az Szt. 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodások tervezetét, az Szt. 94/C. § (2) bekezdése szerinti kivételekkel,
- b) szakosított ellátást nyújtó szociális intézmény esetében a házirend tervezetét, már működő intézmény esetén a házirendet,
- c) a szervezeti és működési szabályzatot vagy annak tervezetét,
- d) 50 fő feletti fogyatékos személyek, pszichiátriai és szenvedélybetegek ápoló-gondozó otthona esetében az intézményi férőhely kiváltási tervet.

A Kormányrendelet 5. számú melléklet 2.1.1. pontja értelmében, ha e rendelet másként nem rendelkezik, valamennyi szolgáltatás esetén csatolni kell az engedélyes - jogszabályban meghatározottak szerint elkészített - szakmai programját.

Az Szt. 92/B. § (1) bekezdésének c) pontja értelmében, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szakmai programját.

Tekintettel arra, hogy a fenntartó a kérelméhez nem csatolta az engedélyes – jogszabályban meghatározottak szerint elkészített – a falugondnoki szolgáltatást tartalmazó, fenntartó által elfogadott szakmai programját, ezért a működést engedélyező szerv ezen végzés rendelkező részében felhívta a fenntartót ennek pótlására.

A Kormányrendelet 5. számú melléklet 2.1.2. pontja értelmében, ha e rendelet másként nem rendelkezik, valamennyi szolgáltatás esetén csatolni kell a fenntartónak a szolgáltatói nyilvántartás informatikai rendszerében meghatározott formában kiállított nyilatkozatát arról, hogy a jogszabályban előírt személyi feltételeket teljesítik.

A Miniszteri rendelet 6. § (2) bekezdése értelmében, a személyes gondoskodás egyes formáinak szakmai létszámnormáit a 2. számú melléklet tartalmazza.

A Miniszteri rendelet 6. § (3) bekezdése értelmében, a (2) bekezdés szerinti szakmai létszámnorma - a szolgáltatások biztosítása érdekében - a szociális intézményben kötelezően alkalmazandó legkisebb létszámot jelenti.

A Miniszteri rendelet 2. számú melléklet I. pontja értelmében, falugondnoki szolgálat esetén 1 fő falugondnok alkalmazása kötelező.

Tekintettel arra, hogy a fenntartó a kérelméhez nem csatolta nyilatkozatát arról, hogy a falugondnoki szolgálat esetén a jogszabályban előírt személyi feltételt teljesítik, ezért a működést engedélyező szerv ezen végzés rendelkező részében foglaltak szerint felhívta a fenntartót ennek pótlására.

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 44. §-a szerint, ha a kérelem a jogszabályban foglalt követelményeknek nem felel meg, az eljáró hatóság határidő megjelölésével, a mulasztás jogkövetkezményeire történő figyelmeztetés mellett – ha törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik – egy ízben hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt.

Az Ákr. 47. § (1) bekezdés b) pontja szerint a hatóság az eljárást megszünteti, ha a kérelmező ügyfél a hatóság felhívására nem nyilatkozik, és ennek hiányában a kérelem nem bírálható el, és az eljárást hivatalból nem folytatja.

A fenti indokok alapján a működést engedélyező szerv a rendelkező részben foglaltak szerint döntött, s hívta fel a fenntartót a hiánypótlásra, valamint ismertette a hiánypótlás elmulasztásának jogkövetkezményeit.

A működést engedélyező szerv tájékoztatta a fenntartót, hogy a Kormányrendelet 15. § (1) bekezdése értelmében a fenntartó az engedélyes bejegyzése, az adatmódosítás és az engedélyes törlése iránti kérelmet a <https://idm.nrszh.hu/idp/> honlapon nyújthatja be. A fenntartó a hiánypótlási felhívásnak a benyújtott „BEJEGYZO/56665” számú kérelmének módosításával tud eleget tenni.

A működést engedélyező szerv döntésének jogalapja a hivatkozott jogszabályhelyek.

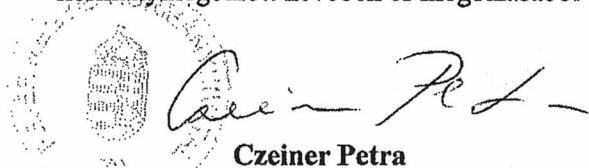
Az önálló jogorvoslatot az Ákr. 112. §-a és a 116. § (3) bekezdése zárja ki, a jogorvoslat lehetőségéről az Ákr. 112. §-ára figyelemmel adott tájékoztatást a működést engedélyező szerv.

A működést engedélyező szerv hatáskörét és illetékességét a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi, kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés, 32. § a) pontja, valamint a Kormányrendelet 3.§ (1) bekezdése és a 4. § (1) bekezdése határozza meg.

A kiadmányozási jog gyakorlása a Fejér Megyei Kormányhivatal vezetőjének a kiadmányozásról szóló 13/2020. (IV. 15.) utasítása alapján történt.

Székesfehérvár, 2021. június 30.

Dr. Simon László
kormány megbízott nevében és megbízásából



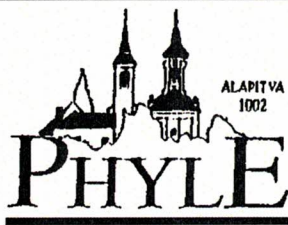
Czeiner Petra
szociális és gyermekvédelmi szakügyintéző

Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező!

**Ezen lap nem része az eredeti iratnak, kizárólag a jogszabályi megfeleléshez szükséges
záradékolás megjelenítését szolgálja.**

Az elektronikus hiteles másolatot készítette: Smolárné Oláh Ildikó

Digitálisan aláírta: Fejér Megyei Kormányhivatal (2021.07.01. 16:04:13)

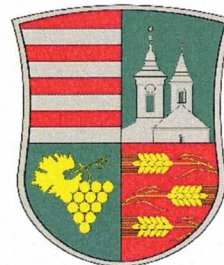


Füle Község Polgármestere

8157 Füle Petőfi u. 22.

Tel.: (22) 576-058

Fax: (22) 576-059



FÜLE

NYILATKOZAT

Füle Község Önkormányzata 8157 Füle, Petőfi Sándor u. 22., adószáma: 15364421-2-07, törzsszáma: 364427, képviseletében: Kiss Róbert polgármester ezennel nyilatkozom, hogy a létesíteni kívánt falugondnoki szolgálattal kapcsolatban a jogszabályban előírt személyi feltételt teljesíteni fogjuk, mivel a kinevezni kívánt személy vállalta, hogy 1 éven belül elvégzi a falugondnoki képzést.

Füle, 2021. 07. 06.


Kiss Róbert
polgármester



NYILATKOZAT

Pap Rita Márta (született: Pap Rita Márta, Székesfehérvár, 1970.07.04., anyja neve: Gyenesi Márta)
8157 Füle, Széchenyi u. 80. szám alatti lakos nyilatkozom, hogy a falugondnoki állaspályázat
elnyerése esetén – mivel ezirányú végzettséggel még nem rendelkezem - vállalom a kinevezésemtől
számított 1 éven belül elvégzem a falugondnoki képzést.

Füle, 2021. június 24.



Pap Rita Márta

FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAM

FÜLE

Szakmai program

A szolgáltatás megnevezése: Füle Község falugondnoki szolgálata
Címe: 8157 Füle, Petőfi Sándor utca 22.

Fenntartója: Füle Község Önkormányzata
8157 Füle, Petőfi Sándor utca 22.

A falugondnoki szolgálat feladatait Füle Község Önkormányzata szakfeladatán biztosítja. A falugondnoki szolgálat szakmai munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint végrehajtási rendeleteiben, és Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének önkormányzati rendeletében szabályozott előírások szerint végzi.

