

Jegyzőkönyv

Készült: 2021. január 31-én a Csokonyavisontai Közös Önkormányzati Hivatal Babócsai Kirendeltségén

7582 Péterhida, Fő u. 50. szám alatt Péterhida Község Önkormányzatának (PIR 400170) maradvány korrekciójáról.

Jelen vannak: Tulok Mónika aljegyző
Káló Tímea polgármester
Bodnár Nóra pénzügyi előadó

A Magyar Közlöny 2020. évi 292. számában kihirdetésre került az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet és a Beruházás Előkészítési Alap felhasználásáról szóló 233/2018. (XII. 6.) Korm. rendelet módosításáról szóló 678/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet, melynek 8.§-a alapján lehetőség nyílik az elfogadott 2019. évi költségvetési maradvány korrekciójára. A maradvány korrekcióról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyről az irányítószervet, a képviselőtestületet legkésőbb 2021. január 31-ig tájékoztatni kell.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdése alapján vészhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja.


Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 17. melléklet 4. pont d.) pontja alapján levezetett korigált maradvány összege viszonyítva a 2019. évi beszámoló 07/A űrlap 15. sorában szereplő, - a zárszámadási rendelettel elfogadott- maradvány összegéhez, a korrekció összege: - **2 588 141,- Ft** azaz **mínusz Kettőmillió-öttszáznyolcvannyolcezeregyszáznegyvenegy** forint.

A maradvány összege a korrekció elvégzését követően: **15 809 959,- Ft**, mely megegyezik a 2020. évi 12. havi időközi költségvetési jelentés 07/K űrlapján kimutatott korigált maradvány összegével.


A korigált maradványt a könyvelésben is rendezni kell a 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet 1. melléklet XII. Gazdasági események elszámolásai fejezet szerint, valamint átvezetni az Áht. 34.§ (4) bekezdése szerint a 2020. évi költségvetési rendelet módosításába.

A jegyzőkönyv mellékletét képezi a 2020. évi 12. havi időközi költségvetési jelentés 07/K űrlapja.


Kmft.


Tulok Mónika
jegyző




Káló Tímea
polgármester




Bodnár Nóra
pénzügyes

2019. évi maradvány levezetése

Az Áhsz. 17. melléklet 4. pont d) alpontja szerinti 2019. évi éves költségvetési beszámoló 07/A. Űrlap maradvány C) Összes maradvány értékének levezetése az éves költségvetési beszámolót alátámasztó főkönyvi kivonat adatai alapján

| | | | | | |
|------------------------------|------------------------------|-------------------------|--------------------------|--|---------------------------|
| PIR-törzsszám 4 0 0 1 7 0 | ÁHT azonosító 7 1 5 4 0 1 | szektor 1 2 5 4 | fejezet/ megye 1 4 | cím-alcím/ pénzügyi körzet 3 5 1 8 | szakágazat 8 4 1 1 0 5 |
| Megnevezés űrlap 0 7 A | Rinyaújnép típus | Község év 2 0 1 9 | Önkormányzata | | |

| | | forintban | |
|--------------|--|-----------|--|
| Sor- szám | Megnevezés | | Összeg (a főkönyvben szereplő előjelnek megfelelően) |
| 1. | 2. | | 3. |
| 1 | A.) 32-33. számlák záró tárgydőszaki egyenlege összesen (=2+3) | | 15 827 382 |
| 2 | 32. számlák záró tárgydőszaki egyenlege [+321+322+323] | | 83 035 |
| 3 | 33. számlák záró tárgydőszaki egyenlege [+3311+3312+3321+3322] | | 15 744 347 |
| 4 | B.) Korrekciós tételek összesen (=5+...+36) | | -17 423 |
| 5 | Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított levonható általános forgalmi adó záró egyenlege [+/-36411] | | |
| 6 | Adott előleghez kapcsolódó előzetesen felszámított nem levonható általános forgalmi adó záró egyenlege [+/-36413] | | |
| 7 | Kapott előleghez kapcsolódó fizetendő általános forgalmi adó záró egyenlege [+/-36421] | | |
| 8 | Immateriális javakra adott előlegek záró egyenlege [+/-36511] | | |
| 9 | Beruházásokra, felújításokra adott előlegek záró egyenlege [+/-36512] | | |
| 10 | Készletekre adott előlegek záró egyenlege [+/-36513] | | |
| 11 | Igénybevevett szolgáltatásokra adott előlegek záró egyenlege [+/-36514] | | |
| 12 | Foglalkoztatottaknak adott előlegek záró egyenlege [+/-36515] | | 9 503 |
| 13 | Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések záró egyenlege [+/-36516] | | |
| 14 | Immateriális javakra adott előlegek értékvesztése és annak visszairása záró egyenlege [+/-365181] | | |
| 15 | Beruházásra adott előlegek értékvesztése és annak visszairása záró egyenlege [+/-365182] | | |
| 16 | Készletekre adott előlegek értékvesztése és annak visszairása záró egyenlege [+/-365183] | | |
| 17 | Igénybe vett szolgáltatásra adott előlegek értékvesztése és annak visszairása záró egyenlege [+/-365184] | | |
| 18 | Foglalkoztatottaknak adott előlegek értékvesztése és annak visszairása záró egyenlege [+/-365185] | | |
| 19 | Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések értékvesztése és annak visszairása záró egyenlege [+/-365186] | | |
| 20 | Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása számla záró egyenlege [+/-3652] | | |
| 21 | Más által beszédett bevételek elszámolása számla záró egyenlege [+/-3653] | | |
| 22 | Forgótőke elszámolása számla záró egyenlege [+/-3654] | | 35 000 |
| 23 | Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása záró egyenlege [+/-3656] | | |
| 24 | Folyósított, megelőlegezett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások elszámolása számla záró egyenlege [+/-3657] | | |
| 25 | Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átadott pénzeszközök, biztosítékok számla záró egyenlege [+/-3659] | | |
| 26 | December havi illetmények, munkabérek elszámolása számla záró egyenlege [+/-3661] | | |
| 27 | Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolásai záró egyenlege [+/-3662] | | 2 200 |
| 28 | Túlfizetések, téves és visszajáró befizetések záró egyenlege [+/-36711] | | |
| 29 | Egyéb kapott előlegek záró egyenlege [+/-36712] | | -64 125 |
| 30 | Továbbadási célból folyósított támogatások, ellátások elszámolása számla záró egyenlege [+/-3672] | | |
| 31 | Más szervezetet megillető bevételek elszámolása számla záró egyenlege [+/-3673] | | -1 |
| 32 | Nem társadalombiztosítás pénzügyi alapjait terhelő kifizetett ellátások és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai egymás közötti elszámolásai megtérítésének elszámolása záró egyenlege [+/-3676] | | |
| 33 | Letétre, megőrzésre, fedezetkezelésre átvett pénzeszközök, biztosítékok számla záró egyenlege [+/-3678] | | |
| 34 | Nemzetközi támogatási programok pénzeszközei számla záró egyenlege [+/-36791] | | |
| 35 | Egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamvesztése záró egyenlege [+/-8552] | | |
| 36 | Egyéb pénzeszközök és sajátos elszámolások mérlegfordulónapi értékelése során megállapított (nem realizált) árfolyamnyeresége záró egyenlege [+/- 9352] | | |
| 37 | C.) 32., 3311., 3312., 3321. és 3322. számlák összevont korrigált záró egyenlege (=A + B) | | 15 809 959 |

