

MEGÁLLAPODÁS

KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL MEGSZÜNTETÉSÉRŐL

Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (3282 Nagyfüged Kossuth Lajos út 15; képviseli: Juhász Jánosné polgármester) és

Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (3274 Ludas, Fő tér 1; képviseli: Vargáné Csengeri Mónika polgármester)

(a továbbiakban együtt: a Felek)

megállapodnak,

a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 85.§ (3) bekezdése alapján, hogy **2019. december 31. napjával a Nagyfügedi közös Önkormányzati Hivatalt megszüntetik az alábbiak szerint:**

A Közös Önkormányzati Hivatal megszüntetése

1.§

A megszűnő költségvetési szerv megnevezése: Nagyfügedi Közös Önkormányzati Hivatal.

A megszűnő költségvetési szerv székhelye: 3282 Nagyfüged Kossuth Lajos út 15.

2.§

A Közös Önkormányzati Hivatalt megszűnésének okai

A Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó Nagyfüged Községi Önkormányzat és a Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testületei 2019. december 31. napjától nem kívánnak együttműködni és az általuk 2013. január 01. napjával létrehozott, fenntartott és működtetett Nagyfügedi Közös Önkormányzati Hivatalt az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11.§-a alapján különválás keretében 2019. december 31. napjával megszüntetik.

3.§

Ellátandó közfeladatok biztosítása

A különválást követően a Felek az ellátandó közfeladataikról az alábbiak szerint kívánnak gondoskodni:

- A közfeladat ellátása önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként és fenntartással működik a megszűnő költségvetési szerv közfeladataira teljes körűen kiterjedően.
- Ludas község esetében a Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal,
- Nagyfüged község esetében a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal látja majd el ezen feladatokat.

4.§

A megszűnő Nagyfügedi Közös Önkormányzati Hivatal közfeladat ellátáshoz használt köztulajdon felosztása

A megszüntetésre kerülő költségvetés szerv közfeladati ellátását szolgáló ingatlan – természetben: 3274 Ludas, Fő tér 1., illetve 3282 Nagyfüged Kossuth Lajos út 15. szám alatt a megszűnő költségvetési szerv használatában álló helyiségeit, valamint az e helyiségekben található ingó vagyont (kivéve a 3274 Ludas, Fő tér 1. szám alatt található ASP bevezetése keretében telepített asztali számítógépek és tartozékaik – melyek Nagyfüged Község Önkormányzatának tulajdonát képezik) a megszüntető szerv az általános jogutódok Ludas esetében a Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal, Nagyfüged esetében pedig a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal használatába adják a megszüntető költségvetési szerv közfeladatainak zökkenőmentes ellátása érdekében.

5.§

A megszűnő Nagyfügedi Közös Önkormányzati Hivatalnál foglalkoztatottakkal kapcsolatos munkáltatói intézkedések és határidők.

A megszüntetésre kerülő költségvetés szerv a Ludasi foglalkoztatottak jogviszonya tekintetében (3 fő köztisztviselő) beleegyezésük esetén a jogutód költségvetési szervhez, a Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatalhoz történő áthelyezéssel folyamatos jogviszonynak minősülve kerül rendezésre a megállapodásban szereplő létszámkeret erejéig.

A megszüntetésre kerülő költségvetés szerv a Nagyfügedi foglalkoztatottak jogviszonya tekintetében (5 fő köztisztviselő és egy fő jegyző) beleegyezésük esetén a jogutód költségvetési szervhez, a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalhoz történő áthelyezéssel folyamatos jogviszonynak minősülve kerül rendezésre a megállapodásban szereplő létszámkeret erejéig.

Az áthelyezéseket a jogutód költségvetési szerv törzskönyvi nyilvántartásba történő módosítását követően haladéktalanul, de legkésőbb a nyilvántartásba vételről szóló döntés kézhezvételét követő 15 napon belül végre kell hajtani.

6.§

A megszűnő Nagyfügedi Közös Önkormányzati Hivatal kötelezettségvállalási rendje:

A Nagyfügedi Közös Önkormányzati Hivatal 2019. december 31. napjáig vállalhat kötelezettségeket és lehet jogosultságok alanya, korlátozás nélkül.

7.§

A fenntartó Önkormányzatok közötti elszámolás rendje:

A megszűnő Nagyfügedi Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó Nagyfüged Községi Önkormányzat valamint Ludas Községi Önkormányzat a közös hivatal megszüntetése tekintetében semmilyen elszámolási vagy egyéb jogi észrevételt nem kíván tenni.

8.§

E megállapodás a fenntartó önkormányzatok képviselő-testületeinek jóváhagyását és a polgármesterek általi aláírását követően lép hatályba.

N a g y f ü g e d, 2019. december 11.

PH

PH

Juhász Jánosné
Nagyfüged Község Polgármestere

Vargáné Csengeri Mónika
Ludas Község Polgármestere

Záradék:

A megállapodást jóváhagyta:

Nagyfüged Községi Önkormányzat Képviselő-testülete/2019.(XII.11.) önkormányzati határozatával,

Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testülete /2019.(XII.11.) önkormányzati határozatával.

N a g y f ü g e d, 2019. december 11.

Okirat száma:

Megszüntető okirat

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. § (7) bekezdése alapján a Nagyfűgedi Közös Önkormányzati Hivatal megszüntető okiratát a következők szerint adom ki:

1. A megszűnő költségvetési szerv megnevezése, székhelye, törzskönyvi azonosító száma

- 1.1. A megszűnő költségvetési szerv megnevezése: Nagyfűgedi Közös Önkormányzati Hivatal
- 1.2. A megszűnő költségvetési szerv székhelye: 3282 Nagyfűged, Kossuth Lajos út 15.
- 1.3. A megszűnő költségvetési szerv törzskönyvi azonosító száma: 805498
- 1.4. A megszűnő költségvetési szerv adószáma: 15805492-2-10

2. A költségvetési szerv megszüntetésének körülményei

- 2.1. A költségvetési szerv megszűnésének dátuma: 2019. december 31.
- 2.2. A költségvetési szerv megszüntetéséről döntést hozó szerv
 - 2.2.1. megnevezése: Nagyfűged Községi Önkormányzat
 - 2.2.2. székhelye: 3282 Nagyfűged, Kossuth Lajos út 15.
 - 2.2.3. megnevezése: Ludas Községi Önkormányzat
 - 2.2.4. székhelye: 3274 Ludas, Fő tér 1.
- 2.3. A költségvetési szerv megszüntetésének módja: szétválás (különválás)
- 2.4. A költségvetési szerv megszüntetésének oka: A közös önkormányzati hivatal fenntartó önkormányzatok a jövőben nem kívánnak együttműködni és a közös önkormányzati hivatal különválással történő megszüntetéséről határoztak

2.5. A jogutód költségvetési szerv

	megnevezése	székhelye
1	Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal	3281 Karácsond, Szent István út 42.
2	Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal	3291 Vámosgyörk, Petőfi Sándor út 25.

- 2.6. A megszűnő költségvetési szerv által ellátott közfeladat(ok) jövőbeni ellátásának módja: A különválást követően a Felek az ellátandó közfeladataikról az alábbiak szerint kívánnak gondoskodni:

A közfeladat ellátása önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként és fenntartással működik a megszűnő költségvetési szerv közfadataira teljes körűen kiterjedően. Ludas község esetében a Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal, Nagyfüged község esetében a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatal látja majd el ezen feladatokat.

3. A költségvetési szerv megszüntetésével összefüggő átmeneti rendelkezések

3.1. A kötelezettségvállalás rendje

3.1.1. A megszűnő költségvetési szerv által vállalható kötelezettségek köre és mértéke: A megszűnő költségvetési szerv az alapító önkormányzatok megállapodása alapján nem vállal kötelezettséget a megszűnése napjáig.

3.1.2. A megszűnő költségvetési szerv általi kötelezettségvállalások határideje: 2019. december 31.

3.2. A költségvetési szerv fennálló magánjogi jogai és kötelezettségei – ideértve a vagyonkezelői jogot is - további gyakorlója:

A költségvetési szervnek nincsenek magánjogi kötelezettségei és vagyonkezelői jogai.