A szakmai program a Füle község közigazgatási területén, illetve a külterületeken működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

1. A falugondnoki szolgáltatás céljának, feladatának bemutatása

A falugondnoki szolgáltatás célja a község közigazgatási területén és külterületein élők esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a település szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. Igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásokban való részvétel.

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat 4/2021. (V. 27.) saját rendelete, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5. §. (1) bekezdése., valamint a helyi szükségletek alapján

- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A szolgáltatás igénybevételére jogosult lehet az a település külterületein életvitelszerűen tartózkodó személy, akinek szociális körülményei, kora, egészségi állapota vagy egyéb élethelyzete miatt alkalmilag vagy tartósan szüksége van a falugondnoki szolgáltatás által nyújtott ellátásokra.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

2.1 A települési, lakossági szükségletek bemutatása, az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátottak köre

Füle község Fejér és Veszprém megye megyehatárán fekvő település. Kedvező földrajzi fekvésének köszönhetően könnyen megközelíthető a térségen átvezető főútvonalakon. A közel 900 lakosú kistelepülést 1002-ban alapították Phyle néven. Ősidők óta lakott vidék, minden történelmi kor hagyott itt maga után emléket.

Belterület : 103 ha,
Külterület: 2929 ha,
Lakosok száma : 872 fő,
Lakások száma : 378.

Demográfiai adatok:

A lakosság lélekszáma csökkenő tendenciát mutat. A társadalmi összetétel előregedést mutat.

A lakosság létszáma 871 és 900 fő között mozog már évtizedek óta. Napjainkban egyre többen városi költözik kis falunkba, mivel ők gyermekek, így kissé elősegítik a társadalom előregedésének javítását, de így is szép számmal akad olyan idős személy, aki igénybe szeretné venni a falugondnoki szolgálat nyújtotta szolgáltatásokat és segítséget, vagy egészségügyi állapotuk okán, vagy azért, mert egyedül élnek és nincs más segítségük, akire számíthatnának.

A településen elérhető szolgáltatások: óvoda, háziorvosi, gyermekorvosi alapellátás, terhes- és csecsemő tanácsadás, fiókgyógyszertár. Az autóbusz és a vonat közlekedés nem túl jó. Általában a szomszéd településre való utazás is több órás várakozást jelent az oda- és visszaút kapcsán, pedig lehet, hogy az adott vizsgálat, amiért oda kellett utazni csak pár percet vesz igénybe.

Füle község lakosság száma korcsoportos bontásban

korcsoport	fő
0-18	157
19-60	496
61-	218
Összesen:	871

A fenti táblázat is mutatja, hogy az összlakossághoz képest a 60 éven felüli korosztály a 25 %-ot teszi ki, amely a 0-18 éves korosztály 18 %-ának majdnem a duplája, a 19-60 éves korosztály 57 %-ának pedig majdnem a fele. Tehát ebből is leszűrhető, hogy az idős, segítségre szoruló korosztály az össz. lakosság 1/3-át teszi ki. Legtöbbjük egyedül élő beteg ember. Ezért is van szükség a falugondnoki szolgálatra a településen.

2.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

2.2.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításban való közreműködés, amennyiben indokolt (pl.: kedvezőtlen időjárási viszonyok miatt akadályba ütközik az egyéb kiszállítás).

Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, előjegyzi, ill. javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre:

Az étkeztetés-szolgáltatást igénybe vevők.

A feladat rendszeressége: hétköznapi

Közreműködés az étkeztetésben napi rendszerességgel tervezett ellátotti létszám: 40 fő

2.2.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatok ellátásába vonható be szükség szerint, amelyek kívül esnek a képzett gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb.) körén.

A falugondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképzést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje),
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hóeltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közmunkások bevonásával)
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A falugondnok az igénybevevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vehet át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról

köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg! – elszámolni.

Az ellátottak köre:

Koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására, illetve szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére és hazaszállítására nem vagy csak nehézségek árán képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos, a jelzett igények szerint

Közreműködés a házi segítségnyújtásban heti rendszerességgel tervezett ellátotti létszám: 30 fő

2.2.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a község lakói számára. A falugondnok feladata, hogy a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrásokat és információkat felkutatása, és a lakosságot ezek alapján tájékoztatása.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Az ellátottak köre:

Valamennyi Füle közigazgatási területen élő.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában tervezett ellátotti létszám: 300 fő

2.2.4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok fontos feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben 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. Fokozott figyelemmel kell lennie a veszélyhelyzetek iránt, a különböző szenvedélybetegségek észlelésében (alkohol, drog stb.). Kiemelt figyelmet kell fordítania 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 szükség esetén 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, illetve a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

Az ellátottak köre:

A község közigazgatási területén élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

2.2.5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A feladat három fő területet érint:

- a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint
- a gyógyszerek kiváltását, illetve
- a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a közigazgatási területen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, kapják meg gyógyszereiket.

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni. A településen kívüli betegszállítás esetén 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, kivéve, 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.)*

A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a falugondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegélynyújtási ismeretekkel.

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.

Az ellátottak köre:

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

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Háziorvosi rendelésre szállítás tervezett rendszeressége: hetente 2 alkalom

2.2.6. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma:

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű részt vehet a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok egyik része a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig a gyermekek esélyegyenlőségét biztosító

szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi). Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása is.

Az ellátottak köre:

Az óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

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

3.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a község közigazgatási területén élők életminőségének javítása. A feladat elvégzésében nagy szerepe lehet a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel rendelkezik. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közelet „motorja”, illetve a közeleti események egyik főszervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos. A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre (búcsú) történő szállítás.

Az ellátottak köre:

A község közigazgatási területének lakossága, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerűen.

3.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a külterületeken élők hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével, aki ez esetben megbízottként/meghatalmazottként jár el. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő felvetéseket, közérdekű bejelentéseket az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

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

A feladatellátás módja:

Szóbeli kapcsolattartás a külterületeken élőkkel, igények meghallgatása, szükség esetén dokumentumok, a meghatalmazás átvétele.

Az ellátottak köre:

A község közigazgatási területének lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerűen, igény szerint.

3.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

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 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 bevásárlással elérhető megtakarítással.

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.

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.

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.

4. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások

A falugondnok – az igénybevevőknek nyújtott személyes segítségnyújtáson túl fennmaradó munkaidejében – közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja a község lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végez. Ilyen feladatok:

4.1. a község ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára

4.2. önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása)

5. Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel, együttműködés más intézményekkel

5.1 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Általános, közvetett tájékoztatás:

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

- hirdetményben az önkormányzat hirdetőtábláin, szórólapokon
- a www.fule.hu honlapon.

Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

- a falugondnok (munkaidejében személyesen, telefonon)
- a polgármester (felfogadási idejében személyesen, telefonon)

5.2 A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja

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

- hirdetményben az önkormányzat hirdetőtábláin, szórólapokon,
- a www.fule.hu honlapon,
- személyesen, élőszóban (a falugondnok, a polgármester illetve képviselőik útján)

5.3 A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester illetve a hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatást is magában foglaló helyi szociális rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

5.4 A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

Mint ahogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, a falugondnoki szolgáltatás igénybe vétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

A falugondnoki szolgáltatás keretében nyújtott ellátásokra az igényt a falugondnoknál, a polgármesternél szóban, vagy írásban lehet előterjeszteni.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét legalább 3 munkanappal korábban köteles bejelenteni és egyeztetni a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 5 munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ. Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a falugondnoknak jeleznie kell a fenntartó számára.