07/K - 2019. évi maradvány levezetése Az Áhsz. 17. melléklet 4. pont d) alpontja szerinti 2019. évi éves költségvetési beszámoló 07/A. űrlap maradvány C) Összes maradvány értékének levezetése az éves költségvetési beszámóló alátámasztó főkönyvi kivonat adatai alapján

| | 1 | 2 | 3 |
|-----------|---|---|---|
| | Művelet | | Össze (a főkönyvben szerinti előjelnek megfelelően) |
| 01 | A.) 32-33. számlák zárt tárgyidőszaki egyenlege összesen (-2+3) | | 15 827 382 |
| 02 | 32. számlák zárt tárgyidőszaki egyenlege [+321+322+323] | | 83 035 |
| 03 | 33. számlák zárt tárgyidőszaki egyenlege [+3311+3312+3321+3322] | | 15 744 347 |
| 04 | B.) Korrekciós tételek összesen (=5+...+36) | | -17 423 |
| 12 | Felhalmozásoknak adott előlegek zárt egyenlege [+/-365151] | | 9 503 |
| 22 | Felgőblök elszámolása számla zárt egyenlege [+/-36541] | | 35 000 |
| 27 | Utalványok, bírték és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszközök nem minősülő eszközök elszámolása zárt egyenlege [+/-3662] | | 2 200 |
| 28 | Tűlfizetések, téves és visszatérő befizetések zárt egyenlege [+/-36711] | | -64 125 |
| 31 | Más szervezetek megillető bevételek elszámolása számla zárt egyenlege [+/-3673] | | -1 |
| 37 | C.) 32., 3311., 3312., 3321. és 3322. számlák összesített korrigált zárt egyenlege (=A + B) | | 15 809 959 |

| Métrégszámlák 1,2,3,4 számlaosztály | | Nyitó | | Forgalom | | Egyenleg | |
|---|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Főkönyvi szám | Megnevezés | Tartozik | Követel | Tartozik | Követel | Tartozik | Követel |
| Számlaosztály: 1 - Befektetett eszközök | | | | | | | |
| 112 | Szellemi termékek | 804 500 | 0 | 0 | 0 | 804 500 | 0 |
| 1192 | Szellemi termékek terv szerinti értékcsökkenése | 0 | 804 500 | 0 | 0 | 0 | 804 500 |
| Össz: 11 | Immateriális javak | 804 500 | 804 500 | 0 | 0 | 804 500 | 804 500 |
| 121 | Ingatlanok | 266 432 400 | 0 | 2 154 823 | 0 | 268 587 223 | 0 |
| 129 | Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok terv szerinti értékcsökkenése | 0 | 99 942 151 | 0 | 6 576 770 | 0 | 106 518 921 |
| Össz: 12 | Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok | 266 432 400 | 99 942 151 | 2 154 823 | 6 576 770 | 268 587 223 | 106 518 921 |
| 131 | Gépek, berendezések, felszerelések, járművek | 11 815 751 | 0 | 1 068 000 | 0 | 12 883 751 | 0 |
| 139 | Gépek, berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti értékcsökkenése | 0 | 10 400 698 | 0 | 481 328 | 0 | 10 882 026 |
| Össz: 13 | Gépek, berendezések, felszerelések, járművek | 11 815 751 | 10 400 698 | 1 068 000 | 481 328 | 12 883 751 | 10 882 026 |
| 151 | Befejezetlen beruházások | 0 | 0 | 1 067 999 | 1 068 000 | 0 | 1 |
| Össz: 15 | Beruházások, felújítások | 0 | 0 | 1 067 999 | 1 068 000 | 0 | 1 |
| 164 | Tartós részesedések társulásban | 10 000 | 0 | 0 | 0 | 10 000 | 0 |
| Össz: 16 | Tartós részesedések | 10 000 | 0 | 0 | 0 | 10 000 | 0 |
| Számlaosztály: 1 - Befektetett eszközök összesen: | | 279 062 651 | 111 147 349 | 4 280 822 | 8 126 098 | 282 286 474 | 118 205 448 |
| Számlaosztály: 3 - Pénzügyi elszámolások | | | | | | | |
| 321 | Forintpénztár | 21 445 | 0 | 10 887 928 | 10 842 028 | 67 345 | 0 |
| Össz: 32 | Pénztárak, csékek, betétkönyvek | 21 445 | 0 | 10 887 928 | 10 842 028 | 67 345 | 0 |
| 3311 | Kincstáron kívüli forintszámlák | 3 485 800 | 0 | 33 612 150 | 28 446 895 | 8 651 055 | 0 |
| 3318 | Kincstáron kívüli forintszámlák értékvesztése és annak visszalrása | 0 | 0 | 0 | 2 541 376 | 0 | 2 541 376 |
| Össz: 33 | Forintszámlák és devizaszámlák | 3 485 800 | 0 | 33 612 150 | 30 988 271 | 8 651 055 | 2 541 376 |
| 3511 | Költségvetési évben esedékes követelések működési célú támogatások bevételeire államháztartáson belülről | 0 | 0 | 30 951 529 | 30 951 529 | 0 | 0 |
| 3513 | Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételeire | 698 708 | 0 | 2 982 510 | 2 599 604 | 1 081 614 | 0 |
| 3514 | Költségvetési évben esedékes követelések működési bevételeire | 72 957 | 0 | 867 689 | 766 894 | 173 752 | 0 |
| 35811 | Költségvetési évben esedékes követelések közhatalmi bevételeire értékvesztése és annak visszalrása | 0 | 0 | 0 | 984 282 | 0 | 984 282 |
| Össz: 35 | Követelések | 771 665 | 0 | 34 801 728 | 35 302 309 | 1 255 366 | 984 282 |
| 361 | Pénzeszközök átvezetési számla | 0 | 0 | 12 754 274 | 12 754 274 | 0 | 0 |
| 3642 | Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása | 0 | 0 | 7 999 | 7 999 | 0 | 0 |
| 36516 | Túlfizetések, téves és visszajáró kifizetések | 0 | 0 | 4 525 478 | 4 525 478 | 0 | 0 |
| 3661 | December havi illetmények, munkabérek elszámolása | 33 000 | 0 | 8 270 884 | 8 284 679 | 19 205 | 0 |
| 3662 | Utalványok, bérletek és más hasonló, készpénz-helyettesítő fizetési eszköznek nem minősülő eszközök elszámolása | 0 | 0 | 112 000 | 56 000 | 56 000 | 0 |
| 36712 | Egyéb kapott előlegek | 0 | 29 899 | 0 | 88 471 | 0 | 118 370 |
| Össz: 36 | Sajátos elszámolások | 33 000 | 29 899 | 25 670 635 | 25 716 901 | 75 205 | 118 370 |
| Számlaosztály: 3 - Pénzügyi elszámolások összesen: | | 4 311 910 | 29 899 | 104 972 441 | 102 849 509 | 10 048 971 | 3 644 028 |
| Számlaosztály: 4 - Források (passzívák) | | | | | | | |
| 411 | Nemzeti vagyon induláskori értéke | 0 | 274 723 053 | 0 | 0 | 0 | 274 723 053 |
| 412 | Nemzeti vagyon változása | 0 | 0 | 0 | 1 006 700 | 0 | 1 006 700 |
| 413 | Egyéb eszközök induláskori értéke és változásai | 0 | 3 321 553 | 0 | 0 | 0 | 3 321 553 |
| 414 | Felhalmozott eredmény | 104 189 740 | 0 | 2 647 021 | 830 | 106 845 931 | 0 |
| 416 | Mérleg szerinti eredmény | 2 647 021 | 0 | 0 | 2 647 021 | 0 | 0 |
| Össz: 41 | Saját tőke | 106 846 761 | 278 044 606 | 2 647 021 | 3 654 551 | 106 845 931 | 279 051 306 |
| 4211 | Költségvetési évben esedékes kötelezettségek személyi juttatásokra | 0 | 0 | 12 598 150 | 12 598 150 | 0 | 0 |
| 4212 | Költségvetési évben esedékes kötelezettségek munkaadókat terhelő járulékokra és szociális hozzájárulási adóra | 0 | 0 | 2 279 814 | 2 279 814 | 0 | 0 |
| 4213 | Költségvetési évben esedékes kötelezettségek dologi kiadásokra | 0 | 416 946 | 5 295 646 | 5 323 646 | 0 | 444 945 |
| 4214 | Költségvetési évben esedékes kötelezettségek ellátottak pénzbeli juttatásaira | 0 | 0 | 3 179 512 | 3 179 512 | 0 | 0 |
| 4215 | Költségvetési évben esedékes kötelezettségek egyéb működési célú kiadásokra | 0 | 0 | 2 805 390 | 2 805 390 | 0 | 0 |
| 4216 | Költségvetési évben esedékes kötelezettségek beruházásokra | 0 | 0 | 1 067 999 | 1 067 999 | 0 | 0 |
| 4217 | Költségvetési évben esedékes kötelezettségek felújításokra | 0 | 0 | 1 148 123 | 1 148 123 | 0 | 0 |
| 4219 | Költségvetési évben esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra | 0 | 0 | 538 921 | 538 921 | 0 | 0 |
| 4229 | Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek finanszírozási kiadásokra | 0 | 538 921 | 1 145 608 | 1 213 374 | 0 | 606 687 |
| Össz: 42 | Kötelezettségek | 0 | 955 867 | 30 059 163 | 30 154 928 | 0 | 1 051 632 |
| 442 | Költségek, ráfordítások passzív időbeli elhatárolása | 0 | 43 601 | 43 601 | 1 011 568 | 0 | 1 011 568 |
| Össz: 44 | Passzív időbeli elhatárolások | 0 | 43 601 | 43 601 | 1 011 568 | 0 | 1 011 568 |
| 491 | Nyitómérleg számla | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Össz: 48 | Évi mérlegszámlák | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Számlaosztály: 4 - Források (passzívák) összesen: | | 106 846 761 | 279 044 074 | 32 749 785 | 34 821 047 | 106 845 931 | 281 114 506 |
| 0-ás, 6-os, 7-es és 99-es főkönyvi számlák összesen: | | 390 221 322 | 390 221 322 | 142 013 048 | 145 796 654 | 389 180 376 | 402 963 982 |