3.3 Jogutódlással és feladatátadással összefüggő egyéb intézkedések: A megszűnő költségvetési szerv alapító önkormányzatai a 2019. december havi munkabérek tekintetében kötelezettséget vállalnak a bérek kifizetésére. A megszüntetésre kerülő költségvetés szerv a Ludasi foglalkoztatottak jogviszonya tekintetében (3 fő köztisztviselő) beleegyezésük esetén a jogutód költségvetési szervhez, a Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatalhoz történő áthelyezéssel folyamatos jogviszonynak minősülve kerül rendezésre a megállapodásban szereplő létszámkeret erejéig.

A megszüntetésre kerülő költségvetés szerv a Nagyfügedi foglalkoztatottak jogviszonya tekintetében (5 fő köztisztviselő) beleegyezésük esetén a jogutód költségvetési szervhez, a Vámosgyörki Közös Önkormányzati Hivatalhoz történő áthelyezéssel folyamatos jogviszonynak minősülve kerül rendezésre a megállapodásban szereplő létszámkeret erejéig.

Az áthelyezéseket a jogutód költségvetési szerv törzskönyvi nyilvántartásba történő módosítását követően haladéktalanul, de legkésőbb a nyilvántartásba vételről szóló döntés kézhezvételét követő 15 napon belül végre kell hajtani.

Kelt: **Nagyfüged, 2019. december**

P.H.

Juhász Jánosné
polgármester

Vargáné Csengeri Mónika
polgármester

MEGÁLLAPODÁS

közös önkormányzati hivatal létrehozásáról

amely létrejött

Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

3281 Karácsond, Szent István út 42.

Adószám: 15729064-2-10

Számlaszám: 11739030-15378826

(képviseli: Földi Csaba polgármester),

és

Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

3274 Ludas, Fő tér 1.

Adószám: 15729538-2-10

Számlaszám: 11739009-15729538

(képviseli: Vargáné Csengeri Mónika polgármester)

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

- 1. Karácsond Községi Önkormányzat** (3281 Karácsond, Szent István út 42.) és **Ludas Községi Önkormányzat** (3274, Ludas, Fő tér 1.) Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés k) pontjában, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazással élve, a 85.§ (1) bekezdése alapján az önkormányzatok működésével, a polgármester, jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására 2020. január 1. napjától határozatlan időre **közös önkormányzati hivatalt** (továbbiakban: Hivatal) hoznak létre.
- 2. A Hivatal elnevezése:** Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal
Székhelye: 3281 Karácsond, Szent István út 42.
Telephelye: 3274 Ludas, Fő tér 1.
- 3. A Hivatal illetékességi területe** Karácsond és Ludas községek közigazgatási területe.
- 4. A Hivatalt a jegyző vezeti.** A jegyzőt aljegyző helyettesíti. Az aljegyző Ludas községben ellátja a jegyzői feladatokat.
- 5. Ludas településen 3274 Ludas, Fő tér 1. szám alatt állandó jelleggel működő kirendeltség biztosítja a folyamatos ügyintézkést és az ügyfélfogadást.** A kirendeltség nem önálló jogi személy, önállóan nem jogosult képviselni a Hivatalt, nem jogosult kötelezettséget vállalni.
- 6. A ludasi kirendeltség elnevezése és címe:** Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal Ludasi Kirendeltsége (továbbiakban: Kirendeltség) 3274 Ludas, Fő tér 1. A kirendeltség vezetője az aljegyző.
- 7. A Hivatal létszáma:** 14 fő. A Hivatal dolgozóinak szakágazatok szerinti munkaköri megoszlása a következő:
1 fő jegyző
1 fő aljegyző

11 fő előadó
ebből:
5 fő igazgatási előadó
2 fő adóügyi előadó
4 fő pénzügyi, gazdálkodási előadó
1 fő hivatalsegéd

8. A Hivatal székhelyén a jegyző vezetésével 7 fő ügyintéző és 1 fő hivatalsegéd működik.

9. A Kirendeltségen az aljegyző vezetésével 4 fő ügyintéző működik.

10. Karácsond településen a Hivatal ügyfélfogadási rendje:

hétfő:	8.00 – 12.00
kedd:	8.00 – 12.00
csütörtök:	8.00 – 17.30
péntek:	8.00 – 10.00

A jegyző köteles heti két alkalommal, keddenként 8.00-12.00 óra és csütörtökönként 14.00-17.30 óra között ügyfélfogadást tartani.

11. Ludas településen a Kirendeltség ügyfélfogadási rendje:

hétfő: 8.00 – 16.00
szerda: 8.00 – 16.00
péntek: 8.00 – 13.30

A jegyző köteles heti egy alkalommal, hétfőnként 8-12 óra között a Kirendeltségen tartózkodni és 8-10 óra között ügyfélfogadást tartani.

12. Karácsond település polgármestere a Möt. 67. § a) pontja alapján irányítja a Hivatalt. E körben tett intézkedéseire a Ludas településen működő kirendeltségre vonatkozóan Ludas község polgármesterének egyetértése szükséges.

13. A jegyző, aljegyző kinevezéséhez, felmentéséhez a polgármesterek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. A megállapodás megkötésekor fennálló lakosságszám-arányok: Karácsond település 80 %, Ludas település 20 %. A jegyzővel szembeni egyéb munkáltatói jogokat Karácsond település polgármestere gyakorolja.

14. A Hivatal köztisztviselői, alkalmazottai tekintetében a munkáltatói jogokat, továbbá az aljegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a jegyző gyakorolja. A Ludas településen működő kirendeltség köztisztviselője, alkalmazottja kinevezéséhez, felmentéséhez, bérezéséhez és jutalmazásához az érintett Ludas település polgármesterének egyetértése szükséges – az általa meghatározott körben.

15. 2020. január 1-jétől a Karácsondi Polgármesteri Hivatal és a Ludasi Polgármesteri Hivatal állományából 8 fő köztisztviselő és 1 fő hivatalsegéd – egyetértésükkel – a munkáltató személyében bekövetkező jogutódlás miatt kinevezés-módosítással – jogviszonyuk folyamatossága mellett – a Hivatal alkalmazásába kerülnek.

16. 2020. január 1-jétől a Karácsondi Polgármesteri Hivatalt vezető jegyző – egyetértésével – jegyzőkénti továbbfoglalkoztatását – jogviszonya folyamatossága mellett – a két önkormányzat polgármestere elfogadta.

17. A Képviselő-testületek mindkét településen biztosítják az igazgatási munka ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

18. A Hivatal működési és egyéb költségeit az alábbiak szerint fedezik:

- a) A központi költségvetési támogatás felhasználása a hivatali feladatellátás érdekében Karácsond székhelyen és a Ludasi Kirendeltségen lakosságszám arányosan történik.
- b) Az a) pontban meghatározott központi költségvetési támogatásból a jegyző illetményét a két település Karácsond 2/3-ad, Ludas 1/3-ad arányban biztosítja. Ameddig a kirendeltségen nincs foglalkoztatva aljegyző, a két település a jegyző bérét 1/2–1/2-ed arányban köteles a fedezni. A jegyző Ludasi Kirendeltségre történő szállításáról és a székhelyre való visszaszállításáról Ludas Községi Önkormányzat gondoskodik és viseli költségeit.
- c) A székhely részére a Hivatallal kapcsolatos adminisztratív tevékenységekhez való hozzájárulásként a székhelyet a központi normatív támogatásból 1.000.000 Ft/év illeti meg a kirendeltség részéről, mely minden évben további 100 000 Ft/év összeggel növekszik.
- d) A hivatallal kapcsolatos pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátásáért a székhelyet a központi költségvetési támogatásként nyújtott önkormányzati hivatal működésének támogatása 2 fő köztisztviselőre eső mértékének 20 %-a illeti meg a kirendeltség részéről.
- e) Amennyiben a központi költségvetési támogatás nem fedezi az adott településen lévő hivatali alkalmazottak bér- és járulék kiadásait (cafetériát is beleértve), valamint a hivatali épület és a hivatali munka dologi kiadásait, a különbséget a felmerülés helye szerinti önkormányzat viseli. A hozzájárulás éves összegét az éves költségvetés készítésekor kell meghatározni, melyet a képviselő-testületek az önkormányzat költségvetésében fogadnak el.
A hozzájárulás minden hónapban esedékes. Ludas Községi Önkormányzat a hozzájárulás éves összegének 1/12-ed részét minden hónap 5 napjáig havonta előre utalja át Karácsond Községi Önkormányzat számlájára, melyet Karácsond Községi Önkormányzat intézményfinanszírozásként 10 napon belül átutal a Hivatal számlájára.
- f) A nem mindennapi működési beszerzések (pl. berendezések, bútorok), épület felújítás költségei azt a települési önkormányzatot terhelik, ahová az adott beszerzés és ahol az adott beruházás, felújítás történt.
- g) Amennyiben a Hivatal dolgozóinak valamelyik önkormányzat a költségvetésbe nem betervezett jutalmat vagy egyéb juttatást ad, azt a saját költségvetése terhére biztosítja.
- h) Amennyiben nem megfelelő adatszolgáltatás, vagy egyéb elmaradás miatt a székhely település önkormányzata bírságban, vagy más fizetési kötelezettségben részesül, azt az önkormányzat viseli, amely vonatkozásában a bírság, fizetési kötelezettség kiszabásra, illetve megállapításra került. Ha a bírság, fizetési kötelezettség Ludas község vonatkozásában keletkezik, Ludas Községi Önkormányzat a kiszabást, megállapítást követő 8 napon belül köteles megtéríteni Karácsond Községi Önkormányzat számára.