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.

5.5 A kapcsolattartás lehetséges módjai

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. A tevékenységnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásától a fenntartó eltekint.

Telefonon: a falugondnok számára a fenntartó biztosítja a mobiltelefonon történő elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.

5.6 Együttműködések más intézményekkel

A falugondnok munkája során együttműködik – szóban, szükség esetén írásban - a házi segítségnyújtást végző személyekkel, az étkeztetést nyújtó intézménnyel, azokkal az általános iskolákkal, ahova a tanköteles gyermekek járnak, az óvodával, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat

munkatársaival, valamint a háziorvossal és mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek a falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

6. Ellátott- és munkajogi kérdések

6.1 Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

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

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

A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos 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.
- Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó 15 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.
- A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét a hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

6.2 A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

- A falugondnoki szolgáltatást végző közalkalmazott 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 munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.
- A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. törvény alapján.

7. Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

7.1 Személyi feltételek

- A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést. Falugondnokként az alkalmazásától számított két éven túl csak az alaptanfolyam elvégzését igazoló Tanúsítvány birtokában dolgozhat.
- 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 (Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, Országos Falu- és Tanyagondnoki Szakszervezet megyei csoportja, megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek) 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.
- A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében. A helyettesítés megoldható:
 - a) Akkreditált képzésen tanúsítványt szerzett helyettes falugondnokkal vagy
 - b) A földrajzilag elérhető legközelebbi településsel kötött együttműködés alapján az ott dolgozó falu-, vagy tanyagondnok igénybevételével, vagy
 - c) A falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy feladatellátásával.

7.2 Tárgyi feltételek

- A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, a 8157 Füle, Petőfi Sándor utca 22. szám alatti ingatlanon 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 kísérni (km-óraállás).
- A falugondnok 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a gépjárműben a fenntartó által a szükséges számban beszerzett
 - a) gyermekülést
 - b) szabványos (E jelű, tépőzáras) ülésmagasítót köteles használni, és minden esetben köteles ellenőrizni a biztonsági övek bekapcsolását.
- A gyermekek ki- és beszállásának időtartama alatt köteles bekapcsolni a gépjármű vészvillogóját.
- 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 – 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
 - a) Tevékenységnaplót,
 - b) Menetlevelet használja.

A falugondnoki szolgálat költségvetése a tárgyévi költségvetési rendeletben kerül elfogadásra.

7.3 A falugondnok helyettesítése¹

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

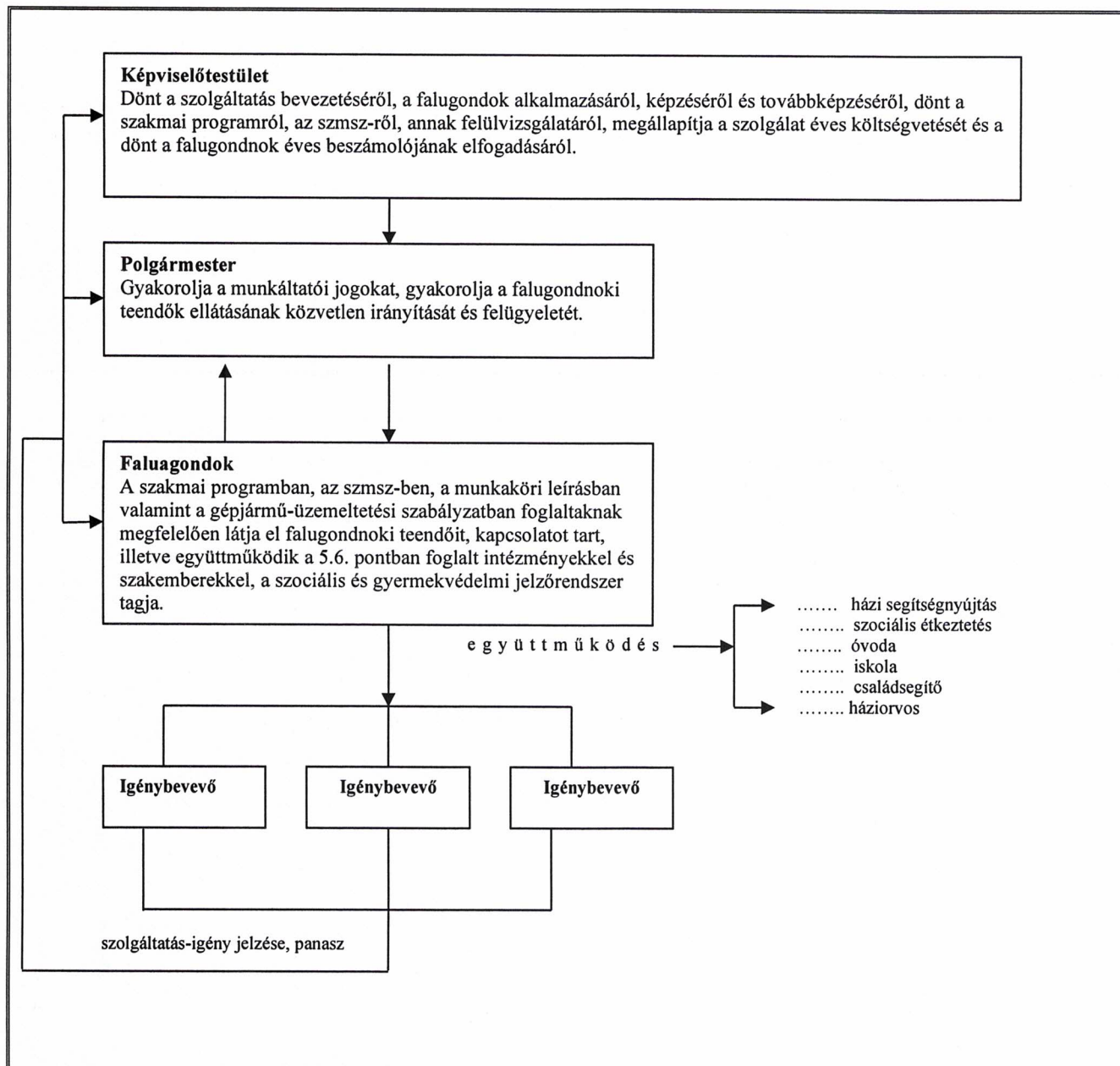
Záradék

Füle Község Önkormányzatának Képviselő Testülete/2021. (.....) számú határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta.

Kiss Róbert
polgármester

¹ Beillesztette a/2021 (.....) kt. hat.

Szervezeti ábra



INGYENES HASZNÁLATBA ADÁSI SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről

Füle Községért Közalapítvány

székhelye: 8157 Füle, Petőfi S. u. 22.,

Elnöke: Németh Sándorné

Adószáma: 18496921-1-07

másrészről

Füle Község Önkormányzata

székhelye: 8157 Füle, Petőfi S. u. 22.,

Képviseli: Kiss Róbert polgármester

Adószáma: 15364421-2-07

Füle Községért Közalapítvány (székhelye: 8157 Füle, Petőfi S. u. 22., elnöke: Németh Sándorné)

a tulajdonát képező **Ford Transit Kombi 9 személyes kisbuszt** (gyártási éve: 2008, forgalmi rendszáma: LKD 595, alvázszáma: VFOSXXBDFS8S36797, motorszáma: SRFA8S36797, típusa: FDF6, forgalmi engedély száma: LI88555) ingyenes használatba adja határozatlan időre **Füle Község Önkormányzata részére a létesítendő falugondnoki szolgálat ellátásához.**

Az ingyenesen átadott Ford Transit kisbusz fenntartási és üzemeltetési költségeit Füle Község Önkormányzata viseli az ingyenes használatba vétel napjától.