6/2021. (I. 31.) Péterhida Község Polgármesterének önkormányzati határozata:

Péterhida Község Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Péterhida Község Önkormányzatának Képviselő-testülete feladat- és hatáskörét gyakorolva a következő határozatot hozza:

Péterhida Község Polgármestere Péterhida Község Önkormányzata 2019. évi költségvetési beszámolója maradvány kimutatásának korrekciójáról szóló tájékoztatást elfogadja.

Felelős: Káló Tímea polgármester

Határidő: 2021. január 31.

Péterhida, 2021. január 31.



Káló Tímea
polgármester

7/2021. (I. 31.) Péterhida Község Polgármesterének önkormányzati határozata:

Péterhida Község Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Péterhida Község Önkormányzatának Képviselő-testülete feladat- és hatáskörét gyakorolva a következő határozatot hozza:

Péterhida Község Polgármestere felmentést ad a falugondnoki szolgáltatást igénybe vevők részére a tevékenységnapló és menetlevél aláírása alól.

Felelős: Káló Tímea polgármester

Határidő: 2021. január 31.

Péterhida, 2021. január 31.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Káló Tímea".

Káló Tímea
polgármester

Péterhida Falugondnoki Szolgálat

7582 Péterhida, Fő u. 50.

SZAKMAI PROGRAM

Hatályos: 2021. február 1. napjától

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|---|-----------|
| TARTALOMJEGYZÉK | 2 |
| BEVEZETÉS | 4 |
| I. RÉSZ | |
| A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA, MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA..... | 4 |
| 1. A szolgáltatás célja | 4 |
| 2. A megvalósítani kívánt program bemutatása | 4 |
| 3. A létrejövő kapacitások | 5 |
| 4. Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek | 5 |
| 4.1 Szállítás | 5 |
| 4.1.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai | 5 |
| 4.1.1.1 Közreműködés az étkeztetésben | 5 |
| 4.1.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában | 6 |
| 4.1.1.3 Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása | 6 |
| 4.1.1.4 Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása..... | 7 |
| 4.1.1.5 Közreműködés a házi segítségnyújtáson kívüli, egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában | 8 |
| 4.1.2 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai | 8 |
| 4.1.2.1 A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése .. | 8 |
| 4.1.2.2 Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása..... | 9 |
| 4.1.2.3 Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés..... | 9 |
| 4.2 Megkeresés | 10 |
| 4.2.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai | 10 |
| 4.2.1.1 Közreműködés az étkeztetésben | 10 |
| 4.2.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában | 10 |
| 4.2.1.3 Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése | 10 |
| 4.2.1.4 Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában..... | 11 |
| 4.2.1.5 Közreműködés a házi segítségnyújtáson kívüli, egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában | 11 |
| 4.3 Közösségi fejlesztés..... | 11 |
| 4.3.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai..... | 11 |
| 4.4 Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások | 12 |

| | |
|---|-----------|
| 4.4.1 Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére..... | 12 |
| 5. Más intézményekkel történő együttműködés módja | 12 |
| II. RÉSZ | |
| AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE, A TELEPÜLÉS LAKOSSÁGI SZÜKSÉGLETEINEK BEMUTATÁSA..... | 13 |
| III. RÉSZ | |
| AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA..... | 15 |
| IV. RÉSZ | |
| A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA..... | 15 |
| V. RÉSZ | |
| A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELŐÍRÁSOK | 16 |
| VI. RÉSZ | |
| ZÁRADÉK..... | 17 |
| JOGSZABÁLYJEGYZÉK | 18 |

BEVEZETÉS

Fenntartó: Péterhida Község Önkormányzata 7582 Péterhida, Fő u. 50.