19. A hozzájárulás, a bírság és egyéb tartozás megfizetésének elmaradása esetén Karácsond Község Polgármestere 5 napos határidővel írásbeli felszólítást küld Ludas Község Polgármesterének, a határidő eredménytelen leteltét követően a tartozás mértékéig inkasszóval élhet az önkormányzat számlájával szemben.

20. A Hivatal vagyona a leltár szerint a két önkormányzat által biztosított ingatlanok, tárgyi eszközök, berendezési tárgyak és egyéb ingóságok térítésmentes használati joga. A leltárban szereplő vagyon az egyes önkormányzatok tulajdonában marad, csak az

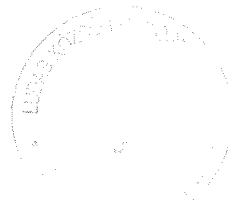
- ingyenes használati jog illeti meg a Hivatalt, amelynek megszűnése esetén az érintett vagyontárgyak használati joga visszakerül a tulajdonos önkormányzathoz.
21. A Hivatal működése során a költségvetése terhére vásárolt, vagy egyéb módon szerzett vagyon (ingatlan, tárgyi eszköz, egyéb ingóság) a Hivatal tulajdonába kerül, amelynek a megszűnése esetén ezen vagyontárgyak megosztása az önkormányzatok által a vásárláskor viselt költségek arányában történik. A más szervtől kapott, ingyenesen átvett és a megszűnéskor meglévő vagyon (ingatlan, tárgyi eszköz, egyéb ingóság) megosztása – a eltérő megállapodás hiányában – lakosságszám-arányosan történik.
22. A Hivatal feladatainak ellátása településenként külön-külön történik az alábbiak tekintetében:
- A képviselő-testületek működésével kapcsolatos döntés-előkészítés, végrehajtás; a bizottságok működésével kapcsolatos hivatali feladatok.
 - A polgármesterek és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítése, végrehajtása.
 - Az önkormányzati intézmények működésével összefüggő hivatali feladatok ellátása.
 - Adatkezelés, nyilvántartások vezetése.
 - Anyakönyvi ügyintézés.
 - Közfoglalkoztatással összefüggő hivatali feladatok ellátása.
 - Az egyes önkormányzatok saját beruházásaival, pályázataival összefüggő feladatok ellátása.
 - Az önkormányzat költségvetésének, zárszámadásának, pénzügyi beszámolóinak, adatszolgáltatásának elkészítése és aláírása.
 - A gazdálkodással kapcsolatos napi ügyek intézése.
 - Ügyfelfogadás.
23. A székhely település feladata
- Hivatal költségvetésének, zárszámadásának, pénzügyi beszámolóinak, adatszolgáltatásának elkészítése.
 - A Hivatal beruházási, felújítási, pályázatai hivatali feladatai ellátása.
24. A jegyző Ludas község vonatkozásában különösen az alábbi kötelezettségekkel rendelkezik:
- Képviselő-testületi és bizottsági jegyzőkönyvek aláírása.
 - Rendeletek aláírása, kihirdetése.
 - Jegyzőre átruházott hatáskörök ellátása.
 - Évente háromszor részt vesz, és évente egy alkalommal beszámol a képviselő-testület ülésén a Hivatal működéséről.
- A jegyző kötelezettségeinek végrehajtásában az aljegyző döntés-előkészítő feladatot lát el, és ennek keretében az adatok valódiságáért és a törvényességért teljes körű felelősséget vállal.
25. A jegyző a Hivatal tevékenységéről évente egy alkalommal beszámol a képviselő testületeknek. A kirendeltség költségvetését – a meghatározott keretek között – Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testülete fogadja el, melyet Karácsond Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetés elfogadásakor beépít a Hivatal költségvetésébe.
26. A jegyző Karácsondon, az aljegyző Ludason köteles az adott önkormányzat képviselő-testületének és bizottságainak az ülésén részt venni és kölcsönösen helyettesíteni, ennek érdekében a polgármesterek a képviselő-testületek üléseinek időpontját összehangolják.

27. A Hivatal szervezetére, működésére és egyes adataira vonatkozó részletes rendelkezéseket a Hivatal – mint költségvetési szerv – Alapító Okirata és Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza, melyek elfogadásáról a képviselő-testületek külön-külön döntenek.
28. A Hivatalt megszüntetni, abból kiválni vagy ahhoz csatlakozni kizárólag az általános önkormányzati választások napját követő 60 napon belül lehet. Ezen kívül a megállapodás bármikor, a felek mindegyikének minősített többséggel hozott egybehangzó döntésével módosítható.
29. Jelen megállapodás érvényességéhez a felek mindegyikének minősített többséggel hozott jóváhagyó (elfogadó) határozata szükséges. Ugyancsak a felek mindegyikének minősített többséggel hozott egybehangzó döntése szükséges a megállapodás módosításához.

Karácsond, 2019. december 11.

.....
Karácsond Községi Önkormányzat
Földi Csaba
polgármester

.....
Ludas Községi Önkormányzat
Vargáné Csengeri Mónika
polgármester



..... Önkormányzata
Polgármesterétől

Tárgy: Javaslat a Domoszló, Detk, Halmajugra, Kisnána, Ludas és Vécs Települések
Önkormányzati Társulás megszüntetésére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Domoszló, Detk, Halmajugra, Kisnána, Ludas és Vécs Települések Önkormányzati Társulást 2006-ban hozta létre 6 település. A társulás létrehozásának oka egy szélessávú hálózat kiépítésére szóló pályázat elnyerése, annak kivitelezése, valamint működtetésére irányult. A működtetést a Domnet Kft. (Domoszlói székhellyel) végezte. A szolgáltatást nyújtó technológia központja is Domoszlón került kiépítésre.
A társulásnak községünk is tagja.

Sajnos a távközlési technológia rohamos fejlődése nem tette lehetővé a szolgáltatások (szélessávú internet, kábeltévé, telefon) rentábilis működtetését. A társulás tagjai 2016-ban úgy döntöttek, hogy a társulás vagyont képező infrastruktúrát mivel önkormányzati önerőből fejleszteni nem tudják és nem is akarják, eladásra kínálják fel.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. társulásokra irányadó rendelkezései értelmében a társulás megszűnik, ha a társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületeinek mindegyike minősített többségű döntésével azt elhatározza.

A Társulási Tanács 5/2019. (.....) TT határozatával egyetértett a Társulás megszüntetésével, és elfogadta az erre irányuló dokumentumokat. Javaslom, hogy Önkormányzatunk is egyetértő döntést hozzon a Társulás megszüntetéséről 2019. december 31-i időponttal. A megszüntető okiratot a határozati javaslat melléklete tartalmazza.

A Társulási megállapodás értelmében a Társulás megszűnésekor a tagok elszámolnak egymással. A Társulás alapításakor a tagok vagyont nem adtak át a Társulásnak. A Társulás vagyont jelenleg 1.686.562.- Ft képezi, amely a Takarékbank Zrt.-nál vezetett társulási bankszámlán található. A Társulási megállapodás értelmében a Társulás megszűnése esetén a meglévő vagyon a Társulás tagjait a társulási megállapodásban részletezett lakosságszám százalékos arányában illeti.