Az ingyenes használatba vétel a szerződés aláírásának napjától kezdődik.

Füle, 2021. június 11.



Németh Sándorné

Füle Községért Közalapítvány

elnöke



Kiss Róbert

Füle Község Önkormányzat

polgármestere

MAGYARORSZÁG
FORGALMI ENGEDÉLY

EURÓPAI KÖZÖSSÉG
H

Permiso de circulación • Osvedění o registraci • Registreringsattest • Zulassungsbescheinigung • Registrerimistunnistus • Prometna dozvola
Άδειά κυκλοφορίας/Πιστοποιητικό Εγγραφής • Registration certificate • Certificado de matricula • Registracijos liudijimas • Registrācijas apliecība
Carta di circolazione • Registreringsbeviset • Certifikat ta' Registrazzjoni • Certificat d'immatriculation • Dowód Rejestracyjny • Forgalmi engedély
Osvedenie o evidencii • Prometno dovoljenje • Rekisteröintitodistus • Kentekenbewijs • Свидетельство за управление • Certificat de immatriculare

SZÉKESFEHÉRVÁRI JÁRÁSI HIVATAL

LI88555

EUROTAX KÓD:

A ALKD595



B 2008.12.23.

D.1 FORD

D.2 FDF6

D.3 TRANSIT KOMBI

P.1 2198 CM3

P.2 85 KW

P.5 SRFAB8S36797

E F0S0XBDFS8S36797

P.3 DIESEL

J.1

C 2075 KG

R.01 FEHÉR

F.1 3000 KG

V.9 10

K

I 2008.12.23.

O.0.1 2200 KG

(0) 750 KG

(2)

S.1 9

S.2

O.2 750 KG

(1) 2200 KG

(3)

Q

GYÁRTÁSI ÉV: 2008

SEBESSÉGVÁLTÓ FAJTÁJA (KÓDSZÁMA): 0

H

C.1 C.1.1 FÜLE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

C.1.2

C.1.3 157 FÜLE

PETŐFI SÁNDOR UTCA 22

C.4 Üzembentartó

LI88555

KIÁLLÍTÁS KELTE

2020. SZEPTEMBER 28. P.H.

MŰSZAKI ÉRVÉNYSÉGI IDŐ

26-19/208957

2020.12.29. K4491

26-20/2097490

2022.12.23.

HIVATALOS FELJEGYZÉSEK

401201000015 - 1008032 - 01/02 - 2020T - 0125

Kódmagyarázat:

A: rendszám	E: alvázszám	P.2: legnagyobb leadott teljesítménye (kW) (ha rendelkezésre áll)
B: első nyilvántartásba vétel időpontja	F.1: együttes tömeg	P.3: hajtóanyaga
C.1: a forgalmi engedély jogosultja	G: saját tömeg	P.5: motorkód / szám
C.1.1: családi név vagy cégnév	H: okmány érvényességének ideje (ha nem korlátlan)	Q: teljesítmény / tömeg arány (kW/kg)
C.1.2: utónév	I: első magyarországi nyilvántartásba vétel időpontja	(csak motorkerékpároknál)
C.1.3: címe	J: jármű kategóriája	R: a jármű színe
C.4: utalás arra a tényre, hogy a forgalmi engedély jogosítottja:	K: típus-jóváhagyási szám (ha van)	S.1: ülések száma vezetővel
a) tulajdonosa,	O: vontatási adatok (kg)	S.2: állóhelyek száma (ha van)
b) nem a jármű tulajdonosa,	O.1: fékezett	V.9: környezetvédelmi osztályba sorolás
c) a forgalmi engedélyben nincs a jármű tulajdonosa-ként azonosítva	O.2: fékezetlen	Sebességváltó fajtája (kódszáma):
	(0): fék nélkül	0 = mechanikus
	(1): ráfutófékkel	1 = félautomata
D.1: gyártmánya	(2): átmenőfékkel	2 = automata
D.2: típusa	(3): nyeregterhelés	3 = szekvenciális
D.3: kereskedelmi leírása(i)	P.1: hengerűrtartalma (cm³)	

Beszámoló**a Fülemüle Óvoda
működéséről****2020 / 2021 nevelési év**

Intézmény OM - azonosítója: 029962	Intézményvezető: Hársádi Júlia
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Gerendai Mária óvodapedagógus	Szülői szervezet névében: Farkas Nikoletta
A dokumentum jellege: Nyilvános	
.....	
.....	

**Az értékelés törvényi háttere:**

- **2011. évi CXCV. törvény** a nemzeti köznevelésről 85. § (2) A fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon
- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára**

Bevezető

A 2020/2021 nevelési év a rendkívüli helyzet miatt fordulatokban gazdag, változatos nevelési évnek mondható. A 2020/2021 nevelési év 1 óvodai csoporttal, 21 gyermekkel indult. Minden jelentkező elhelyezését biztosítani tudtuk.

A munkatervet felülírta a COVID járványveszély, amely miatt programjaink – az évzáró-búcsúzó kivételével - zártkörűen lettek megrendezve.

Folyamatosan tájékoztattuk a szülőket facebook oldalunkon. Többnyire együttműködők, elfogadók a szülők. Megértettük azt is, hogy a bezártságot, karantént követően nagyon várták, hogy visszatérjenek a megszokott hétköznapiak.

1. Pedagógiai folyamatok

Intézményünk pedagógiai programja – a felülvizsgálatot követően – teljes átírást igényel, a helyi adottságoknak, törvényi előírásoknak megfelelően, kialakítva az intézmény egyedi arculatát.

Óvodapedagógusaink teljes szakmai önállósággal végzik oktató-nevelő munkájukat. Az intézmény éves munkaterve határozza meg az adott nevelési év feladatait.

Tervezésünkhöz fő irányvonalat az Óvodai nevelés országos alapprogramja mutat, mely alapján 2018-ban készült az óvoda saját Pedagógiai Programja (P.P.).

Óvodánk éves munkatervének, tervezési dokumentumainak, a pedagógiai munka stb. gyakorlati megvalósításában mindenki részt vesz. A munkatervben minden évben megfogalmazunk kiemelt és általános feladatokat, melyek ebben a nevelési évben központi irányelvekre épültek.

A pedagógiai munka belső ellenőrzése a munkaterv alapján történik, dokumentum ellenőrzésekre évente legalább 2 alkalommal kerül sor. A vezetői ellenőrzés során a pedagógiai munka színvonala, dajka-óvodapedagógusi együttműködés az elsődleges szempont, a dokumentumok naprakész, szakmailag megfelelő vezetése mellett.

A 2021/2022 nevelési évben szeretnénk elvégezni a pedagógusok önértékelését, akik 5 évre szóló önfejlesztési tervet töltenek fel az OH informatikai rendszerébe.

2020 szeptemberében az intézmény dolgozóinak létszáma 6 fő.

Óvoda:

2 fő óvodapedagógus (ebből: 1 fő intézményvezető)

2 fő dajka

Konyha:

1 fő ételmezésvezető

1 fő főzőnő

Személyi feltételek:

Az intézménybe kerülésemkor a személyi feltételek adottak voltak, minden státusz betöltött volt. Problémák Tihanyi Teodóra óvodapedagógus kollégával adódtak. Dóra néni a gyermekek érdekeit figyelmen kívül hagyva végezte tevékenységét az óvodában, számtalan esetben veszélyeztetve a gyermekek testi épségét. Sem emberileg, sem erkölcsileg, sem szakmailag nem volt alkalmas arra, hogy óvodánk munkavállalója legyen. Január végén sok-sok küzdelem, sérülés és panasz után a kolléganő jogviszonyát megszüntettük.