Falugondnoki szolgálat elnevezése: Péterhida Falugondnoki Szolgálat

Címe: 7582 Péterhida, Fő u. 50.

Telefon: +36 70 338 9902

Péterhida Község Önkormányzata Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60. § (1) – (6) bekezdése, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: SzCsM rendelet) 39. § (1) – (9) bekezdése alapján – a település falugondnoki szolgálatának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg:

A szakmai program Péterhida község közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

I. RÉSZ

A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA, MÁΣ INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJÁ

1. A szolgáltatás célja

A falugondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülések és tanyák 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 szolgáltatás segítségével megvalósulhat Péterhida Község Önkormányzatának a célja, hogy a községben élők ne szenvedjenek hátrányt az ellátásokban, minden alapellátás napi szinten elérhető legyen számukra (pl. egészségügyi ellátás, közlekedés, közösség életébe való becsatlakozás). A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, az SzCsM rendelet 39. §-ában foglaltak, 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 jogosultak köre:

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

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

2. A megvalósítani kívánt program bemutatása

Péterhida településen helyben az alábbi intézmények, szolgáltatások működnek: háziorvosi rendelő, védőnő, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, gyermekjóléti- és családsegítő szolgálat, közös hivatali ügyfélszolgálati megbízott, járási ügysegéd, élelmiszerbolt, művelődési ház, könyvtár, mobilposta, hulladékszállítás, víz- és szennyvízszolgáltatás.

A lakosság ellátása szempontjából azonban hiányzik az óvoda, általános iskola, gyógyszertár, gyermekorvosi rendelés, idősek nappali ellátása, fogorvos, teleház, táp- terménybolt, az egyéb iparcikküzlet, szociális étkeztetés biztosításához megfelelő konyha. Hiányoznak alapvető lakossági szolgáltatások, mint a cipész, háztartási kisgépjavitó, autószerelő, villanyszerelő, húsbolt, pékség, zöldséges, piac, fodrász, kozmetikus, bankautomata, pénzüintézet.

Ezen hiányosságok kiküszöbölésére hivatott elsődlegesen a falugondnoki szolgálat.

3. A létrejövő kapacitások

A falugondnoki szolgálattal 1 fő közalkalmazott teljes munkaidős foglalkoztatása valósul meg. A szolgáltatás ellátásához 1 darab Ford FDF6 típusú kisbusz került beszerzésre, amely megfelel minden szakmai követelménynek, többek között a mozgássérült, kerekesszékes ellátottak szállítására is.

4. Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A fenntartó a falugondnoki szolgáltatás keretében

- a) szállítás,
- b) megkeresés,
- c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemeket biztosítja.

4.1 Szállítás

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

4.1.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

4.1.1.1 Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt, közvetlen alapfeladata.

Az igénybe vevők részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításával, illetve szükség szerint egyéb más módon. A falugondnok kapcsolódó feladata a szolgáltatás igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, előjegyzi, javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására. A településen a szociális étkeztetés a Barcsi Többcélú Kistérségi Társulás, Drávamenti Alapszolgáltatási Központ intézményén keresztül a Drávamenti Óvodák, Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Babócsai Konyhájával kerül ellátásra. A szociális ebédet Babócsa településről Péterhida településre kell átszállítani napi rendszerességgel.

Az ellátottak köre:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkeztetéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,

- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk miatt.

A feladat rendszeressége: naponta

Az igénybe vevők várható száma: 11 fő/nap

4.1.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartama, módja:

A falugondnok segítséget nyújthat a házi segítségnyújtásban részesülő ellátott számára azon szükségletek kielégítésében, amelyeket a saját háztartásában nem tud megoldani (igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, egészségügyi ellátások igénybevételének helyszínére, gyógyszerkiváltás, stb.). A szociális segítő és a személyi gondozó szállítása, eljuttatása a szolgáltatási igénylőhöz. A falugondnoknak feladata az igénybe vevők napi életvitelének fenntartásához szükséges alapvető, nagyobb fogyasztási cikkek, háztartási gépek, stb. beszerzése. Segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakmai kompetenciát nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár, stb. cseréje),
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- tüzelő behordása, fűtési rendszer beindítása (kivéve, ha az szakmai kompetenciát nem igényel),
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közfoglalkoztatottak bevonásával),
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek beszerzése. A falugondnok az igénybe vevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra – írásban dokumentálva – előleget vesz át, és a kért árucikket helyben, vagy az útja során más településen vásárolja meg, A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és az igénybe vevő felé elszámolni.

Az ellátottak köre:

A településen szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok, akik önmaguk ellátására, illetve szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére más módon nem képesek.

A feladat rendszeressége: naponta

Az igénybe vevők várható száma: 15 fő/nap

4.1.1.3 Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

a) Háziorvosi rendelésre szállítás

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való juttatása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítást. Mivel a fertőző vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a falugondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása), és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. A falugondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegélynyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg. A településen a háziorvosi feladatokat vállalkozó háziorvos látja el. A háziorvos helyben szerdán délelőtt rendel, egyébként Barcson történik a betegek fogadása. A falugondnok ezen rendelésekre szállítja a településen élő betegeket. A településen a védőnői

szolgálat alkalmanként, szükség szerint elérhető, egyébként Barcson történik az ellátottak fogadása. A falugondnok feladatai közé tartozik a védőnői ellátást igénybe vevők rendelőbe történő szállítása.

b) Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás – szakrendelésre szállítás:

A szakrendelésre történő szállítás előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik. Ide tartozik a fogorvosi alapellátásra történő szállítás, amely a fogorvosi körzet alapján Barcson vehető igénybe. Megváltozott munkaképességű személyek orvosi felülvizsgálatra történő szállítása, előre egyeztetett időpontban.

c) Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása:

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a házi orvos szokásjoga, igénye szerint végzi. A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a házi orvossal és gyógyszertárakkal való jó munkakapcsolat esetén zökkenőmentessé tehető. A gyógyszerek, segédeszközök kiváltására a falugondnok előleget vesz fel az ellátott-tól, melyet írásban dokumentálni kell. A falugondnoknak figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni. A falugondnok csak az orvos által felírt gyógyszert válthatja ki, helyettesítő gyógyszert nem. Mivel a településen gyógyszertár nem működik, így a Barcson lévő gyógyszertárakból kell a beszerzést, kiszállítást biztosítani.