A költségvetési szervként működő Társulás értelemszerűen jogutód nélkül, a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásából való törléssel szűnik meg. A megszüntetéshez szükséges a megszüntetésről szóló döntés – minősített többséggel történő - meghozatala, és a megszüntető okirat elfogadása a Társulási Tanács, valamint valamennyi tagönkormányzat részéről.

Kérem a Képviselő-testületet a határozati javaslatban foglalt döntés meghozatalára.

....., 2019.

.....
polgármester

2.6. A jogutód költségvetési szerv

	megnevezése	székhelye
1	-	-
2	-	-
3	-	-

2.7. A megszűnő költségvetési szerv által ellátott közfeladat(ok) jövőbeni ellátásának módja:

3. A költségvetési szerv megszüntetésével összefüggő átmeneti rendelkezések

3.1. A kötelezettségvállalás rendje

3.1.1 A megszűnő költségvetési szerv által vállalható kötelezettségek köre és mértéke:
A megszűnési döntésig vállalt kötelezettségek teljesítésén személyi kifizetéseken túl kötelezettséget nem vállalhat.

3.1.1. A megszűnő költségvetési szerv általi kötelezettségvállalások határideje: 2019. december 15.

3.2. A költségvetési szerv fennálló magánjogi jogai és kötelezettségei – ideértve a vagyonkezelői jogot is - további gyakorlója: a székhely önkormányzat veszi fel könyveiben a megszűnő Társulás vagyonát. A Társulás tulajdonában lévő vagyoni eszközök a székhely település önkormányzatának tulajdonába kerülnek, a pénzeszközök megosztása a Társulási megállapodásban foglaltak szerint történik.

3.3. Jogutódlással és feladatátadással összefüggő egyéb intézkedések: -

Kelt: Domoszló, 2019.

P.H.

Társulás Elnöke

MEGÁLLAPODÁS

Domoszló, Detk, Halmajugra, Kispána, Ludas és Vécs Települések Önkormányzati Társulásának megszüntetéséről

A Domoszló, Detk, Halmajugra, Kispána, Ludas és Vécs Települések Önkormányzati Társulása tagjai:

DETK KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT (3275 DETK, ÁRPÁD ÚT 16)
DOMOSZLÓ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT (3263 DOMOSZLÓ, PETŐFI SÁNDOR ÚT 5)
HALMAJUGRA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT (3273 HALMAJUGRA, KOSSUTH ÚT 163)
KISPÁNA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT (3264 KISPÁNA, SZABASDSÁG ÚT 3)
LUDAS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT (3274 LUDAS, FŐ TÉR 1)
VÉCS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT (3265 VÉCS, KOSSUTH LAJOS ÚT 47)

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 105/A. §-ban foglalt felhatalmazás, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 88. § (2) bekezdése szerint - Képviselő-testületeik minősített többséggel hozott döntései alapján — a jelen okirat aláírásával és annak feltételei szerint megállapodnak, hogy a Domoszló, Detk, Halmajugra, Kispána, Ludas és Vécs Települések Önkormányzati Társulása 2019. december 31-i hatállyal jogutód nélkül megszűnik.

Előzmények

1. A tag önkormányzatok a Domoszló, Detk, Halmajugra, Kispána, Ludas és Vécs Települések Önkormányzati Társulását 2006.04.28. napján alapították
2. A megszűnő társulás megnevezése: Domoszló, Detk, Halmajugra, Kispána, Ludas és Vécs Települések Önkormányzati Társulása
3. A megszűnő társulás székhelye: 3263 Domoszló, Petőfi Sándor út 5.
4. A megszűnő társulás törzskönyvi nyilvántartási száma: 383031

A Települési Szilárdhulladék-lerakókat Rekultiváló Társulás megszüntetése

5. A Domoszló, Detk, Halmajugra, Kispána, Ludas és Vécs Települések Önkormányzati Társulása Társulás Tanácsa /2019. (XII....) TT határozatával minősített többséggel elhatározta a jogi személyiséggel rendelkező Társulás megszűnését. A Társulás megszüntetéséhez a Társulásban résztvevő valamennyi tagönkormányzat képviselő-testületének minősített többséggel meghozott döntése szükséges.
6. A megszüntetés módja: az Áht. 11. S (I) bekezdése alapján az alapító szerv általi jogutód nélküli megszüntetés.
7. A megszüntetés időpontja: 2019. december 31.
8. A megszüntetés oka: a Társulás az alapításkori célja szerinti feladatait teljesítette.
9. A közfeladat jövőbeni ellátása: a Társulás nem közfeladatot valósított meg.
10. A Társulás 2019. december 15-ig vállalhat kötelezettséget, illetve teljesíthet kifizetéseket a megszüntető döntésig vállalt kötelezettségek teljesítése, személyi kifizetések céljából.
11. A Társulás pénzforgalmi számlája 2019. december 31. napjával megszüntetésre kerül.

Igazgatóságán. A megszűnés napjával a Magyar Államkincstár adatszolgáltatása alapján az adóhatóság hivatalból megszünteti a szerv adószámát.

17. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az MÖtv. az Áht., az Ávr., valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.
18. A tagönkormányzatok kijelentik, hogy képviselő-testületeik a jelen megszüntető megállapodást — minősített többségű határozattal — jóváhagyták, jelen megszüntető megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és azt, mint akaratukkal megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Domoszló, 2019. december

Előterjesztés Falugondnoki szolgáltatás létrehozásához

Az előterjesztést készítette: Vargáné Csengeri Mónika

Falugondnoki szolgáltatás célja:

A falugondnoki szolgáltatás célja, hogy a hátrányos helyzetű, intézmény- és szolgáltatáshiányos településeken, az aprófalvakban és tanyás térségekben az ott élők esélyegyenlőségét biztosítsák, és a fenti hiányosságokat pótolandó a települési komfortérzetet növelő szolgáltatásokhoz való hozzáférést lehetővé tegyék.

A szolgáltatás segítségével az ellátást igénylő emberek számára lehetőség nyílik arra, hogy mindennapjaikat a települési hátrányok ellenére megszokott lakókörnyezetükben, saját otthonukban töltsék, s fizikai állapotuk, családi helyzetük megváltozása esetén is minél később vagy egyáltalán ne szoruljanak intézményi, szakosított ellátásra. Amennyiben ez megvalósul, a gondoskodó társadalmi környezetben a legnehezebb életkörülmények között élők is a nem hátrányos helyzetű településeken lakók életesélyeit megközelítve, biztonságban és méltósággal élhetik le életüket.

A falugondnoki szolgálat létrehozását a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Sztv.) 60.§- a szabályozza, eszerint:

60. §. (2) A falugondnoki szolgáltatás hatszáz lakosnál kisebb településen működtethető. Amennyiben a falugondnoki szolgálat létesítését követően a település lakosság száma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik hatszáz lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.

A szolgálatokat általában a települési önkormányzatok működtetik.

Az ellátottak köre:

A településen életvitelszerűen tartózkodó személyek – akár a település egész lakossága, mindenkori személyes (szociális, egészségügyi, családi stb.) körülményeik, szükségleteik alapján látandók el. Az ellátottak körének meghatározásánál jövedelmi viszonyokat nem szabad vizsgálni, a rászorultságot az az adott élethelyzet jelenti, amelyet valaki egyedül nem tud megoldani, és nincs belátható időn és elérhető földrajzi távolságon belül rokonsági vagy szomszédási kapcsolatokban segítője.

A feladatellátás szakmai tartalma, a szolgáltatások köre:

A falugondnoki szolgáltatás az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet alapján közvetlen, személyes és közvetett segítséget nyújt szociális alapszolgáltatásként, mely feladatokat az önkormányzat saját rendeletében szabályozza a helyi szükségleteknek megfelelően. Közvetlen feladatoknak nevezzük azokat, melyeket a szolgáltatást végző falugondnok személyesen, közvetlenül az igénybevevővel kapcsolatba lépve végez el. Ennek megfelelően közvetett feladatok azok, amelyek végzése során a falugondnok nem kerül személyes, közvetlen kapcsolatba az igénybevevővel, hanem valamely intézményi szolgáltatásban működik közre.

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

a) a közreműködés

aa) az étkeztetésben,

ab) a házi segítségnyújtásban,

ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;

b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

- ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,
- bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
- c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása,

így

- ca) az óvodába, iskolába szállítás,
- cb) az egyéb gyermekszállítás.