Helyére sikerült találni egy szakmailag magasan képzett, a gyermekek, az intézmény érdekeit szem előtt tartó nyugdíjas kolléganőt, Gerendai Máriát. Minden nap örömmel jön hozzánk, tevékenységével, ötleteivel nagymértékben hozzájárul a mindennapjaink színesítéséhez, támogató hozzáállásával nekem is nagyon sok segítséget nyújt a nehezebb időszakokban.

A nevelési év folyamán, a konyhán is történt személyi változás. Berki Istvánné, főzőnőnk betöltötte az öregségi nyugdíjra jogosító életévét. Edit néni az előző vezető óvónő segítségét kérte nyugdíjának

kiszámolásában, ám a nyugdíjához szükséges idő kiszámolása nem sikerült pontosan, így a búcsúztatása után kénytelen voltam visszahívni Öt dolgozni közel fél évre. Június 18-án munkaviszonyát megszüntettük, 19-től megkezdte megérdemelt nyugdíjas éveit, amihez ezúton is kívánunk neki jó egészséget, örömteli éveket!

Helyét Király Mónika szakácsnő vette át, aki nagyon hamar közösségünk aktív tagja lett.

Tárgyi feltételek:

Az intézmény működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak, az elhasználódó játékeszközök cseréje folyamatosan biztosított. Az Önkormányzat biztosította a gyermekek számára a karácsonyi ajándékokat, nagyon sok új, izgalmas játékhoz jutottak ezáltal, amit nagyon szépen köszönünk!

Az év folyamán több felajánlás érkezett hozzánk, amivel a játékkollományunkat tudtuk bővíteni.

2. Személyiség és közösségfejlesztés

Az intézményi nevelés első lépcsője sokáig az óvoda volt. Ma már az édesanyák többsége nem tölti otthon gyermekével az első 3 évet, gyakran előbb munkába állnak. Ezért a gyermekek nagy része a családból kerül hozzánk, sok esetben 2,5 évesen.

Igyekszünk alkalmazkodni a megváltozott világ új elvárás rendszeréhez. A szülők elvárásai is teljesen mások, mint 5-10 évvel ezelőtt. Felkészülünk közösségfejlesztő tevékenységekkel, amelyek az intézmény hagyományaival, a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban vannak.

Így kiemelt figyelmet fordítunk az egyes gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztésére – egyéni készségek, képességek fejlesztése mikrocsoportosan, egyénileg, külön programokkal, szociális készségek fejlesztése (tehetséggondozás, felzárkóztatás).

Az intézményben hátrányos helyzetű gyermek nem volt. Folyamatos a szülőkkel való kapcsolattartás, szükség esetén a gyermekjóléti szolgálat szakembere is segítségünkre van.

Az intézménybe járó gyermekek többsége átlagos, rendezett, jó anyagi körülmények között élő családokból érkeznek. A családok saját házban élnek, többségük autóval rendelkezik. A szülők partnerek a gyermeknevelésben, a problémák megoldásában. Jellemző a segítőkészség, szívesen támogatják az intézményt kisebb-nagyobb tárgyi felajánlásokkal.

Intézményünkben a 2020/2021 nevelési évben a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek száma:

SNI 2 fő

BTM 3 fő

A BTM-s gyermekkel utazó gyógypedagógus - logopédus egyéni fejlesztést végzett, illetve csoportban a szakvéleménynek megfelelő részképességek fejlesztése történt az óvodapedagógusok támogatásával. Az SNI gyermekek ellátását a szakvéleményben megfogalmazott diagnózisoknak megfelelően külön utazó gyógypedagógus látta el szerződés alapján.

Folyamatos a kapcsolattartás a gyermekorvossal, védőnővel, pedagógiai szakszolgálattal, Megyei Szakértői Bizottsággal, POK szakembereivel, családsegítő szakemberekkel. Probléma esetén esetmegbeszéléssel, jelzéssel tudunk élni a megfelelő szakemberek felé.

Minden gyermekről fejlődési naplót vezetünk, évente két alkalommal fogadóóra keretében van lehetőségük a szülőknek betekintést nyerni a naplóba és véleményt kérni a gyermekükkel kapcsolatban. Örülünk, hogy sok szülő veszi igénybe a fogadóórákat.

A nevelési évben a járvány veszély miatt a tavaszi alkalom elmaradt, de a pedagógusok felé forduló szülők bármikor tájékoztatást kérhetnek és kaptak is a kollégáktól. Természetesen napi kapcsolatban vagyunk a szülőkkel így soron kívül egyeztetve, bármikor kérhetnek külön fogadóórát óvodapedagógusainktól.

Közösségfejlesztés: Intézményünk hagyományainak, a pedagógiai programban foglalt jeles napok, évszakhoz kötődő ünnepkörökkel kapcsolatban több rendezvényt is tartottunk, amelybe lehetőségekhez képest bevontuk a szülőket is.

- Évnyitó szülői értekezletek, munkatársi megbeszélések egyeztetések a Szülői szervezet képviselőivel.
- Szüreti multság (okt. 8.)
- GDPR tájékoztatók vezetőség és a munkatársak részére. (okt.14.)
- Faültetés – részvétel a település rendezvényén (okt. 24.)
- Márton napi vigalom (nov. 10-11.)
- Mikulás ünnep (dec. 4.)

- Karácsonyi ünnep, ünnepi műsor – a műsort videóra vettük – a felvételeket elküldtük a szülőknek. Közös ünnep a gyerekekkel – szülők nélkül
- Fogadóórák.
- Mackó kiállítás.
- Farsang délelőtt, szülők nélkül
- Kiszabáb-égetés
- Nemzeti ünnepünkről való megemlékezés az óvoda zárása miatt elmaradt
- Víz világnapja
- Húsvét
- Föld napja
- Szép korúak napján 2 kisgyermekkel köszöntöttük az időseket
- Anyák napja – online műsorral köszöntöttük az édesanyákat, nagymamákat, majd minden kisgyermek egyénileg felköszöntötte az érte érkező édesanyját, vagy nagymamáját.
- Egészség hét – Védőnők, Farkas Arnoldné, Erzsike tartott bemutatót az egészséges étkezésről, fogmosás fontosságáról
- Gyermeknap
- Június 4. évzáró, búcsúzó ünnepséget tartottunk nyitottan, szülők, nagyszülők, testvérek részvételével.

Óvodai nevelésen kívüli programjaink a szülői igényeket is figyelembe véve:

- Logopédia (heti 2 alkalommal) - térítésmentesen,
- Fit ball – térítéses

Szüreti mulatságunkat szülők nélkül rendeztük ebben a nevelési évben. A szülők felajánlásai révén nagyon sok szöveget kaptunk, amit tapostunk, mancsoltunk, mustot készítettünk, kóstoltuk, táncoltunk, vigadtunk. Zenés fényképes összeállítás keretében tájékoztattuk a szülőket erről az ünnepünkről.

A **Márton napi lámpás felvonulás** sajnos ebben az évben elmaradt, a gyerekekkel az óvoda udvarán vonultunk fel, hogy maga a hagyomány megmaradjon intézményünkben. Márton történetét Tibor Atya előadásában hallgathattuk meg a katolikus templomban.

Az ünnep kapcsán belső pályázatot hirdettünk a családoknak. Bármilyen otthon, gyermekkel közösen készített alkotással lehetett pályázni. Rengeteg alkotás érkezett, minden pályázót jutalomban részesítettünk.