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 feladat rendszeressége: folyamatos

Az igénybe vevők várható száma:

- a) házi orvosi rendelésre szállítás: 5 fő/hét
- b) egyéb egészségügyi intézménybe szállítás: 5 fő/hét
- c) gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése: 6 fő/hét

4.1.1.4 Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma:

A helyi tömegközlekedés hiánya miatt a falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A feladat ellátása keretében meg kell oldani az óvodás és iskolás gyermekek tömegközlekedéssel nem megoldható szállítását abban az esetben, ha arra olyan időpontban kerül sor, hogy nincs tömegközlekedési eszköz. A feladat kiegészül egyes gyermekek óvodai, általános iskolai nevelésével kapcsolatos speciális nevelési, oktatási képzésben való részvétel céljából történő szállítással: fejlesztő képzés más iskola oktatási, nevelési programjához való csatlakozás, valamint az óvodás gyermekek színházba, bábszínházba, uszodába és egyéb rendezvényekre szállításával, előzetes egyeztetés alapján. A szállított gyermekekről utasnaplót kell vezetni.

A gyermekek szabadidős programra, óvodán/iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre, versenyekre, ünnepekre 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 előírások szerint gyermekülést, ülésmagasítót a fenntartónak biztosítani kell.

A feladat rendszeressége: folyamatos

Az igénybe vevők várható száma: 4 fő/nap

4.1.1.5 Közreműködés a házi segítségnyújtáson kívüli, egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

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

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

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

A falugondnok rész vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben. Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítségekkel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak, illetve a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló lakosokat látogatja.

A téli időszakban kiemelt figyelmet fordít a magányosan élőkre, odafigyel a szükséges tüzelő meglétére, ennek hiányát jelzi az önkormányzat felé. A feladatellátás elvégzéséhez szükséges a falugondnok rendszeres, napi kapcsolata a család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjével, az iskola és óvoda vezetésével, a védőnővel, háziorvossal, az önkormányzat igazgatási ügyintézőjével.

A szünidei gyermekétkeztetésben részesülők részére az ebéd kiszállításában, dokumentálásában közreműködik.

Az ellátottak köre:

A településen szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, valamint krízishelyzetbe került személyek családok, rászoruló gyermekek.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

Igénybe vevők várható száma: 2 fő/hó

4.1.2 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

4.1.2.1 A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez azt jelenti, hogy a helyi társadalom demokratikus működésében fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a 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. Feladatainak egy része a gépjárművel történő

szállítás (helyi nyugdíjasok, gyerekek szállítása, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos. Az önkormányzat, illetve a civil szervezetek rendezvényeiről, kulturális programokról szóló szórólapokat, plakátokat eljuttatja az érintettek részére. Kérésükre a rendezvényekre el is szállítja, illetve onnan haza szállítja az érdeklődőket. A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, szomszédos települések civil szervezeteivel való kapcsolattartás segítése. Együttműködik az egyházakkal.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei

A feladatellátás rendszeressége: alkalmoszerű

4.1.2.2 Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátást tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, illetve benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is. A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé jelezni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kérdéseiket meghallgatja. Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetések hirdetőtáblára történő kihelyezésével. Az önkormányzat dolgozói, védőnő és a házi segítségnyújtásban dolgozók szállítása a települési ellátottakhoz.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei

A feladatellátás rendszeressége: alkalmoszerű, igény szerint

Feladatellátás módja: szóbeli kapcsolattartás a lakossággal, igények felmérése, dokumentumok, meghatalmazás átvétele

Igénybe vevők várható száma: 8 fő/hó

4.1.2.3 Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak, azonban a társadalmi, gazdasági változások szükségessé teszik az újonnan felmerült igények kielégítését, különösen:

- napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása),
- nagybevásárlás: az igénybe vevők környező városban működő 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, vagy beszerzése,

- kisebb javítások elvégzése, illetve szükség esetén szakember keresése.

Az ellátottak köre:

Azok a településen élő rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, és azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, vagy az számukra aránytalan terhet jelentene.

A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köré, 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.

Igénybe vevők várható száma: 15 fő/hét

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

4.2.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

4.2.1.1 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, és a megszervezésében való közreműködés.

4.2.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a szociális segítő és a személyi gondozó által végezhető feladatok körén (háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtási, illetve gondozási feladatok). Szükség esetén elvégez kisebb javításokat, tüzelőt vág, vagy havat takarít az idős, vagy egészségi állapotukban korlátozott embereknél.

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 házi segítségnyújtó, házi orvos), amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos, permanens ellátást, gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

4.2.1.3 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 házi orvost. Prevenációs célzattal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

4.2.1.4 Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegezi, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára. Lakossági fórumokon ajánlja a szolgáltatást. Települési támogatási kérelmek kiszállítása, hatósághoz történő továbbítása, megállapított támogatások kiosztásában, kiszállításában való közreműködés. Javaslattevő a támogatások megállapítására.

4.2.1.5 Közreműködés a házi segítségnyújtáson kívüli, egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézéseiben, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, vagy az ügyek falugondnok által történő elintézésével. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján 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), különös tekintettel a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermek bántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges preventív intézkedéseket (megelőző kríziskezelés).

4.3 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 együttműködéseket valósít meg. A településen élők által jelzett információk közvetítése a fenntartó felé. Ez alapján a rendezvények szervezése, lebonyolítása. A településen észlelt hiányosságok, problémák jelentése a fenntartó önkormányzat felé (kaszálás szükségessége, úthibák javításának szükségessége, jelzőtáblák hiányának jelzése, károk felmérése, jelentése). A település fejlesztési igényeinek felmérése, közreműködés pályázati dokumentációk elkészítésében.

4.3.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

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 programok szervezésében tevékenyen részt vesz, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozó, elszármazottak találkozója, más település programjain való részvétel.

4.4 Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

4.4.1 Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról való tájékoztatás a lakosság számára, írásos anyagok, szórólapok kiosztása, helyi hirdetőtáblákon való elhelyezése, szórólapok házhoz juttatása, a lakosság személyes ösztönzése a programokon való részvételre. Közfoglalkoztatási programokhoz szükséges eszközök, anyagok beszerzése, szállítása (üzemanyag, vetőmag, alkatrészek, szerszámok, papír-írószer).

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

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

5. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnok együttműködik a Csokonyavisontai Közös Önkormányzati Hivatal Babócsai Kirendeltségével. A hivatal elsődlegesen segítséget nyújt az adminisztrációs feladatok ellátásában, a működéshez szükséges engedélyek beszerzésében, a gazdálkodási feladatok ellátásában, a falugondnok képzésének szervezésében, ellenőrzések lebonyolításában.