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

- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c)* az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

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

- a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

(3a)* A (3) bekezdésben meghatározott feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.

(4)* A falugondnok tevékenységét a 8. számú melléklet szerinti tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

Egyéb jellemzők:

A falugondnoki szolgáltatást heti 40 órában közalkalmazottként foglalkoztatott munkavállaló látja el. Közalkalmazotti jogviszony büntetlen előéletű, tizennyolcadik életévét betöltött, továbbá magyar állampolgárságú személlyel létesíthető. Közalkalmazotti jogviszony pályázat alapján tölthető be. Csak olyan közalkalmazottat lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

A hagyományos munkaidőn túli feladatok – még hétköznap is – és a hétvégi munkavégzés a falugondnoki szolgáltatás során gyakoriak, ezért ezek egyeztetése, sürgősségi rangsorolása külön figyelmet igényel. A feladatellátás során a gazdaságosság elvét is figyelembe kell venni, ezért célszerű az egyedi szállítási igényeket lehetőség szerint csoportosan kielégíteni, illetve azokhoz egyéb feladatellátást is társítani. Amennyiben a szállítási igények meghaladják a szállítási kapacitást vagy ütköznek más feladatokkal, a falugondnok feladata a beérkező igények rangsorolása. Az önellátást segítő feladatok tekintetében figyelemmel kell lenni arra, hogy az ellátott személyek meglévő aktivitását a szolgáltatás ne oltsa ki, az egyén maradjon motivált a szolgáltatások igénybevétele mellett is az életvitelét segítő tevékenységek önálló megoldásában – természetesen a mindenkori körülményei által lehetséges mértékben.

A falugondnok egyszemélyes szolgáltató, munkáját a polgármester vagy a képviselő-testület által meghatározott más személy jogosult irányítani. A képzett falugondnok az állami normatívával támogatott szolgáltatást a vonatkozó jogszabályokban előírt követelmények alapján, a mindenkori lakossági szükségletek figyelembevételével, döntően önállóan végzi. Döntési lehetőségei, szakmai kompetenciái vannak a napi feladatellátással kapcsolatban, felettse engedélyét a rendkívüli igények és a szokásosnál költségigényesebb feladatok felmerülése esetén kell kikérnie.

A falugondnoki szolgáltatást a falugondnok személyesen vagy telefonon történő értesítésével a szakmai programban meghatározott módon lehet igényelni. A szolgáltatók és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módja a személyes ismeretségen alapuló közvetlen emberi kommunikáció, mely élőszóban vagy telefonon, szükség esetén írásban történik.

Az Sztv. 115/A. §-a alapján térítésmentesen kell biztosítani a falugondnoki szolgáltatást.

A falugondnoki szolgálat működéséhez az állami költségvetés normatívát biztosít.

*A falugondnoki szolgáltatás alapvető tárgyi feltétele a személyszállításra és kisebb áruszállításra is alkalmas gépjármű. Szakmai ajánlás: 8+1 férőhelyes, személyszállításra vizsgázott gépjármű, de **elfogadható a személygépkocsi** is. A falugondnoknak a gépjármű vezetéséhez előírt megfelelő jogosítvánnyal kell rendelkezni.*

További előírások a működéshez:

A falugondnoki szolgálatról a képviselő-testületnek rendeletet kell alkotnia.

A szolgálatnak rendelkeznie kell:

- Bejegyzéssel (régén működési engedéllyel)
- Szervezeti és működési szabályzattal,
- Szakmai programmal (tartalma meghatározott),
- A foglalkoztatott munkaköri leírásával,
- Törzskönyvkivonat módosítása szükséges
- Szabályzatokkal (munkavédelmi szabályzat, gépjármű használati szabályzat)

A szakmai programhoz mellékletként csatolni szükséges:

- A szervezeti és működési szabályzatot.

A működési engedély iránti kérelemhez csatolandó iratok:

- Szakmai program,
- Nyilatkozat közalkalmazotti jogviszony létesítéséről,
- Szakképesítést bizonyító okirat,
- Tanfolyam elvégzését bizonyító okirat másolata, abban az esetben, ha nem rendelkezik szakirányú végzettséggel nyilatkozat, arra vonatkozóan, hogy a **foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belül a munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést elvégzi**
- Járművezető engedély
- Forgalmi engedély,
- Biztosító igazolása, hogy a gépjármű kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási és casco biztosítási szerződéssel rendelkezik,
- Tulajdoni lap

A falugondnoki szolgálat a Bejegyzést kiadó határozat jogerőre emelkedésétől kezdődően működtethető.

Az előterjesztés mellékletét képezi a falugondnoki szolgálatról szóló rendelet tervezete, illetve a szakmai program a kötelezően előírt mellékleteivel.

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

Ludas, 2019. december 10.

Vargáné Csengeri Mónika
polgármester

Határozati javaslat:

...../2019. (XII.11.) képviselő-testületi határozat a létesítendő falugondnoki szolgálat szakmai programjának elfogadásáról

Ludas Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – a szükséges engedélyek beszerzését követően, előreláthatólag 2020, január 1-től – falugondnoki szolgálat létrehozását határozza el és ennek érdekében működési engedély kiadását kéri az engedélyező szervtől.

A képviselő-testület a falugondnoki szolgálat működéséhez elfogadja a szakmai programot.

A képviselő-testület a falugondnoki szolgáltatás működtetéséhez határozatlan időre falugondnokot alkalmaz, a közalkalmazotti jogviszonyban álló falugondnok személyének kiválasztása érdekében pályázatot tesz közzé.

Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos

Határozati javaslat:

...../2019. (XII.11.) képviselő-testületi határozat a létesítendő falugondnoki szolgálat szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásáról

Ludas Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – a szükséges engedélyek beszerzését követően, előreláthatólag 2020, január 1-től – falugondnoki szolgálat létrehozását határozza el és ennek érdekében működési engedély kiadását kéri az engedélyező szervtől.

A képviselő-testület a falugondnoki szolgálat működéséhez jóváhagyja a szakmai program mellékletét képező szervezeti és működési szabályzatot.

Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos

Előzetes hatásvizsgálat és indokolás a falugondnoki szolgálatról szóló önkormányzati rendelethez

Tisztelt Képviselő-testület!

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény szerinti előzetes hatásvizsgálati (17.§) és indokolási (18.§) kötelezettségnek az alábbiak szerint tesztek eleget:

1. a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatása, különösen

a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatásai: A rendelet lehetővé teszi az önkormányzat részére a falugondnoki szolgáltatáshoz kapcsolódó állami támogatás igénylését, így bevételnövelő hatása van, amelyet azonban az adott célra kell fordítani. Társadalmi hatása az ellátások bővülése, amely a lakosság életminőségét javíthatja.

b) környezeti és egészségi következményei: A rendeletnek közvetlen környezeti és egészségügyi következményei nincsenek.

c) adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: A rendelet a meglévő adminisztratív terheket nem befolyásolja.

2. a jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

A szolgáltatás bevezetése nem kötelezettség, csak lehetőség. A szolgáltatás önkormányzati rendelet hiányában azonban az nem működtethető jogszerűen.

3. a jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: az önkormányzat és a közös önkormányzati hivatal biztosítja.

4. Az indoklásban be kell mutatni azokat a társadalmi, gazdasági, szakmai okokat és célokat, amelyek a javasolt szabályozást szükségessé teszik, továbbá ismerteti a jogi szabályozás várható hatásait:

A falugondnoki szolgálat a szociális törvény előírása alapján a hatszáz főnél kisebb lélekszámú településeken működtethető. Bár a településünk lakossága 2019. január 1-i adat szerint 745 fő, de jórészt egyedülálló idős emberek. A lélekszám évek óta csökkenő tendenciát mutat.

A részletes feladatokat önkormányzati rendeletben kell meghatározni, amelyek elsősorban a szociális alapellátáshoz, az egészségügyi ellátáshoz vagy a nevelési-oktatási feladatokhoz kapcsolódhatnak. A szolgáltatáshoz alkalmazni kell egy falugondnokot, szakmai programot kell készíteni, a falugondnoknak képezettnek kell lennie vagy azt megszereznie, és alapvetően

a feladataihoz mindenképpen indokolt egy gépkocsi beszerzése. A falugondnok közreműködhet majd az ételszállításban, és a rászorultak vagy az egyéb szociális segítők (házi segítségnyújtó, családgondozó, stb.) közlekedésének segítségével is, a lakosságnak a járásközpontba való eljutásához is nagy segítség lenne, ügyeik intézése céljából, mivel tömegközlekedés útján a járási központot megközelíteni nagyon körülményes. A szolgálat bevezetése jelentős ellátási színvonal-növekedést eredményezne a településünk életében.