A következő nevelési évben a lámpásos felvonulást tábortűzzel szeretnénk bővíteni.

A farsangi rendezvényünk idejét délelőttre helyeztük, egész délelőtt jelmezben mulatozott gyermek, felnőtt egyaránt.

A következő héten is búcsúztattuk a telet, kiskegyet bábokat készítettünk és égettünk a gyerekekkel.

Anyák napjára műsorral készültünk, amit online formában tudtunk megvalósítani, majd minden kisgyermek egyénileg ajándékok, versek kíséretében köszöntötte édesanyját, nagymamáját.

Az **évváró, búcsúzó ünnepséget** végre nyitottan szervezhettük. Június 4-én, délelőtt minden a gyerekek szórakoztatásáról szólt. „Fordított napot” próbáltunk szervezni, melyben a 4 búcsúzó gyermek volt az óvó bácsi, mi pedig gyerekekké váltunk. A mulatság sokáig nem tartott, hiszen a gyerekek a hisztivel, kiabálással, játék szétpakolásával, szót nem fogadással – nem nagyon tudtak mit kezdeni. Ezt a mesterséget még gyakorolniuk kell. ☺

Ezután közösen végignéztük a búcsúzó gyermekekről készült foto-összeállítást, majd zenére körbejártuk az óvoda minden zeg-zugát, a ballagók elbúcsúztak ezáltal termektől, játékoktól, udvartól egyaránt. Ajándékok és emléklapok kíséretében köszöntöttük az iskolába készülő nagy fiúkat, majd finom ebéddel és tortával zártuk a délelőttöt. Délutánra már csak az ünnepi kerete maradt az évvárónak, a búcsúzásnak.

Az óvodai beiratkozások személyesen zajlottak, az óvoda, személyzet bemutatása után bármilyen felmerülő kérdésre szívesen válaszoltunk. A nyári időszakban szeretnénk minden új óvodásunkhoz személyesen ellátogatni, valamint augusztus végére egy ovinyitogató programot szervezünk a leendő kicsiknek és szüleiknek.

3. Eredmények:

Intézményünkben a fejlődési naplón kívül DIFER mérést végeztem. A mérést a nagycsoportban általában év elején és év végén végezzük el. Az eredményeket kiértékeltem, szükség esetén fejlesztési tervet készítettem, továbbá tájékoztattam az eredményről a szülőket is.

A pedagógiai nevelőmunka eredményeit, a terveket, azok megvalósulását, reflexiókat a csoportnaplóban rögzítem folyamatosan. Szükség volt 3 gyermek esetében BTM fejlesztési tervet készíteni.

Intézményi adatok:

Csoportunk alakulása

Csoport	Létszám október 1.	Létszám május 31.	Tanköteles korúak	Szeptembertől iskolás
Csiribiri (vegyes)	21	26	4	4

Júniusban csatlakozott hozzánk még egy kislány, így az óvodában maradók száma: 23 fő.

Az óvodai beiratkozáson felvételt nyertek azon gyermekek, akik a településen élnek és 2020. augusztus végéig betöltik a 3. életévüket. Ezen felül elfogadtam azon gyermekek jelentkezését is, akik december végéig betöltik a 3. életévüket. Az intézmény kapacitásának kihasználtsága miatt felvételt nyertek azon gyermekek is, akik más településen élnek. 1 fő Szabadbattyánból érkezik hozzánk.

Összesen: 29 gyermekkel indulunk a 2021/22-es nevelési évben.

Logopédiai ellátást 11 fő vett igénybe:

A 3 BTMN-es gyermekén kívül

- 3 fő általános artikulációs zavar
- 2 fő részleges artikulációs zavar
- 1 fő megkésett beszédfejlődés
- 2 fő komplex nyelvi fejlesztés

miatt vette igénybe a logopédiai szolgáltatást.

Logopédiai foglalkozásokon főként a nagycsoportosok vettek részt, de a logopédus szülői kérésre, pedagógus jelzésére megvizsgálta és ellátta a kisebb gyermekeket is.

Az utazó logopédus, **Kelemenné Gödri Margit** heti két alkalommal jött intézményünkbe hétfő-szerda napokon.

Egyéb programokon való részvételek száma:

Fit ball foglalkozásokon 11 gyermek vett részt, amíg az edzőt beengedhettem az óvodába.

Iskola előkészítő foglalkozásokon a nagycsoportosok vettek részt heti 1-2 alkalommal.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció:

Nevelő-oktató munkánk egyik feltétele, hogy nevelőtestületünk tervszerűen, rugalmasan együttműködjön, szakmailag is innovatív közösség legyen. Folyamatos szakmai képzéseken vegyünk részt, amely lehet önképzés, továbbképzés, szakmai napon való részvétel. A belső információáramlás hatékonyan segíti a szakmai munkánkat, ezért több alkalommal tartottunk megbeszéléseket. Ezeket a jövőben szeretném rendszeressé tenni, havi 1 alkalommal.

COVID:

A járvány időszakában, ügyeleti rendben folyamatosan biztosítottuk a gyermekek óvodai ellátását, megfelelő óvintézkedések megtételével pl. maszk, fertőtlenítő, zsiliprendszer. A konyha végig folyamatosan működött. A veszélyhelyzet alatt biztosítottuk azon óvodás gyermekek étkeztetését, továbbá a nyugdíjasokét, akik igényelték.

Az ügyelet első hetében nem volt gyermek az óvodában, ezt az időt fertőtlenítésre, írásbeli dokumentációk pótlására használtuk fel. A következő héttől már érkeztek gyermekek (akiknek szülei dolgoztak) az ügyeletbe, egy hét elteltével, 20-as létszámmal dolgoztunk.

Június 1-től korlátozás és zsilibrendszer nélkül fogadtuk a gyerekeket, az óvoda épületében továbbra is a megfelelő óvintézkedések megtételével.

Június 15-e után ismét nyári ügyeleti rendszerben fogadjuk a gyermekeket. 27 főből 26-an igényelték az óvodai ellátást a nyári időszakban is.

Továbbképzések:

Fontosnak tartjuk a szakmai képzéseket, amennyiben lehetőségünk nyílik rá, részt veszünk konferenciákon, továbbképzéseken, szakmai megbeszéléseken.

Szeptemberben pályázati úton bekerültem egy gyógypedagógiai képzésbe, amit júniusban sikeresen befejeztem. Bízom abban, hogy tudásomat az elkövetkezendő időszakban kamatoztatni tudom.

Minősítési eljárásra jelentkezettek (2019):

Hársádi Júlia Ped II-re

2020. november végéig sikeresen feltöltöttem a portfóliómat, 2021. február 16.-ra kaptam időpontot, a minősítő vizsgát sikeresen letettem.

5. Az intézmény külső kapcsolatai:

A külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszert az SZMSZ tartalmazza. Igyekszünk nyitottak maradni a településen élő családok elvárásainak, a település szintű programokon részt venni, bekapcsolódni.

Programjainkat a facebook oldalunkon feltüntetjük. Mivel a nevelési évben legtöbb programunkat zártkörűen szerveztük, ezért a szülők tájékoztatása érdekében sok-sok fényképet, videót osztottunk meg a szülőkkel, ezáltal kicsit bepillanthattak mindennapi életünkbe.

A következő nevelési évben szeretnénk mérni a partneri véleményeket, elégedettséget.

1. A családdal való együttműködés

A gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodának kiegészítő szerepe van. Az idei nevelési évben is törekedtünk a jó kapcsolat kialakítására a családokkal.

2. Általános Iskolával:

Az idei évben a veszélyhelyzet miatt a látogatások elmaradtak, bízom benne, hogy a következő nevelési évben folyamatosan tarthatjuk az iskolával a kapcsolatot.

Együttműködés alapjai:

- Tanító néni látogatása a nagycsoportban.
- Nagycsoportosok látogatása az első osztályban.

A **Pedagógiai szakszolgálat** és Megyei Szakértői Bizottság munkatársaival is jó kapcsolatot ápoltunk.

3. Gyermekorvos, védőnő

A védőnővel és gyermekorvossal az idei évben is kapcsolatot tartottunk.

4. Gyermekjóléti szolgálat

Folyamatos kapcsolattartásban vagyunk, két esetben történt jelzés a nevelési év folyamán. A jelzőrendszeri megbeszélésen személyesen képviseltem az Intézményt.

6. A pedagógiai munka feltételei:

Személyi és tárgyi feltételek:

Intézményünkben jelenleg egy csoportban 2 fő óvodapedagógus végzi az oktató-nevelő munkát (1 fő óvodavezető), és 2 fő dajka segít a nevelési-gondozási feladatokban.

2021 szeptemberétől a megnövekedett létszám és a vegyes életkor miatt szeretnénk 2 csoportot indítani. Ehhez szükség lesz óvodapedagógusi felvételre. Az állás meghirdetésre került.

1 fő konyhai dolgozó végzi a főzési előkészítési feladatokat 1 fő megbízott ételmezésvezető irányításával, aki az ételmezési adminisztrációt is intézi. Ételmezésvezetőnk tanfolyama folyamatban van.

Óvodánkban 1 fő nem vett részt az étkezésben neki a szülő biztosította az étkezéseket.

Ételmezésvezető beszámolója az **1. mellékletben!**

Tárgyi feltételek konyha:

2021. 06.16-án NÉBIH ellenőrzés jó néhány – az elmúlt évek alapján felgyülemlett - hiányosságot tárt fel konyhánkat illetően. A hiányosságok pótlása megkezdődött.

Bízom abban, hogy 2021 szeptemberében teljes lesz a személyzeti létszámunk, és akadálymentesen indulhat az új nevelési év!

Intézményünkre jellemző a nyitottság, szívesen fogadunk gyakorlatra érkező dajkákat, pedagógiai asszisztenseket. Az elmúlt nevelési év során 2 fő részére (1 dajka és 1 pedagógiai asszisztens) biztosítottunk lehetőséget.

Továbbá a közeljövőben pedagógiai szakmai gyakorlatra is érkezik hozzánk tanuló.

7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott célok a jelenleg érvényes jogszabályok betartásával összhangban valósulnak meg.

Folyamatosan ellenőrizzük az éves tervek megvalósulását a heti ütemtervekben. Mindazon pedagógiai alapelveknek a megjelenését, amelyet fontosnak tartunk pedagógusként.

Ügyelünk arra, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli elvárásainak. A nevelési, tanítást segítő eszközök, módszerek és a nevelési, tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

Éves szinten felülvizsgáljuk a terveket és szükség esetén, illetve a törvényi szabályozók változása alapján módosítunk.

Több pályázaton is részt vettünk:

- Rajzpályázatok
- DM - A Nap gyermekei pályázaton naptejekeket nyertünk gyermekeink számára
- Rajzeszközökre nyújtottam be pályázatot

Nyeremény:

28 kg színes gyurma

10 l tempera

10 doboz színes ceruza

10 doboz zsírkréta

5 doboz vízfesték

100 oldal dekor karton

100 db dekor gumi

200 db színes spatula

2 l kenhető ragasztó

- Ovis labdaprogram keretében focilabdákkal, bójakészlettel, kapukkal, lábtenisz szettel, mezekkel gazdagodott az óvoda

Összegzés:

Az elmúlt nevelési év számos nehézséget okozott az intézmény dolgozói számára.

Szeretném megköszönni a kollégák pozitív, segítő szándékú hozzáállását, egymás és a szülők segítségét, tájékoztatását.

Köszönöm a konyhai dolgozók, élelmezésvezető, dajkák munkáját, mivel nekik köszönhetően folyamatosan biztosítható volt az intézmény nyitva tartása, tisztasága, a gyerekek ellátása. A veszélyhelyzet alatt is betartotta mindenki a szigorú előírásokat - a fertőtlenítést, a gyerekek biztonságos fogadását lehetővé tették.

Köszönöm a tisztelt Polgármester Úr, Képviselő-testület támogatását, segítségét!

Igyekszünk a munkánkat maximális módon a tőlünk telhető legjobban elvégezni, közben az alkalmazotti közösséget is összetartani, a kollégák munkáját, elkötelezettségét tiszteletben tartva megbecsülni.

Füle, 2021. június 22.



Hársádi Júlia

Intézményvezető

Mellékletek:

1. Élelmezésvezető beszámolója

Konyhai beszámoló 2020/2021

A nevelési évet 2020. szeptember 1-jén kezdtük meg.

A konyhai dolgozók száma akkor 2 fő volt, majd október 26.-tól három főre emelkedett Király Mónika személyével, aki a szakácsi munkákat látja el megfelelő végzettséggel. Az ok, Berki Istvánné nyugdíjba vonulása volt. Sajnálatos okok miatt a nyugdíjba vonulása novembertől nem kezdődhetett meg, mert nem jól lett kiszámolva a nyugdíjba vonulásának időpontja.

2021.03.18-tól 2 fő dolgozóval működik a konyha.

Az étkezésben részt vevők létszáma az alábbi táblázatban látható:

2020-2021	óvoda	idősek
szeptember	21	21
október	21	24
november	22	22
december	22	20
január	24	20
február	24	19
március	25	19
április	25	17
május	25	16
június	26	16

A járvány miatt áttértünk az egyszer használatos műanyag dobozos ételkiszállításra, amit továbbra is szeretnénk megtartani, mert az éthordók tisztasága nem megfelelő és a keresztfertőzést szeretnénk elkerülni.

2020.10.28-án étkezési térítési díj emelésére tettem javaslatot, de a pandémia miatt erre nem került sor, pedig már nagyon égető lenne, mert ezekkel a díjakkal már nem tudjuk fedezni az étkezési alapanyagok árát.

A közétkeztetési törvénynek megfelelően állítom össze az étlapot. Naponta gyümölcsöt és zöldséget kapnak a gyerekek, a korcsoportonként megengedett napi só- és kalória-bevitel is a törvényi előírásoknak megfelelő, bár az alacsony sótartalom nem aratott osztatlan sikert a közétkeztetésben résztvevők körében.

2021. májusában ÁNTSZ ellenőrzést kaptunk. Az étlapról visszajelzés eddig még nem érkezett.

2021. június 16-án NÉBIH ellenőrzés érkezett, névtelen bejelentés alapján.

Az ellenőrzés alkalmával kiderült, hogy a konyha nem rendelkezik működési engedéllyel, a mai jogszabályos előírásoknak a konyha nem felel meg, én, mint megbízott élelmezésvezető, nem rendelkezem élelmezésvezetői végzettséggel. Azóta a javasolt előírásoknak megfelelő intézkedések elkezdődtek, mind a konyha tekintetében, mind az én továbbtanulásom érdekében.

Az óvodai programokhoz alkalmazkodtunk, alapanyagokat biztosítottunk, az óvodavezető, valamint az óvodai dolgozók kéréseinek minden esetben eleget tettünk, segítségünkkel hozzájárultunk a programok sikeres lebonyolításához.

A dolgozói légkör jó, feszültségektől mentes, minden esetlegesen adódó problémát meg tudunk beszélni, majd közös erővel kijavítani.

2021.06.21.

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Lázár Anita".

Lázár Anita
megbízott élelmezésvezető

Előterjesztés

Tárgy: A Fülemüle Óvoda éves beszámolójának elfogadása, valamint fenntartói döntéshozatal
Iktatószám:

Előterjesztő: Kiss Róbert polgármester

Kapja: képviselő-testület

1. Előzmények

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény (a továbbiakban: Nktv.) 85. § (2) bekezdése alapján a fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal beszámolót kérhet az intézmény vezetőjétől az intézmény tevékenységéről. Az intézményvezető elkészítette a beszámolót és a tájékoztatót, melyek az előterjesztés mellékletét képezik. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdésének 6. pontja értelmében a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közé tartozik az óvodai ellátás biztosítása.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 83.§ (2) bekezdés d) pontja értelmében a fenntartó határozza meg az adott nevelési évben indítható csoportok számát.

Az óvodavezető kérelmében szerepel plusz egy óvodai csoport indítása és óvodapedagógusok felvétele.

Az óvodai csoportok számának meghatározásánál figyelemmel kell lenni az alapító okiratban meghatározott maximális felvehető gyereklétszáma, amely jelenleg 32 fő. Az Nkt. 4. melléklete szerint az óvodai csoportlétszám minimum 13 fő, maximum 25 fő, átlaglétszám 20 fő.

Az Nkt. 25.§ (7) bekezdése értelmében a maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető.

Az Nkt. kimondja, hogy az Óvoda esetében a napi nyitvatartási idő legalább nyolc óra, amely időtartam a fenntartó engedélyével csökkenthető. Ha a fenntartó engedélye alapján az óvoda hat óránál rövidebb napi nyitvatartási idővel működik, a fenntartásához a központi költségvetésből támogatás nem igényelhető. Ha a napi nyitvatartási idő nem éri el a nyolc órát, a költségvetési támogatás nem teljes összegben illeti meg a fenntartót, a támogatás mértékét a központi költségvetésről szóló törvény állapítja meg.

2. Jogszabályi hivatkozások

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 9/2014. (XII.31.) önkormányzati rendelete
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

3. Költségkiadások, illetve a kiadás fedezetét biztosító költségvetési sor megnevezése: -

4. Határozati javaslatok, rendelettervezet: -

5. Melléklet: beszámoló
kérelem

Füle, 2021. június 30.

Tisztelettel:

Kiss Róbert
Polgármester

Határozati javaslat I.:

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2021. (VII.8.) határozata a Fülemlüle Óvoda 2020/2021. nevelési évre vonatkozó beszámolójának elfogadásáról

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete

megismerte és a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Fülemlüle Óvoda 2020/2021 nevelési évre vonatkozó beszámolóját.

Felelős: az intézményvezető

Határidő: értelemszerű

Kiss Róbert
polgármester

ÉS

Határozati javaslat II.:

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2021. (VII.8.) határozata a Fülemlüle Óvoda férőhelyszámának emeléséről és nyitvatartási idejének módosításáról

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testülete

1. a Fülemlüle óvoda nyitvatartási idejét hétfőtől péntekig 6:30 órától 16:30 óráig állapítja meg,
2. az óvodai férőhelyek számát 40 fő férőhelyre módosítja,
3. kezdeményezi további egy óvodai csoport kialakítását,
4. felkéri a jegyzőt, hogy a Fülemlüle Óvoda Alapító Okiratának módosításáról az 2-3. pont szerint gondoskodjon,
5. a 2. és 3. pontban meghatározott tevékenységekhez szükséges költségeket az önkormányzat biztosítja.

Felelős: az intézményvezető és a jegyző

Határidő: értelemszerű

Kiss Róbert
polgármester

ikt. sz.: F4/2021

Füle Község Önkormányzata**8157 Füle**

Bodor Katalin Jegyző Asszony

Kiss Róbert Polgármester Úr

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Tárgy: Kérelem a 2021/22-es nevelési évben indítható óvodai csoportok számának növelésének engedélyezésére

Tisztelt Jegyző Asszony!

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 83.§ (2) bekezdés d) pontja szerint a fenntartó minden évben meghatározza **az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát.**

Az Nkt. 8.§ (2) bekezdése előírja a teljes körű óvodáztatást 3 éves kortól. A jegyző a szülő kérelmére – az óvodavezető és a védőnő egyetértésével – a gyermek jogos érdekeit szem előtt tartva, az 5. életév betöltéséig felmentést adhat a napi 4 óra időtartamú, kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete ezt indokolja.

A 2021/2022-es nevelési évre be kell íratni az óvodába minden kisgyermeket, aki 2021. augusztus 31.-ig betölti a 3. életévét. A 3 éves életkort 2021. augusztus 31. után betöltő gyermekek – szabad férőhely esetén – továbbra is felvételt nyerhetnek a nevelési év során folyamatosan, de számukra az óvodáztatási kötelezettség kezdete a 2022/2023-as nevelési év első napja lesz.

Intézmény	2020/21-es nevelési év			A 2021/22-es nevelési év tervezésének adatai			
	Gyermekek száma (fő)	Csoportok száma	Férőhely	Új beiratkozott gyermekek		Felmentést kérő gyermekek száma (fő)	Várható összlétszám (fő) 2021 szeptemberében
				Saját körzetből	Vidékről		
Fülemüle Óvoda	21	1	32	6	1	-	29

Tekintettel a fentiekre, a gyermekek életkori különbségeire, illetve arra, hogy esetlegesen év közben is lesz jelentkezőnk, tisztelettel kérem Jegyző Asszonyt, Polgármester Urat, Képviselő-testületet, hogy a 2021/22-es nevelési évben szíveskedjenek engedélyezni:

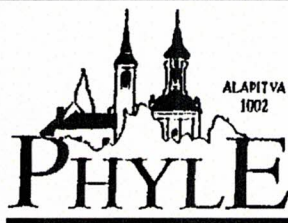
- 2 óvodai csoport indítását, ezzel együtt óvodapedagógusok felvételét
- Az Alapító Okiratunk által engedélyezett 32 fő férőhely megemelését 40 főre, valamint
- Nyitvatartási időnk módosítását az eddigi 7:00-16:00 helyett 6:30-16:30 órára.

Kérem Önöket, hogy a fenti kérelmet megtárgyalni és elfogadni szíveskedjenek!

Köszönettel:

Barátságos János

Füle, 2021-06-22

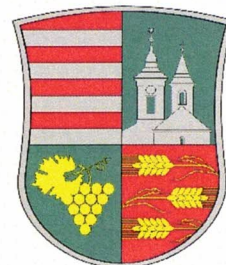


Füle Község Polgármestere

8157 Füle Petőfi u. 22.

Tel.: (22) 576-058

Fax: (22) 576-059



FÜLE

MEGHÍVÓ

Füle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

2021.július 8-án (csütörtökön) 16³⁰ órai kezdettel
ülést tart a község ház tanácstermében.

Tervezett napirendi pontok:

Füle Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2021.07.08-i ülés napirendi pontjai

1. Beszámoló az elmúlt időszak eseményeiről (szóbeli előterjesztés)
2. A veszélyhelyzetben meghozott határozatok és rendeletek jóváhagyása
3. Fülemlő Óvoda éves beszámolójának jóváhagyása, valamint fenntartói döntéshozatal
4. Rendezvénysátor megvásárlása (szóbeli előterjesztés)
5. Önkormányzati területek pontos kimérése és annak kitűzése (szóbeli előterjesztés)
6. Egyebek

A Képviselő-testület ülésére ezúton meghívom és kérem szíves megjelenését.

Füle, 2021. 06. 30.

Tisztelettel:

Kiss Róbert
polgármester