A falugondnok együttműködik a Barcsi Többcélú Kistérségi Társulás Drávamenti Óvodák, Gyermekjóléti- és Családsegítő Szolgálat intézményével. Elsődlegesen jelzi a lakosság körében (idősek, gyermekek, krízishelyzetben lévők) felmerülő problémákat a családsegítő szakembereknek. Az Szt. 64. § (2) bekezdése alapján a falugondnok, mint szociális szolgáltató a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer tagja köteles jelezni a családsegítő részére, ha segítségre szoruló családról, személyről szerez tudomást.

Ezen intézménnyel való együttműködés során közreműködik az óvodai nevelési feladatok biztosításában, érteve ezalatt elsődlegesen a gyermek szállítási feladatok ellátását, utasnapló vezetését. Együttműködik a Babócsai Konyhával a szünidei gyermekétkeztetési feladatok ellátásában. Ezen belül az étel kiszállításában, az igények felmérésében, a nyilvántartások vezetésében.

A falugondnok együttműködik a Barcsi Többcélú Kistérségi Társulás Drávamenti Alapszolgáltatási Központ intézményével a településen élők számára a szociális étkeztetés biztosításában, az igények felmérésében, a dokumentációk elkészítésében, a szükséges iratok, kérelmek továbbításában, a térítési díjak beszedésében, a számlák ellátottak részére történő eljuttatásában. Ugyanezen intézménnyel működik együtt a házi gondozási, segítési feladatok ellátásában. Többek között az igények felmérésében, a kérelmek továbbításában. A házi gondozók, ellátottak szállításában.

A falugondnok együttműködik továbbá az oktatási feladatok ellátása érdekében a barcsi Deák Ferenc Általános Iskolával.

A falugondnok kapcsolatot tart személyesen, illetve telefonon heti rendszerességgel a háziorvossal, védőnővel.

A falugondnok együttműködik a református egyházközséggel a településen élők vallás gyakorlásának biztosításában, valamint az egyház által szervezett rendezvények lebonyolításában.

A falugondnok együttműködik a rendőrséggel a településen élők biztonságának növelése érdekében, a bűncselekmények megelőzésében, mentési munkálatok megszervezésében.

A fenntartó és a falugondnok együttműködik a Falugondnokok Somogy Megyei Egyesületével.

II. RÉSZ AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE, A TELEPÜLÉS LAKOSSÁGI SZÜKSÉGLETEINEK BEMUTATÁSA

A település lakosainak száma 2020. január 1-jén 159 fő. Ebből 78 fő férfi, 81 fő nő.

Település lakosságának életkor szerinti megoszlása

| Életkor | Fő |
|------------|-----|
| 0 – 18 év | 34 |
| 19 – 65 év | 100 |
| 66 - | 25 |
| Összesen | 159 |

A település demográfiai mutatói, szociális jellemzői: a településen élők 15,7 %-a 65 év feletti. Elsődlegesen ők képezik a falugondnoki szolgáltatás célcsoportját. Emellett a másik kiemelt célcsoport a településen élő gyermekek segítése, akik az összlakosság 21,4 %-át teszik ki.

Sajnos a Somogy megyei kisebb falvakhoz hasonlóan Péterhidáról is elmondható, hogy évről-évre csökken a születések száma, és a lakosság egyre inkább elöregszik.

Az utóbbi évekre jellemző, hogy egyre több fiatal, többgyermekes család költözik a faluba. Természetesen a helyben adódó munkalehetőségek alacsony volta, továbbá a tömegközlekedés nehézsége is arra ösztönözte a helyben lakó fiatalokat, hogy elköltözzenek.

Péterhida településen helyben az alábbi intézmények, szolgáltatások működnek: házi orvosi rendelő, védőnő, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, gyermekjóléti- és családsegítő szolgálat, közös hivatali ügyfélszolgálati megbízott, járási ügysegéd, élelmiszerbolt, művelődési ház, könyvtár, mobilposta, hulladékszállítás, víz- és szennyvízszolgáltatás.

A lakosság ellátása szempontjából azonban helyben hiányzik az óvoda, általános iskola, gyógyszerár, gyermekorvosi rendelés, idősek nappali ellátása, fogorvos, teleház, táp- terménybolt, az egyéb iparcikküzlet, szociális étkeztetés biztosításához megfelelő konyha. Hiányoznak alapvető lakossági szolgáltatások, mint a cipész, háztartási kisgépjavitó, autószerelő, villanyszerelő, húsbolt, pékség, zöldséges, piac, fodrász, kozmetikus, bankautomata, pénzüintézet.

Ha az egészségügyi szakellátást vizsgáljuk a település lakossága az elmúlt időszakban hátrányosabb helyzetbe került, mint korábban volt. A szakellátást a településen élők Barcson veszik igénybe. Azonban megszűnt több egészségügyi szakellátás is, ezek közül is a legfájóbb a sürgősségi ellátás, így a település lakosainak Nagyatádra, illetve Szigetvárra, Kaposvárra kell azokért utazni. Kórházi ellátás szempontjából hasonló a helyzet. A megközelítés azonban sokak számára nehézségekbe ütközik. A

közúton viszonylag könnyen elérhető településekre, tömegközlekedési eszközzel elutazni csak átszállással és várakozásokkal lehetséges. Ez különösen nagy teher a kórházba tartó, beteg emberek számára. A közösségi közlekedés kialakítása és fejlesztése Péterhida településen indokolt lenne.

A helyben való foglalkoztatás alacsony, várhatóan nem fog jelentősen emelkedni. A településen működő vállalkozók önfoglalkoztatók, 1-2 főt tudnak foglalkoztatni. A településen egy kiskereskedelmi üzlet van. A vizsgált időszakban vendéglátóhely nem üzemel. Az állami szektorban foglalkoztatott munkavállalók száma nem ismert. A településről leginkább Barcsra járnak dolgozni. Barcs település jól elérhető menetrend szerinti autóbusz járatokkal, melyek átlagosan két óránként járnak. Azonban Nagyatád, Szigetvár, Csurgó települések autóbusszal csak átszállással közelíthetők meg, így ezen városokba való eljutás egy egész napot is igénybe vehet. A községben vasútállomás nincs.

Az önkormányzat társulásban tartja fenn az óvodát Barccsal közösen, a gyermekek Barcsra vehetik igénybe a szolgáltatást. A településen iskola nincs, a tanulók Barcsra járnak a Deák Ferenc Általános Iskolába. A helyben maradó gyermekes családok részére szintén szükséges segítséget nyújtani. Az óvodás és iskolás gyerekek leginkább tömegközlekedéssel, illetve iskolajáratokkal járnak iskolába, de adódhatnak olyan programok, kirándulások, szakkörök, vagy a nyári ügyelet idején, amikor a falugondnoknak a szállításukba be kell segíteni.