A rendelet elfogadásához minősített többség szükséges.

Fentiek alapján, kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a rendelet elfogadásáról szíveskedjenek állást foglalni.

Ludas, 2019. december 10.

dr. Pető László

helyettes jegyző

Ludas Község Önkormányzata

SZAKMAI PROGRAM

Ludas

A szakmai program a Ludas Község Önkormányzata közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

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

A szakmai program a Ludas község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Ludas Községi Önkormányzat (székhelye: 3274 Ludas, Fő tér 1.)

I. rész

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

A falugondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülések esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a települések szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. Igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásokban való részvétel.

A falugondnoki szolgálat a helyi szükségletek alapján

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

A falugondnoki szolgáltatás:

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre

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

Más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnok munkája során együttműködik

- a házi segítségnyújtást végző személlyel, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen történik
- Ludas Község Önkormányzatával, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik
- A Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatallal a kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik
- az Óvoda, Iskola vezetőjével a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik

- a háziorvossal a kapcsolattartás hetente személyesen történik
- a védőnői szolgálattal a kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik

Az együttműködésük révén kölcsönösen tájékoztatják egymást a falugondnoki szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már a szolgáltatásban részesült személyekről.

II. rész

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Ludas község a Gyöngyösi járásban, Heves megyében helyezkedik el. A hozzá legközelebb eső város, Gyöngyös mely 18 km távolságot jelent. A megyeszékhely Eger 50 km-re található. A község vasúti megállóval rendelkezik, az autóbusz közlekedés, csak a megyeszékhely irányába megfelelő.

A település állandó lakosainak száma 2019. január 1-én 747 fő.

Az életkor szerinti megoszlás a következőképpen alakul:

Életkor	Fő
0 -25 éves	205
25 – 59 éves	357
60 – 79 éves	149
80 éves és felette	36

A 60 év feletti lakosság aránya magas a településen. A születések száma évente 10 főnél kevesebb, 2018. évben 7 gyermek született a településen. A halálozások száma 10 fő vagy e szám fölötti, igen magas éves szinten, 2018. évben 14 fő halt meg a településen.

A településen lévő szolgáltatások bemutatása

A Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal Ludasi Kirendeltségén van lehetőség a közigazgatási szolgáltatások helyben, a településen történő igénybevételére és intézésére. A Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője Ludas község vonatkozásában jegyzői feladatokat lát el a Karácsondi Közös Önkormányzati Hivatal bevonásával.

- **Posta** helyben működik a településen
- **A háziorvos egy héten három alkalommal rendel a településen**, legközelebbi orvosi szakrendelés Gyöngyösön található.
- **Gyógyszertár nincs** a településen.
- **Abasár-i Integrált Szociális Intézmény család-és Gyermekjóléti** Szolgálata működik a településen, minden héten szerdán tart ügyfélfogadást helyben.
- Ludas Község Önkormányzata alapító szerve és fenntartója az Óvodának
- Az általános iskola alsó tagozattal működik, a Detk-i Petőfi Sándor Általános Iskola Ludas-i telephelyeként.

- A szociális étkeztetés beszállítótól kerül megrendelésre
- A házi segítségnyújtást az *Abasár-i Integrált Szociális Intézmény család-és Gyermekjóléti Szolgálat* látja el
- *Idősek nappali ellátása* nem megoldott a településen.
- *Egy élelmiszerbolt üzemel,*
- A lakossági – szakmunka – szolgáltatások a településen nincsenek
- Teleház nem működik, internet-elérésre a Könyvtárban van lehetőség.

A falugondnoki szolgáltatás működésének megkezdése előtt az önkormányzat közfoglalkoztatott foglalkoztatásával biztosítja az étkeztetés kiszállítását. A település infrastrukturális helyzete jónak mondható: rendelkezik ivóvíz hálózattal, telefonhálózattal, gázhálózattal, kábeltelevízióval. A szennyvízcsatorna kiépítése 2019-ben kezdődött meg.

III. rész A./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapeladatai, nyújtott szolgáltatáselemek

I. Szállítás

Szállítás: javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetőleg önmaguk és eltartottaik számára azt tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve az általa eltartottakat is, aki kora, egészségi állapota, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, szenvedélybetegsége vagy hajléktalansága miatt nem képes az étkeztetésről más módon gondoskodni.

Ennek keretében történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása a - *Panoráma Kft. konyhájáról*. Kapcsolódó feladat a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése.

Az étkeztetés iránti igényt írásban kell kérelmezni, az erre szakosodott úrlapon. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéről A Szilvásváradai Szociális Szolgáltató dönt. Az ellátás megkezdésének időpontjáról írásban értesítik az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az ellátottak köre:

Azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek

gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta

2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képezett 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, gázipalack, zár stb. cseréje),
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások 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 vesz 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:

- Azok a személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és nem gondoskodnak róluk,
- akik tartási, öröklési szerződést kötöttek – helyzetük rendezéséig, feltéve, hogy a gondozási szükséglet a napi 4 órát nem haladja meg. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt a szolgáltatást végző tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta

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 település lakói számára. A falugondnoki szolgáltatást végző feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

Az ellátottak köre:

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők, potenciálisan a település egésze.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja:

A feladat három fő területet érint: a) a betegek háziorvosi rendelésre, illetve b) egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint c) a gyógyszerek kiváltását, és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítását.

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

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. eljárni. A falugondnoki szolgáltatást végző 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 falugondnoki szolgáltatást végző 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.

Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás- szakrendelésre szállítás

Az egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.

Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a háziorvos szokásjoga, igénye szerint végzi.

A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek. Figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

Az ellátottak köre:

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

A feladatellátás rendszeressége:

folyamatos

A feladatellátás tartalma:

Egyéb gyerekszállítás

A gyermekek szabadidős programra, iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre stb. való szállítása is a falugondnoki szolgáltatás egyik alapfeladata. A falugondnoki gépjárműnek meg kell felelni a gyermekszállítás feltételeinek, rendelkeznie kell a szükséges tárgyi – személyi feltételekkel. A közúti közlekedési szabályoknak megfelelően a gépjárművet a „gyermekszállítás” matricával kell/ lehet ellátni.

Az ellátottak köre:

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

A feladatellátás rendszeressége:

folyamatos

B./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgáltatás egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a falugondnoki szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoki szolgáltatást végzőnek, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat. Feladatainak nagy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések 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 történő szállítás.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerűen

2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek szolgáltatást végző által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A falugondnoki szolgáltatást végző munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

alkalomszerűen, igény szerint.

3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgáltatást végző 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 falugondnoki szolgáltatást végző munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, megteszi a szükséges lépéseket. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

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

Az ellátottak köre:

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

A feladatellátás rendszeressége:

folyamatos

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

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

- ételszállítás önkormányzati intézménybe, és az ellátottaknak.
- önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A települési önkormányzat.

A feladatellátás rendszeressége:

folyamatos

II. Megkeresés

Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hová fordulni, valamit az ellátott számára információt nyújtani, az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban.

II.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alappfeladatai

II.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A falugondnok szállításon kívüli feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésében való közreműködés.

II.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé (családsegítő családgondozó, házi-segítségnyújtó), amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos, permanens ellátást, gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók

értésítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

II.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A falugondnok a sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban van a település lakosaival, így lehetősége van figyelemmel kísérni az egyedül élőket, főként az idős embereket.

Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amit már ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg, és tájékoztatja a háziorvost. Prevenációs célzattal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

II.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegez, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.

A falugondnok további feladata: a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

II.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A falugondnok a mindennapi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket (alkohol, drog stb.), különös tekintettel a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, preventív intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés), segíti a hivatalos ügyek intézését.

III. KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉS

Közösségi fejlesztés: egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

III. 1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

III.1.1. Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A falugondnok egyik fő feladata lehet a település közösségi életének fellendítése, fenntartása. Személyiségével hat a közösségre, a településen élők számára minta, példakép lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát.

Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programokat szervez, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozó, elszármazottak találkozója, más település programjainak való részvétel stb.

III.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

III.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról való tájékoztatás a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

D./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások

A falugondnoki szolgálat a gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti. A falugondnoki szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában, konkrétan BÉlapátfalvára.

A szolgáltatást igénybe vevő:

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

A feladatellátás rendszeressége:

alkalomszerű

IV. rész

Az ellátás igénybevételének módja

A falugondnoki szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

A település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a lehetőségekről. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybe vétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

A lakosok valamely falugondnoki szolgáltatás iránti igényeiket a polgármesternél vagy a szolgáltatást végzőnél személyesen, írásban vagy telefonon jelezhetik.

A falugondnoki szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

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.

V. rész

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Általános, közvetett tájékoztatás:

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

- hirdetményben, a szokásos helyeken,
- a helyi médiában (képújság)
- az önkormányzat honlapján

Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

- a falugondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon)
- a hivatal dolgozói (ügyfélfogadási időben személyesen és telefonon, azon túl írásban)
- a polgármester (félfogadási idejében személyesen)

A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja:

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

- hirdetményben a község hirdetőtábláin,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás,
- a helyi médiákban: kábel-tv képújságjában,
- személyesen, élőszóban: a polgármester, a szolgáltatást végző, illetve a képviselő-testület tagjai, valamint a hivatali dolgozók útján.

A falugondnoki szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást a polgármester, valamint munkaidejében a falugondnoki szolgáltatást végző, illetve a polgármesteri hivatal dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a szakmai program, illetve a falugondnoki szolgálatról szóló helyi rendelet.

A kapcsolattartás lehetséges módjai

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

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

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

VI. rész

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

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

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

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. A szolgáltatást végző a falugondnoki 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 szolgáltatást végző, illetve a polgármester az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg. A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

– Az ellátást igénybe vevőnek joga van a falugondnoki 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 polgármester felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a polgármester 5 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott jogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

– A területileg illetékes ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége az Önkormányzatnál olvasható nyomtatásban kötelezően kifüggesztésre kerül.

A falugondnoki szolgáltatást végző jogai

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

- A falugondnoki szolgáltatást végző személy által ellátandó feladatokat munkaköri leírás tartalmazza.

- Az ellátást biztosító személy határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban látja el feladatát, így a rá vonatkozó munkajogi szabályokat (különösen: pálya előmenetel, illetmény, pótlékok, túlmunka) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény (Kjt.) tartalmazza. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. Törvényben foglaltakat a Kjt-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

VI. rész

Egyéb – a falugondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

Személyi feltételek

Az önkormányzat a falugondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz.

A közalkalmazott munkaköre: falugondnok, közvetlen felettese a polgármester.

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

A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni.

A falugondnoki szolgáltatást végző számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, Falugondnoki Hálózat Országos Módszertani Osztálya).

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

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

A falugondnoki szolgáltatást végző esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkáltatójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

Helyettesítés

A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, ezért Mikófalva és Bekölce községek polgármesterei, mint az egyéb munkáltatói jogok gyakorlóit együttműködési megállapodást kötnek a kölcsönös helyettesítésre.

Tárgyi feltételek

A feladat elvégzéséhez szükséges gépjárművet zárt helyen (3271 Ludas, Fő tér 1.) kell tárolni. A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani. A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kíséreni (km-óraállás).

A falugondnoki szolgáltatást végző tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az előírt és erre a célra rendszeresített formanyomtatványt használja.

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 falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételekről szóló 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete szerinti tevékenységnaplót használ

VII. rész

Összegzés –várható eredmények

A falugondnoki szolgáltatás által csökkenthetőek a kistelepülési jellegből adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte mindenre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal

való bizalmi viszony kialakulása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok és a rászorulóknak igénylik a szolgáltatást, hiszen néhány egyedül élő, idős személy számára szinte az egyetlen kapcsolatot jelenti a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező gondokat is hatékonyan orvosolja a falugondnoki szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapfeladat ellátáshoz nyújt segítséget a szolgáltatás, amelyet jelenleg esetleg csak nagy nehézségek árán, kisebb-nagyobb költségráfordítással tudnak igénybe venni. E tekintetben az elsősorban az idős, krónikus betegségekkel küzdő személyek számára jelentkezik pozitív hatás, de akut betegségek esetén is a szolgáltatás lehetősége mindenki számára előnyös.

A gépjármű használatával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a környező településeken működő szociális alap és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

Összességében tehát megállapítható, hogy a falugondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el: az óvodás korúaktól egészen a nyugdíjas rétegig, szinte a lakosság minden korosztályát érintve, segítséget nyújthat az oktatási, kulturális, egészségügyi és kommunális stb. feladatok megoldásában egyaránt.

Záradék:

Ludas Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2019. (XII.11.) számú határozatával a szakmai programot elfogadta

Ludas, 2019. december 11.

Vargáné Csengeri Mónika
polgármester

LUDAS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
FALUGONDNOKI SZOLGÁLATÁNAK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az ellátás elnevezése: Ludas Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálat

Fenntartó: Ludas Község Önkormányzata 3274 Ludas, Fő tér 1.

Székhely: 3274 Ludas, Fő tér 1.

Működési területe: Ludas Község közigazgatási területe

Jogállása: Önkormányzati szakfeladaton működő egyszemélyes falugondnoki szolgálat

Szakfeladat száma: 889928 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Működése:

1. A szolgáltatás tartalma, szervezeti felépítés

a. A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

a) a közreműködés

aa) az étkeztetésben,

ab) a házi segítségnyújtásban,

ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;

b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,

bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,

bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;

cb) az egyéb gyermekszállítás.

b. A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai a lakossági szolgáltatások, így:

a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,

b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,

c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

c. Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások, így:

d) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,

e) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,

f) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

d. A falugondnoki szolgálat az a-c pontokban meghatározott szolgáltatások részeként

a) szállítás,

b) megkeresés és

c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket biztosít.

Szervezeti felépítés

A falugondnoki szolgáltatás egyszemélyes, feladatait 1 fő szakképzett falugondnok látja el.

2. Az ellátások igénybe vétele

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

3. Munkáltatói jogok gyakorlása

A falugondok felett a közvetlen munkáltatói jogokat és az operatív irányítást a polgármester gyakorolja.

4. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa

A falugondok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el. A közalkalmazott fizetési osztályát (besorolását) az ellátandó munkakör betöltésére előírt annak a legmagasabb iskolai végzettségnek, illetve szakképesítésnek, szakképzettségnek alapján kell meghatározni, amellyel a közalkalmazott rendelkezik. A közalkalmazott fizetési fokozatát közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján kell megállapítani.

5. A falugondnok feladatai, munkarend, munkaidő

A falugondok feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi. A falugondnok napi 8 (heti 40) munkaórában az 1. pontban foglalt falugondnoki feladatokat köteles ellátni. A munkaidő reggel 8 órától délután 4 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, kizárólag a polgármester utasítására, a falugondokkal egyeztetve ezen időn kívül is köteles elvégezni a feladatát.