Ezeket túlmenően adódnak kirándulások, színházlátogatások, melyek szintén a falugondnoki szolgálat útján valósulnak meg.

Az egészségügyi alapellátás keretein belül az orvosi ellátást vegyes körzetben vállalkozó házi orvos látja el Barcsi székhellyel, emellett minden héten egy alkalommal rendel a községben is. Fogorvos nincs a településen, a fogorvosi ellátás is Barcsra biztosított. Védőnői feladatok ellátására is Barcsi székhellyel kerül sor, a védőnő alkalmanként jár ki a településre. Gyógyszertár a településen nincs.

Központi orvosi ügyelet Barcs településen működik a Barcsi Többcélú Kistérségi Társulás fenntartásában, melynek Péterhida is tagja.

A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat a Barcsi Többcélú Kistérségi Társulás látja el a Drávamenti Óvodák, Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat intézménye útján.

A községben megtalálható a művelődési ház, amely a helyi önkormányzati rendezvények helyszíne. A településen a Megyei Könyvtár irányításával mozgókönyvtári szolgáltatás működik.

Bentlakásos ellátás nincs, házi segítségnyújtást a Barcsi Többcélú Kistérségi Társulás keretében a Drávamenti Alapszolgáltatási Központ intézményén keresztül biztosítja az önkormányzat. A szociális étkeztetést a Barcsi Többcélú Kistérségi Társulás Drávamenti Óvodák, Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat Babócsai Konyhája biztosítja. Az ebédet a falugondnok szállítja.

A közigazgatási szolgáltatást a Csokonyavisontai Közös Önkormányzati Hivatal Babócsai Kirendeltsége biztosítja, emellett helyben is havonta egyszer történik kihelyezett ügyfélfogadás. A járási ügysegéd hetente tart ügyfélfogadást a településen.

A lakosság a település méretéből adódóan a kereskedelem és a lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenved. E hátrányok enyhítését hivatott szolgálni a falugondnoki szolgálat.

III. RÉSZ

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A falugondnoki szolgáltatás ellátására írásbeli megállapodást nem kell kötni.

A szolgáltatással ellátott település lakossága minden háztartásba eljuttatott szórólap segítségével, az önkormányzat hirdetőtábláin elhelyezett tájékoztatással, valamint a honlapon történő tájékoztatóval értesül a szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybevétele is önkéntes, az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője szóbeli kérelmére, indítványára történik.

A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, a szolgáltatást fenntartó önkormányzat hivatalában pedig személyesen jelezhetik a szolgáltatásról tájékoztató dokumentumokban megjelölt személynél.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 1 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 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 az igénybevételt megelőzően 1 munkanappal jeleznie kell a fenntartó számára.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, a személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni, különösen a mindenkor érvényben lévő Péterhida Község Önkormányzata költségvetésében elfogadott előirányzatnak megfelelően.

Az SzCsM rendelet 39. § (3) bekezdésében meghatározott közvetett szolgáltatásnak minősülő feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50 %-át tehetik ki.

A falugondnoki szolgáltatást az önkormányzat ingyenesen biztosítja.

IV. RÉSZ

A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Általános közvetett tájékoztatás:

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

- a) minden háztartásba eljuttatott hirdetményben,
- b) az önkormányzat hirdetőtábláin elhelyezett hirdetményben,
- c) az önkormányzat honlapján.

Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

- a) a falugondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon),
- b) a polgármester (ügyfélfogadási idejében személyesen).

A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja:

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatást a fentebb vázolt módon kell közzétenni, továbbá

- a) esetenként szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- b) helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falufórum szervezésével,
- c) személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester útján.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség:

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatos tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester, valamint a hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatásról szóló rendelete, és a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

A kapcsolattartás lehetséges módjai:

- a) személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor,
- b) telefonon: a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybe vevők a távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket,
- c) írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának,
- d) elektronikus úton: a falugondnok által megadott e-mail címen keresztül.

V. RÉSZ

A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELŐÍRÁSOK

Személyi feltételek:

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

Falugondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontjában a munkáltató bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre, és azt a munkakör betöltője a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belül elvégzi.

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni. A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani - a feladatellátáshoz szükséges - közösségi összejöveteleken való részvétellel, a szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásra.

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

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni, munkavégzésre alkalmas állapotban. A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy

helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

A falugondnok helyettesítése:

A falugondnok helyettesítése helyben lakó személy, falugondnoki tevékenység helyettesítésére vonatkozó megbízási szerződés keretében történő alkalmazásával kerül megszervezésre.

Tárgyi feltételek:

Az önkormányzat a falugondnoki szolgáltatást a saját tulajdonát képező LKM-497 forgalmi rendszámú Ford FDF6 típusú kisbusszal látja el. A kisbuszhoz menetlevél vezetése kötelező. Az üzemanyag tankolások során a számlán fel kell tüntetni a kilométer óra állását és a rendszámot. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

Az ellátáshoz használt járművet a falugondnok köteles a Péterhida, Fő utca 52. szám alatti telephelyen lévő garázsba használat után minden nap leállítani. A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervízigényt figyelemmel kíséreni. 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 feladat ellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon, mobiltelefon). 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 falugondnokság elérhetőségéről (cím, telefonszám) az állandó lakosokat évente egyszer hirdetmény kifüggesztésével tájékoztatni kell.

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a fenntartó által biztosított nyomtatványokat, iratokat használhatja.

A falugondnok tevékenységét az SzCsM rendeletben meghatározott, a Szociális Ágazat Portálon közzétett Tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A Tevékenységnaplónak a szolgáltatást igénybe vevők általi aláírása alól a polgármester a 7/2021. (I. 31.) önkormányzati határozata alapján felmentést adott.

VI. RÉSZ ZÁRADÉK

Péterhida Község Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI.3.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás

alapján Péterhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét gyakorolva a 8/2021. (I. 31.) önkormányzati határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját jóváhagyta.

A szakmai program 2021. február 1. napján lép hatályba, egyidejűleg Péterhida Község Önkormányzata Képviselő-testületének a 100/2011. (XI. 22.) határozatával elfogadott szakmai program hatályát veszti.

Péterhida, 2021. január 31.



JOGSZABÁLYJEGYZÉK

A szakmai program elkészítésénél figyelembe vett jogszabályok:

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

8/2021. (I. 31.) Péterhida Község Polgármesterének önkormányzati határozata:

Péterhida Község Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Péterhida Község Önkormányzatának Képviselő-testülete feladat- és hatáskörét gyakorolva a következő határozatot hozza:

Péterhida Község Polgármestere a falugondnoki szolgálat szakmai programját jóváhagyja.

Felelős: Káló Tímea polgármester

Határidő: 2021. január 31.

Péterhida, 2021. január 31.

A circular official seal of the Péterhida Község Polgármestere. The seal features a central coat of arms with a crown on top, surrounded by the text 'PÉTERHIDA KÖZSÉG' at the top and 'Polgármestere' at the bottom, separated by two small stars. To the right of the seal is a handwritten signature in blue ink.

Káló Tímea
polgármester

PÉTERHIDA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV 2021.

Jelen, 2021. évi belső ellenőrzési terv elkészítése a korábbi években elvégzett ellenőrzések megállapításain, a Polgármester és a Jegyző tapasztalatain, valamint a 2021. évre vonatkozó kockázatelemzés eredményén alapul.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

Péterhida Község Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervének összeállításakor a stratégia kiinduló pontja, hogy a belső ellenőrzésnek hozzáadott értéket kell teremteni. Ez a hozzáadott érték a gazdálkodás jobb átláthatóságának megteremtésével, a legjobb gyakorlatok népszerűsítésével és a megalapozott javaslatok végrehajtásával teremthető meg.

Péterhida Község Önkormányzata a jogszabályokban meghatározott, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben rögzített kötelező és az általa önként vállalt feladatok végrehajtása tekintetében, a hatékony gazdálkodás megvalósítását tűzte ki célul.

Mindennek elérése érdekében kiemelt cél a folyamatosan változó jogszabályi környezet és **Péterhida Község Önkormányzata** működési összhangjának megteremtése, a vagyonsvédelem, a szabályozott működés elősegítése a belső ellenőrzés eszközeivel. Cél továbbá a belső ellenőrzés, mint tevékenység hozzáadottérték-növelő hatásának tudatosítása, annak elérése, hogy a belső ellenőrzés a felelős irányításnak részeként, illetve egyik fontos elemeként működjék. További célunk, hogy a belső ellenőrzés és eredménye az azt megillető szinten beépüljön, elismerésre kerüljön a feladatrendszerben.

Jelen éves ellenőrzési terv ezzel összhangoltan, a vonatkozó jogszabályban meghatározott kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével készült el.

A Csokonyavisontai Közös Önkormányzati Hivatalnak a hatékonyságra figyelemmel nincs módja belső ellenőr foglalkoztatására, ezért ezen kötelezettségét – társulási együttműködés alapján - külső szolgáltató látja el.

A kockázati megítélést a belső ellenőrzés Péterhida Község Önkormányzatára kiterjesztett Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint az IIA Standardok figyelembevételével

- a belső kontrollrendszer,
- az Önkormányzat célkitűzéseinek és stratégiájának, s a vezetés elvárásainak megismerése,
- az azonosított és a működés szempontjából fontosabb folyamatok átvilágítása és

- a vezetéssel egyeztetett ellenőrzési fókusz alapján kiválasztott kockázati elemek értékelése határozta meg.

Az ellenőrzési terv előkészítése során interjúk kerültek lefolytatásra a vezetőikkel, s az ennek során megfogalmazott javaslatok és a korábbi években lefolytatott ellenőrzések, valamint az ezekre készített Intézkedési tervek figyelembevételével készült el a kockázatelemzés, s eredményeként az alábbi terv.

Péterhida Község Önkormányzata környezeti kockázati megítélése a rendelkezésre álló információkon alapul.

A tervezett feladatok felsorolása

| <i>Sorszám</i> | <i>Az ellenőrzés tárgya</i> | <i>Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak</i> | <i>Azonosított kockázati tényezők</i> | <i>Az ellenőrzés típusa</i> | <i>Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység</i> | <i>Az ellenőrzés tervezett ütemezése</i> | <i>Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)</i> |
|---------------------------------------|---|--|--|--------------------------------|---|--|--|
| Bizonyosságot adó tevékenység: | | | | | | | |
| 1. | Az egyes adónemek (pl.: általános forgalmi adó stb.) évi mérlegérték megállapításának vizsgálata | <p>Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az egyes adónemek (pl.: általános forgalmi adó stb.) az éves mérlegben a vonatkozó jogszabályok alapján, illetve a NAV nyilvántartással összhangban kerültek-e megállapításra.</p> <p>Az ellenőrzés módszere: dokumentumok vizsgálata, elemzése, interjú</p> <p>Az ellenőrizendő időszak: a vizsgálat megkezdéséig lezárt hónap</p> | <ul style="list-style-type: none"> - téves jogszabály értelmezés, - mérlegvalódiság hiánya | <p>Teljesítmény ellenőrzés</p> | <p>Péterhida Község Önkormányzata, az adatszolgáltatásért: a Csokonyavisontai Közös Önkormányzati Hivatal felel</p> | <p>2020. II. félév</p> | <p>Külső szolgáltató által megállapított időtartam</p> |

Figyelemmel a külső szolgáltató bevonására az ellenőrzésekre fordított kapacitás és a képzésekre fordított kapacitás meghatározása nem szükséges.

A tanácsadói tevékenységhez, a soron kívüli ellenőrzésekhez, a képzésekhez és az egyéb tevékenységekhez szükséges kapacitás

Soron kívüli ellenőrzésre és a tanácsadásra tervezett idő: **5 belső ellenőri nap**

Készítette:

Dátum: Budapest, 2020. november 30.



.....

Dr. Hosszuné Szántó Anita
belső ellenőrzési vezető

A 2021. évi belső ellenőrzési terv jegyzői véleményezése:

Péterhida Község Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési terve a stratégiai terv és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon alapul.

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

Péterhida Község Önkormányzata környezeti kockázati megítélését a rendelkezésre álló információk alapján hajtotta végre a belső ellenőrzés.

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

A 2021. évi munkaterv összeállításához súlyponti elem az ellenőrzések eredményeként átfogó és megbízható kép kialakítása Péterhida Község Önkormányzata működéséről, az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásról.

Péterhida Község Önkormányzata tevékenységei közül elsődlegesen azok a folyamatok és tevékenységek kerültek kiválasztásra, amelyekben forráshiány, jogszabályváltozás, emberi erőforrás kockázatok előfordultak.

Dátum: Péterhida, 2022. 01. 31.



Tímea Lidmés
.....
jegyző

Jóváhagyta: Péterhida Község Önkormányzata **POLGÁRMESTER** **2022. (1. 31.)** számú határozatával.



Katalin Csécs
.....
polgármester



Tímea Lidmés
.....
jegyző

9/2021. (I. 31.) Péterhida Község Polgármesterének önkormányzati határozata:

Péterhida Község Polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Péterhida Község Önkormányzatának Képviselő-testülete feladat- és hatáskörét gyakorolva a következő határozatot hozza:

Péterhida Község Polgármestere a Péterhida Község Önkormányzata 2021. évi belső ellenőrzési tervét jóváhagyja. (A belső ellenőrzési terv a határozat mellékletét képezi.)

Felelős: Káló Tímea polgármester

Határidő: értelem szerint

Péterhida, 2021. január 31.



Káló Tímea
polgármester