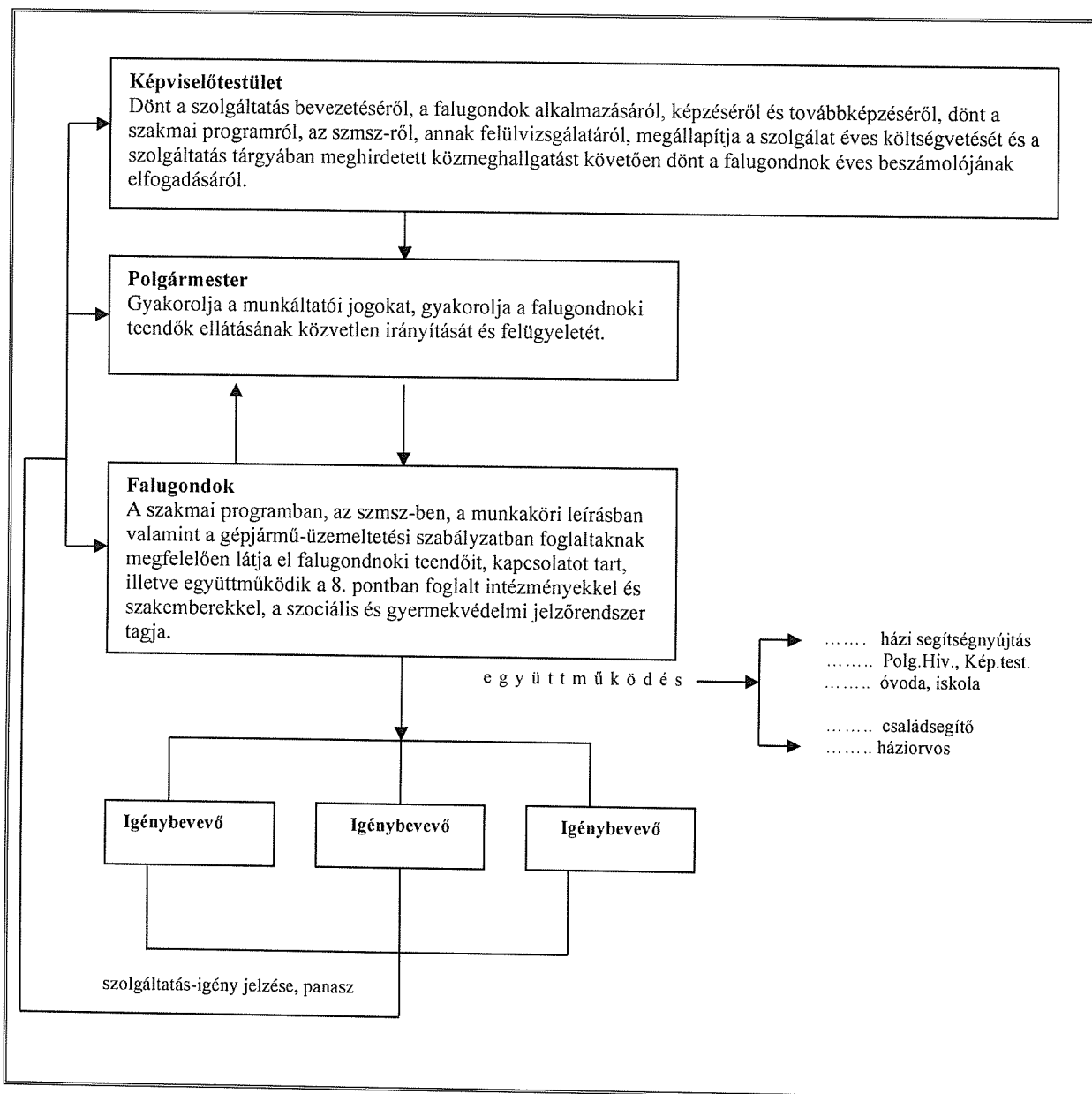
6. A helyettesítés rendje

A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára. A falugondnokok a szabadságolási tervet minden év február 28-ig állítják össze, majd egyeztetik egymással és a polgármesterekkel.

7. Együttműködések fajtái, folyamatos munkakapcsolatok szabályozása

A falugondok munka kezdéskor a polgármesternél jelentkeznek, tisztázzák az aznapi teendőket, a beérkezett kérelmeket egyeztetik. A falugondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személlyel, az Önkormányzattal, a Képviselő-testülettel, az Óvoda, Iskola vezetőjével, a Szociális, illetve gyermekvédelmi területen a gyermekjóléti szolgálat család gondozójával, a házi orvossal, és mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1. pontban részletezett falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

8. Szervezeti ábra



9. A titoktartás szabályai

A falugondnoknak munkája során a személyes titok védelmének érdekében a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv., a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

10. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai

Jelen szervezeti- és működési szabályzat 2019. december 11-től határozatlan ideig érvényes. Aktualitását Ludas Község Önkormányzatának Képviselő-testülete szükség szerint, de legalább kétfévente felülvizsgálja, és határozattal módosítja.

Záradék: Ludas Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2019. (XII.11.) számú határozatával a szervezeti és működési szabályzatot jóváhagyta.

Ludas, 2019. december 11.

Vargáné Csengeri Mónika
polgármester

ELŐTERJESZTÉS
Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. december 11-én tartandó ülésére

Tárgy: Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2018. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2019. évben tervezett falugondnoki szolgáltatás létrehozása céljából az Önkormányzati SZMSZ-ének módosítása szükséges mivel új kormányzati funkció felvétele vált indokolttá az új szolgáltatási forma elindítása miatt.

A kormányzati funkciók számát és megnevezését szabályozó 68/2013. (XII.29.) NGM rendeletben leírtak alapján a jogszabályi előírások megváltozása miatt az SZMSZ-t módosítani szükséges az alábbiak szerint:

107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Az új kormányzati funkciót a 2020. évi költségvetés tervezése és az állami normatívák későbbi elszámolása érdekében szükséges felvenni a mellékletbe.

Fentiek alapján kérem, szíveskedjenek az előterjesztett rendeletmódosítást elfogadni.

Ludas, 2019. december 10.

dr. Petó László
helyettes jegyző

Előzetes hatásvizsgálat, indoklás, véleményeztetés

Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló/2019. (XII.) önkormányzati rendeletének tervezett módosításához

1. Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján, mint a fenti jogszabály előkészítője az alábbi előzetes hatásvizsgálatot végeztem el a szabályozás várható következményeiről, melyről most tájékoztatom a képviselő-testületet.

A tervezett jogszabály hatásai:

- a) társadalmi, gazdasági, költségvetési hatás:
 - társadalmi hatása:, jelentős mivel az SZMSZ módosításával a 2020. évi állami normatíva elszámolásokat segítjük elő.
 - gazdasági hatása: jelentős, mivel a módosítás elmaradása esetén komoly anyagi hátrány érheti a települést.
 - költségvetési hatása: Nem jelentkezik új kiadások
- b) környezeti és egészségi következmények:
 - jelentéktelen közvetlenül nincs,
- c) adminisztratív terheket befolyásoló hatások:
 - jelentéktelen, közvetlenül nincs.

A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás elmaradásának várható következményei:

- a település Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva rendeletet alkothat, a jelenlegi módosítás indoka, hogy a Szabályzat 1. melléklete nincs összhangban a Magyar Államkincstár által elszámolható normatíva előirányzatokkal.
- a rendelet elmaradásának következménye: A módosítás elmaradása költségvetési elszámolási problémákat okozhat a jövőben.

A jogszabály alkalmazásához szükséges feltételek:

- a személyi feltétel: rendelkezésre áll.
- szervezeti feltétel: rendelkezésre áll.
- tárgyi feltétel: rendelkezésre áll.
- pénzügyi feltétel: rendelkezésre áll.

2. Indoklás

A Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2018. (II.23.) önkormányzati rendelet módosításának célja a következő:

- A kormányzati funkciók számát és megnevezését szabályozó 68/2013. (XII.29.) NGM rendelet előírásainak megfelelően kell szabályozni az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát.

A rendeletnek nincs európai uniós joggal kapcsolatos összehangolási és egyeztetési vonatkozása.

3. Véleményeztetés

A rendelet tervezetet nem terheli véleményeztetési kötelezettség

Ludas, 2019. december 10.

dr. Pető László
helyettes jegyző

Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

9/2019. (XII. 20) Önkormányzati rendelete

a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2018. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról

Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2018. (II.23.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe a jelen rendelet szerinti 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2019. december 31-én lép hatályba.

Ludas, 2019. december 11.

Vargáné Csengeri Mónika
polgármester

dr. Pető László
helyettes jegyző

1. melléklet Ludas Községi Önkormányzat Képviselő-testületének/2019. (XII.) önkormányzati rendelethez (A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2018. (II. 23.) önkormányzati rendelet 1. melléklete)

Az önkormányzat alaptevékenységeként ellátott kormányzati funkciói

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatások
063020	Víztermelés, -kezelés, -ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodás egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyelei ellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074013	Pálya- és munka alkalmassági vizsgálatok
074031	Család és névelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság- egészségügyi gondozás
076061	Környezet-egészségügyi feladatok
076062	Település-egészségügyi feladatok
081031	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081043	Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082091	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092	Közreműködés hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
084020	Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
084070	A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése

086030 Nemzetközi kulturális együttműködés
102031 Idősek nappali ellátása
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051 Szociális étkeztetés
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás