



Szám: 01/ 101 - 203 / 2025.

ELŐTERJESZTÉS

Készült: A Képviselő-testület 2025. december 11-i rendes, nyilvános ülésére

Tárgy: Falugondnoki szolgálat létrehozása Tihany Községben

Mellékletek: 1. melléklet – Rendelet-tervezet
2. melléklet – Általános és részletes indokolás
3. melléklet – Előzetes hatásvizsgálati lap
4. melléklet – Szabályzat tervezetek (szakmai program, munkaköri leírás, szervezeti és működési szabályzat, munkavédelmi szabályzat, gépjármű üzemeltetési szabályzat)
5. melléklet – Pályázati kiírás falugondnok

Előterjesztő: Kötél Balázs polgármester

Ellenjegyezte: Jurics Tamás jegyző

Előterjesztést készítette: Jurics Tamás jegyző

Tárgyalás: nyilvános ülés

zárt ülés

Elfogadás: egyszerű többség

minősített többség

Véleményezi: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Szociális Bizottság

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60.§ (1)-(2) bekezdésének 2026. január 1. napjától hatályos módosítása az alábbiakat mondja ki:

(1) A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

(2) A falugondnoki szolgáltatás ezeröttszáz főnél kisebb lakosságszámú településen működtethető. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás létesítését követően a település lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik ezeröttszáz lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.

Tihany község lakosságszáma jóval 1.500 fő alatt van, tehát megfelel az Szt. 60.§ (2) bekezdésében meghatározott – 2026. január 1. napjától hatályba lépő – feltételnek.

A falugondnoki szolgáltatás a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: 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 igénybe vevővel kapcsolatba lépve végez el. Ennek megfelelően, közvetett feladatok azok, melyek végzése során a falugondnok nem kerül személyes, közvetlen kapcsolatba az igénybe vevővel, hanem valamely intézményi szolgáltatásban működik közre.

Az SZCSM rendelet 39.§ (1)-(6) bekezdései szerint:

(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 szolgáltatóhoz 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 szociálpolitikaért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

(5) Falu-, illetve tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontját követő 15 napon belül 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.

(5a) A falu- és tanyagondnoki alapképzésre a falu- és tanyagondnok munkáltatója az (5) bekezdésben meghatározott személyeken túl a fenntartó települési önkormányzat vagy társulás fenntartásában működő szolgáltatónál, intézménynél más munkakörben vagy a fenntartó települési önkormányzat, társulás esetében a társuláshoz tartozó települések önkormányzatainak polgármesteri hivatalában vagy a közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatott személyt is bejelenthet.

(6) A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás

a) szállítás,

b) megkeresés és

c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemet biztosít.

A falugondnoki szolgálatról a képviselő-testületnek rendeletet kell alkotnia.

Az ellátandók köre: a településen életvitelszerűen tartózkodó személyek, akik szociális körülményeik, ezen belül koruk, egészségi állapotuk és egyéb aktuális élethelyzetük alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válnak a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátottak körének meghatározásánál jövedelmi viszonyokat nem lehet vizsgálni, a rászorultságot az az adott élethelyzet teremti meg, amelyet valaki egyedül nem tud megoldani és nincs belátható időn és elérhető földrajzi távolságon belül segítségére senki.

A szolgálatnak rendelkeznie kell:

- bejegyzéssel,
- szakmai programmal,
- a foglalkoztatott munkaköri leírásával,
- szabályzatokkal (szervezeti és működési szabályzat, munkavédelmi szabályzat, gépjármű üzemeltetési szabályzat).

A működési engedély iránti kérelemhez csatolandó iratok:

- szakmai program,
- szervezeti és működési szabályzat,
- nyilatkozat közalkalmazotti jogviszony létesítéséről,
- szakképesítést bizonyító okirat másolata,
- tanfolyam elvégzését bizonyító okirat másolata,
- járművezetői engedély,
- forgalmi engedély,
- kötelező gépjármű felelősség biztosítás és casco igazolás,
- tulajdoni lap.

A falugondnoki szolgálat a bejegyzés véglegessé válásának időpontjától kezdődően működtethető. A működéssel kapcsolatos költségek finanszírozására állami normatíva igényelhető, az alábbiak szerint:

Bevételek:	
Falugondnoki szolgálat normatívája 2025. évben:	6.343.500 Ft
Falugondnoki kiegészítő támogatás 2025. évben	22.321 Ft
Támogatás szociális ágazati pótlék 100%-a	312.000 Ft
Összesen:	6.677.821 Ft

Kiadások:	
Falugondnok bére (bruttó 480.000 Ft):	5.760.000 Ft
Szociális ágazati pótlék (26.000 Ft):	312.000 Ft
Szociális hozzájárulás (62.400 Ft):	748.800 Ft
Cafetéria-juttatás	300.000 Ft
Alapképzés költsége	195.000 Ft
Gépjármű fenntartási költségek (kötelező gfb és casco):	926.000 Ft
Mobiltelefon költsége:	72.000 Ft
Munkaruha:	50.000 Ft
Összesen:	8.363.800 Ft

A fentiek alapján, kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és az alábbi határozati javaslatok és rendelet-tervezet elfogadására.

**Tihany Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2025. (XII. 12.)
önkormányzati rendelete
a Falugondnoki szolgálatról
(A rendelet tervezete az előterjesztés mellékletét képezi.)**

Tihany, 2025. december 5.



Kötél Balázs
polgármester

Az előterjesztés törvényes!

Jurics Tamás
jegyző



HATÁROZATI JAVASLAT:
Tihany Község Önkormányzat Képviselő-testületének
... /2025. (XII. 11.) határozata

- 1. Tihany Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – a szükséges engedélyek beszerzését követően – falugondnoki szolgálat létrehozását határozza el.**
- 2. A Képviselő-testület a falugondnoki szolgálat szakmai programját, a foglalkoztatott munkaköri leírását, valamint a szervezeti és működési szabályzatot, a munkavédelmi szabályzatot és a gépjármű üzemeltetési szabályzatot az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.**
- 3. A Képviselő-testület a falugondnoki szolgálat működtetéséhez – határozatlan időtartamra – közalkalmazotti jogviszonyban álló falugondnokot alkalmaz, akit pályázat útján választ ki. A pályázati kiírás a határozat mellékletét képezi.**
- 4. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.**

Határidő: folyamatosan
Felelős: polgármester

Tihany Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2025. (XII. 12.) önkormányzati rendelete

a Falugondnoki szolgálatról

[1] A falugondnoki szolgáltatás célja a rendelet szerinti ellátási területen élő lakosok esélyegyenlőségének javítása, az intézményhiányból a közösségi közlekedés nehézségeiből adódó hátrányok enyhítése, a személyes gondoskodást nyújtó egyes alapellátások biztosítása, önkormányzati és intézményi információk továbbítása, közösségi szintű szükségletek teljesítése.

[2] Tihany Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontjában és a 60. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. §

(1) A rendelet célja, hogy a falugondnoki szolgálat szabályozott keretek között:

- a) a település lakói számára a településen hiányzó, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, illetve a közszolgáltatásokhoz való hozzájárulás elősegítése;
- b) a rászorult személyek szállítási problémáját megoldja, továbbá, hogy
- c) a település lakosságát érintő információk gyűjtését és továbbítását biztosítsa
- d) az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végezzen.

(2) A rendelet hatálya a község közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodó személyekre terjed ki.

1. A falugondnoki szolgálat rendszere, szervezete

2. §

(1) A falugondnoki szolgálat központi személye a falugondnok, esetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja, melyek:

- a) működtetés biztosítása, üzemeltetés felügyelete
- b) feladat koordinálásának felügyelete
- c) rendkívüli esetekben feladat meghatározása kiszabása
- d) kedvezményes és teljes térítési igények besorolása
- e) fegyelmi felelősségre vonás
- f) dicséret, jutalmazás
- g) fegyelmi úton történő jogviszony megszüntetésére javaslatétel.

(2) A falugondnok tekintetében a munkairányítási jogkör gyakorlója Tihany Község Falugondnokságának vezetője.

(3) A falugondnok részére e rendeletben meghatározott feladatai ellátásához szükséges eszközöket Tihany Község Önkormányzata köteles biztosítani, amely elsősorban közlekedésre alkalmas gépjármű és mobiltelefon.

2. A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó feladatok, ellátásuk rendje

3. §

(1) A falugondnoki szolgáltatás körébe tartozó feladatok végrehajtásának: napi, heti, havi tevékenységének megszervezése, a feladatmegoldás gazdaságosságának biztosítására tekintettel, a felmerült és bejelentett igények ismeretében – a (2) bekezdésben foglaltakat figyelembe véve – a falugondnok feladata és hatásköre.

(2) A falugondnoki szolgáltatás körébe tartozó alapfeladatok:

- a) szociális alapellátási feladatok ellátása,
- b) a személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások körébe tartozó étkeztetéshez és házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó feladatokban való közreműködés,
- c) közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
- d) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájárás biztosítása,
- e) óvodás, iskoláskorú gyermekek szállítása, különösen indokolt esetben.

(3) A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli, kiegészítő feladatai:

- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése,
- b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c) egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés,
- d) temetőgondnoki feladatok ellátása, a jogszabályokban előírt, szükséges nyilvántartások vezetése.

(4) A falugondnoki szolgálat keretében igénybe vehető további segítő, közvetett szolgáltatások:

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

4. §

(1) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások körébe tartozó, ezen rendelet 3. § (2) bekezdés a), b) pontjaiban meghatározott feladatok ellátását akkor is biztosítani kell, ha a feladatellátásban a falugondnok távolléte – különösen táppénz, szabadság – miatt akadályoztatva van.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak végrehajtásának megszervezéséért Tihany Község Falugondnokságának vezetője a felelős.

(3) A falugondnok – a polgármester egyetértésével – a feladatellátás eredményességének, hatékonyságának növelése érdekében kapcsolatot tart fenn az országos, vármegyei falugondnoki hálózathoz tartozó, más településeken működő falugondnoki szolgáltatások falugondnokaival, továbbá együttműködik a feladatellátásban más módon résztvevő, érdekelt egyéb szervezetekkel.

3. Eljárási rendelkezések

5. §

- (1) A rendeletben szereplő szolgáltatások iránti igényt, a rendeletben meghatározott esetek kivételével a falugondnoknál, Tihany Község Polgármesterénél, Tihany Község Falugondnokságának vezetőjénél, vagy a Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal szociális ügyintézőjénél kell írásban, vagy szóban bejelenteni.
- (2) A szolgáltatások iránti igényeket, azok jellegétől függően, olyan időpontban kell bejelenteni, hogy azokat a falugondnok a feladatok végrehajtásának megszervezése során figyelembe tudja venni.
- (3) A bejelentett igényekről a falugondnok a rendelet 1. melléklete szerinti nyilvántartást vezet, amelyben az igényeket azok bejelentésének időpontja szerinti sorrendben vezeti be.
- (4) Abban az esetben, ha az igényelt szolgáltatás teljesítése akadályba ütközik, a falugondnok köteles erről az igénybejelentőt haladéktalanul értesíteni.
- (5) A falugondnok tájékoztatja az igénybejelentőt az igényelt szolgáltatásról.
- (6) A falugondnoki gépjármű igénylését a rendelet 2. melléklete szerinti nyomtatványon kell bejelenteni.

II. Fejezet

A falugondnoki szolgáltatásért fizetendő díjak

6. §

- (1) A falugondnoki szolgáltatás körében nyújtott szolgáltatások térítésmentesen vehetők igénybe.
- (2) A falugondnoki szolgáltatás körében nyújtott szolgáltatások károkozása esetén a kárt okozó fizeti a károkozás költségét.

III. Fejezet

A szolgáltatások és egyes szolgáltatásokra vonatkozó külön rendelkezések

7. §

- (1) A falugondnoki szolgálat célja az intézményhiányból eredő települési hátrányok enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása.
- (2) A falugondnoki szolgálat az (1) bekezdésben foglaltakon túl, biztosítja a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítését is.

8. §

- (1) A falugondnoki szolgálat körébe tartozó feladatok:
 - a) alapfeladatok
 - b) kiegészítő feladatok

c) segítő, közvetett szolgáltatások

(2) A falugondnoki szolgálat körébe tartozó alapfeladatok:

- a) alapellátási feladatok, személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások körébe tartozó egyes feladatok ellátása:
 - aa) az étkeztetéshez kapcsolódó feladatok,
 - ab) a házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó feladatok,
 - ac) a családsegítéshez kapcsolódó feladatok.
- b) Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása (különösen: háziorvos értesítése, gyógyszerkiváltás, orvosi rendelésre, szakrendelésre szállítás, kórházba beutalt, egyedülálló beteg bekísérése, ügyeinek intézése)
- c) egyéb gyerekszállítás (különösen: szakköri foglalkozás, úszás, nyelvoktatás, rendezvények, versenyek)
- d) a helyi szociális szükségletek, egyéb szolgáltatási igények, információk közvetítése az Önkormányzat és a lakosság között.

(3) A falugondnoki szolgálat körébe tartozó kiegészítő feladatok:

- a) lakossági szolgáltatások (különösen: bevásárló utak szervezése, háztartási gépek javításának intézése, vetőmag, táp, terménybeszerzés, piacra, vásárra, beteg, illetve rokonlátogatásra, családi rendezvényre, további községi rendezvényre szállítás)
- b) közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában, amelyeket Tihany Község Önkormányzatának Képviselő-testület és a polgármester elrendel,
- c) az egyéni és az önkormányzati hivatalos ügyek intézések segítése.

(4) A falugondnoki szolgálat körébe tartozó segítő, közvetett szolgáltatások:

- a) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- b) falugondnoki szolgálat működésével kapcsolatos teendők ellátása.

IV. Fejezet

A falugondnoki szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok

4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások körébe tartozó szolgáltatások, azok tartalma és igénybevétele módja

9. §

(1) Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátásokat, azok igénybevétele módját, a személyi térítés mértékét, valamint az intézményi térítési díjakat az Önkormányzat szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló rendelete, valamint az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendelet szabályozza.

(2) Az étkeztetés és a házi segítségnyújtás igénybevételeéről az önkormányzat a Balatonfüredi Szociális Alapszolgáltató Központ és a Háziorvosi Szolgálat közreműködésével gondoskodik.

(3) A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások körébe tartozó szolgáltatásokért – a külön jogszabályok alapján meghatározott személyi térítési díjon felül – térítést, szolgáltatási díjat nem kell fizetni.

5. Étkezés

10. §

- (1) Az önkormányzat által biztosított étkeztetéshez kapcsolódóan a falugondnok közreműködik az étkeztetés keretében az ebéd házhoz szállításában.
- (2) Az ebéd házhoz szállítása a rászorultak, az ellátást igénybe vevők részére történik.

6. Házi segítségnyújtás

11. §

- (1) A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.
- (2) A házi segítségnyújtás keretében végzendő tevékenységek közül a falugondnok közreműködik és együttműködik a családgondozóval, különösen
- a) az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása,
 - b) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek környezetével való kapcsolattartásban, hivatalos ügyeinek intézésében,
 - c) segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításban, az illetékes szervek felé történő jelentéstétel, riasztás megtételében,
 - d) részvétel az egyéni és csoportos szabadidős, foglalkoztató és rehabilitációs programokra szállításban,
 - e) az ellátást igénybe vevő segítése a számára szükséges szociális ellátásokhoz való hozzájutásban.

12. §

- (1) A házi segítségnyújtás igénybevétele esetén, az egyszerűsített előgondozást a falugondnok végzi, amelynek keretében a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy a házi segítségnyújtás körébe tartozó szolgáltatások megfelelnek-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek.
- (2) A Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal a falugondnokot a házi segítségnyújtás igénybevétele iránti kérelemről, a kérelem beérkezésétől számított 3 munkanapon belül értesíti, az iktatott kérelem másolatának megküldésével.
- (3) A falugondnok az egyszerűsített előgondozás céljából a 3. mellékletben található adatlapot kitölti és a Balatonfüredi Szociális Alapszolgáltató Központ munkatársával felveszi a kapcsolatot valamint a Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal felé is jelzi.

7. Családsegítés

13. §

- (1) A családsegítés körébe tartozó feladatok ellátása elsősorban a Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálat feladat- és hatáskörébe tartozik.

(2) A falugondnok együttműködik a Balatonfüredi Szociális Alapszolgáltató Központ által működtetett Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal.

8. A falugondnoki szolgálat körébe tartozó további alapszolgáltatási feladatok

14. §

Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása körébe tartozó feladatok végrehajtásának megszervezése során a falugondnok köteles a beutalókban foglaltakra, valamint a szakrendelések időpontjára, helyére tekintettel fokozott figyelmet fordítani a gazdaságosságra és hatékonyságra

15. §

(1) Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekeknek, a nem az Önkormányzat által fenntartott intézményekben szervezett óvodai, iskolai rendezvényekre, és versenyekre történő szállítás térítésmentes.

(2) Az (1) bekezdésben nem szabályozott egyéb gyermekszállítás külön kérelemre vehető igénybe a polgármesterhez benyújtott kérelem alapján.

16. §

A Falugondnoki Szolgálat alapellátási feladata az idős kora, egészségügyi állapota, családi körülményei miatt arra rászoruló, házi segítségnyújtásban nem részesülő személyek részére segítségnyújtás a háztartás vitelében, így különösen bevásárlás, gyógyszerek kiváltása befizetések lebonyolítása.

9. A falugondnoki szolgálat körébe tartozó kiegészítő feladatok

17. §

(1) A települést képviselő csapatok résztvevőinek szállítása rendezvényekre.

(2) A művelődési, oktatási, szabadidős tevékenységhez kapcsolódó azon feladatok ellátása, amelyek a falugondnoki gépjármű igénybevételét teszik szükségessé.

18. §

(1) A falugondnoki gépjármű kegyeleti szolgáltatásra nem vehető igénybe.

(2) Az egyéni hivatalos ügyek intézése (pl: bírósági tárgyalás, közjegyzői, földhivatali, építésügyi, gyámhivatali stb. ügyintézés) céljából a falugondnoki gépjárművet a polgármester által aláírt külön engedéllyel lehet igénybe venni.

19. §

(1) A polgármester külön megállapodás alapján engedélyezheti a falugondnoki gépjármű igénybevételét más község polgármesterének kérelmére önkormányzati feladatok megoldása érdekében.

(2) A polgármester külön megállapodás alapján engedélyezheti a falugondnoki gépjármű igénybevételét a helyi és más község közoktatási intézményeinek (óvoda, általános és középiskola) kérelmére történő használatára.

(3) A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselőjének kérelmére történik. A kérelmet a falugondnoknak kell benyújtani szóban vagy írásban.

10. A falugondnoki szolgálat ellátása

20. §

(1) A falugondnok munkaviszonyára, a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A falugondnok munkavégzésére a közalkalmazotti és a falugondnoki jogviszonyra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A falugondnok feladatait a munkaköri leírásában, a jelen rendeletben foglaltak szerint, valamint a polgármester és Tihany Község Falugondnokságának vezetője utasításának megfelelően köteles ellátni.

(3) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatokat a falugondnok – a szolgálat rendelkezésére álló gépjármű segítségével – látja el.

(4) A falugondnoki szolgáltatást a falugondnok szabadsága, betegsége, egyéb igazolt távolmaradása esetén helyettesíteni kell. A helyettesítés rendjét Tihany Község Falugondnokságának vezetője határozza meg.

(5) A falugondnok a falugondnoki szolgáltatás ellátásának igénybevételéről, a jogszabályban meghatározott dokumentumokat vezeti és tevékenységéről évente beszámol a Képviselő-testületnek.

V. Fejezet *Záró rendelkezések*

21. §

Ez a rendelet 2026. január 1-jén lép hatályba.

Tihany, 2025. ...

Kötél Balázs
polgármester

Jurics Tamás
jegyző

A rendelet kihirdetve:

Tihany, 2025. ...

Jurics Tamás
jegyző

Végső előterjesztői indokolás

A falugondnoki szolgáltatás célja a rendelet szerinti ellátási területen élő lakosok esélyegyenlőségének javítása, az intézményhiányból a közösségi közlekedés nehézségeiből adódó hátrányok enyhítése, a személyes gondoskodást nyújtó egyes alapellátások biztosítása, önkormányzati és intézményi információk továbbítása, közösségi szintű szükségletek teljesítése.

TEVÉKENYSÉGNAPLÓ

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

Dátum: évhónap nap (1)					
Szolgáltatás kezdetének időpontja:		... óra perc			
Szolgáltatás befejezésének időpontja:		... óra perc			
Szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer: (3)	 km			
Szolgáltatást végző neve (ha nem azonos a falugondnok személyével:					
Sorszám	Szolgáltatás időtartama (óra, perc):	Tevékenység: (4)	Szolgáltatást igénybe vevők száma: (5)-(8)	Szolgáltatást igénybe vevők neve: (5)-(8)	Szolgáltatást igénybe vevők aláírása:(9)
Szolgáltatást végző aláírása:				
Fenntartó teljesítést igazolni jogosult megbízottjának, meghatalmazottjának aláírása: (2)				

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

a falugondnoki szolgáltatás tevékenységének nyilvántartásához

1. A nyilvántartást a szolgáltatás minden napján, külön lapon kell vezetni.
2. A fenntartó által megbízott, meghatalmazott személynek aláírásával kell igazolnia az adott napi teljesítést.
3. A szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer azt a távolságot jelenti, melyet a falugondnok az egyes szolgáltatások során a szolgáltatáshoz használt gépjárműveé megtett. Nem tüntethető fel ezen sorban a szolgáltatáson kívül megtett kilométer (vagyis azon távolság, melyen a gépjárművet nem a szolgáltatást végző, vagy az őt helyettesíteni jogosult személy használja).
4. A tevékenység bejegyzése esetén törekedni kell a tömör, informatív közlésre; azonos tevékenységeknél törekedni kell az azonos megnevezésekre. A szolgáltatást igénybevevők számát és nevét értelemszerűen nem kell kitölteni, amennyiben a szolgáltatás jellege miatt erre nincs lehetőség (pl. falunap szervezése).
5. Amennyiben a szolgáltatást valamely intézmény (pl. települési önkormányzat) veszi igénybe, a szolgáltatást igénybevevő nevénél az intézményt kell feltüntetni. A szolgáltatást igénybevevők számát ebben az esetben nem kell kitölteni.
6. Amennyiben a szolgáltatás nyújtása rendszeresen, ugyanazon személyik kör részére történik (pl. naponta iskolások iskolába szállítása, vagy hetente gyógyszer felírása, recept kiváltása), a szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Ilyen esetben az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csipán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor ebben az esetben sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni.
7. A szolgáltatást rendszeresen igénybevevők listáján fel kell tüntetni, hogy az adott személy mely időszakban volt rendszeres igénybevevője a szolgáltatásnak.
8. Az 5. és 7. pontnál, valamint a kiskorú és gondnokolt személy igénybevevő esetén mellőzhető az aláírás.

FALUGONDNOKI GÉPJÁRMŰ IGÉNYLÉSE

Az igénylő neve, címe: _____

Igénylés időtartama: _____ év _____ hó _____ nap _____ óra _____ perc
_____ év _____ hó _____ nap _____ óra _____ perc

Indulás helye: _____

Útvonal: _____

Az utazás célja: _____

A gépjárművel utaznak: _____

Alulírott igénylő tudomásul veszem, hogy a gépjármű használatáért _____ Ft / km szolgáltatási díjat kell fizetnem.

Dátum: _____

igénylő aláírása

A fenti időpontra kérelmező részére a gépjárművet (megfelelő aláhúzóval)

BIZTOSÍTOM

NEM BIZTOSÍTOM

Dátum: _____

polgármester

igénylő aláírása

Általános indokolás
Tihany Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Falugondnoki szolgálatról
szóló .../2025. (XII. 12.) önkormányzati rendelethez

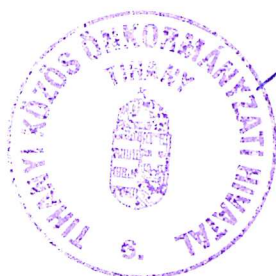
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Sztv.) 2026. január 1-én hatályba lépő, módosított 60. § (2) bekezdése lehetővé teszi a falugondnoki szolgáltatás ezerötyszáz lakosnál kisebb településen történő bevezetését.

A falugondnoki szolgáltatás biztosítása nem kötelező feladat, de a Képviselő-testület a település hátrányainak csökkentése, az életfeltételek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése, az önkormányzat által önállóan, vagy társulás keretein belül biztosított szociális alapszolgáltatások kiépítésének és működtetésének elősegítése, a települési funkciók bővítése, a közösségfejlesztés, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése, a településen a jobb életminőség elérése érdekében, falugondnoki szolgáltatás bevezetéséről döntött.

Részletes indokolás

- 1.§-hoz:** A rendelet célját határozza meg.
- 2.§-hoz:** A falugondnoki szolgálat rendszerét, szervezetét állapítja meg.
- 3.§-hoz:** A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó feladatokat állapítja meg.
- 4.§-hoz:** A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó feladatok ellátásának rendjét szabályozza.
- 5.§-hoz:** Eljárási rendelkezéseket tartalmaz.
- 6.§-hoz:** A falugondnoki szolgáltatásért fizetendő díjakat szabályozza.
- 7.-8.§-hoz:** A szolgáltatásokat és egyes szolgáltatásokra vonatkozó külön rendelkezéseket állapítja meg.
- 9.§-hoz:** A személyes gondoskodást nyújtó szociális alapellátások körébe tartozó szolgáltatásokat, azok tartalmát és igénybevételének módját állapítja meg.
- 10.§-hoz:** Az étkeztetésben történő közreműködésre vonatkozó előírásokat tartalmazza.
- 11.-12.§-hoz:** A házi segítségnyújtásban történő közreműködés szabályait állapítja meg.
- 13.§-hoz:** A családsegítésben történő közreműködésre vonatkozó előírásokat tartalmazza.
- 14.-15.-16.§-hoz:** A falugondnoki szolgálat körébe tartozó további alapszolgáltatási feladatokra vonatkozóan állapít meg szabályokat.
- 17.-18.-19.§-hoz:** A falugondnoki szolgálat körébe tartozó kiegészítő feladatok kapcsán tartalmaz rendelkezéseket.
- 20.§-hoz:** A falugondnoki szolgálat ellátásra vonatkozó rendelkezéseket állapít meg.
- 21.§-hoz:** Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

Tihany, 2025. december 5.



Jurics Tamás
jegyző

Előzetes hatásvizsgálat
Tihany Község Önkormányzata Képviselő-testületének a Falugondnoki szolgálatról
szóló .../2025. (XII. 12.) önkormányzati rendeletéhez

Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat) 17. §-a szerint a jogszabályok előkészítése során előzetes hatásvizsgálat elvégzésével kell felmérni a tervezett jogszabály valamennyi jelentősnek ítélt hatást, a szabályozás várható következményeit. Az előzetes hatásvizsgálat megállapításai a rendelet-tervezet esetében az alábbiak:

1. A rendelet-tervezet társadalmi hatása: A rendelet-tervezet elfogadásával a falugondnoki szolgálat igénybevételeinek lehetősége biztosított lesz a rászoruló személyek számára.

2. Gazdasági, költségvetési hatások: A rendelet-tervezetben foglaltak gazdasági, költségvetési hatása nem releváns, a központi költségvetés biztosítja a források jelentős részét a kiadásokhoz

3. Környezeti és egészségügyi következmények: A rendelet megalkotásának környezeti hatása nincs, egészségügyi hatása, az egészségügyi szolgáltatásokhoz való könnyebb hozzáférésben mutatható ki.

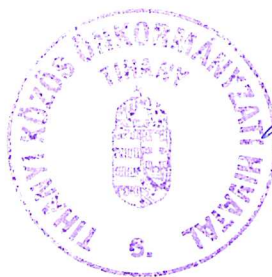
4. Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: A rendelet-tervezetben foglaltak végrehajtása a szakmai, ügyintézési és adminisztratív feladatok végrehajtásában minimális többlet terhet jelent.

5. A jogszabály megalkotásának szükségessége, a jogalkotás várható következménye: A rendelet megalkotását a helyi társadalmi igény megjelenése teszi szükségessé.

6. A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: A falugondnok személyének munkába állását követően rendelkezésre állnak.

7. Nemzetközi hatások: A javasolt szabályozás és az európai uniós jogból eredő kötelezettségek összhangban állnak, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 20.§ szerinti egyeztetési kötelezettség nem áll fenn.

Tihany, 2025. december 5.



Jurics Tamás
jegyző

Tihany Község Önkormányzata Falugondnoki szolgálatának Szakmai Programja

Tihany Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – a Falugondnoki Szolgálatról szóló .../2025. (XII. 12.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján – a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

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

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

A falugondnoki szolgáltatás célja a 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.

Tihanyi Közös Önkormányzat tekintetében a település a falugondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a település elöregedésének megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- a települési funkciók bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és civil szféra erősítése;
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- a mozgásban akadályozott lakosok életminőségének javítása,
- a lakóhelytől nagyobb távolságra megrendezésre kerülő kulturális programok elérhetőségének biztosítása,
- egészségügyi szolgáltatások elérésének biztosítása, mint preventív, mind szakorvosi indokoltság alapján.

A létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendeletében szabályozottak, 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 személyek, akik szociális körülményeik, ezen belül koruk, egészségi állapotuk és egyéb aktuális élethelyzetük alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válnak a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A szolgálat személyi feltételeit 1 fő főállású falugondnok alkalmazásával teljesítjük.

A falugondnoki szolgálat tárgyi feltételeihez tartozó 8 személy szállítására alkalmas kisbuszt az önkormányzat rendelkezésre bocsátja.

A falugondnoki szolgálat kötelezően ellátandó feladatai körében igénybe vett szolgáltatások térítésmentesek.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

A házi orvosi szolgálathoz kapcsolódóan az idős betegek felírt receptjeinek kiváltása, a házi orvos által beutalt betegek szakorvosi ellátásra történő szállítása a házi segítségnyújtást végző, a családsegítő szolgálat alkalmazásában lévő gondozó jelzése alapján történik.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Tihany község Veszprém vármegyében található, a Balatonba benyúló Tihanyi-félszigeten fekszik.

A település szépen gondozott, virágos, a faluban sok az idős korú ember. Tihany község lélekszáma 2025. január 1. napján 1363 fő, melyből 457 fő 60 év feletti. A község infrastrukturális ellátottsága jó, a vezetékes ivóvíz, földgáz, villanyhálózat elkészült, a szennyvízhálózat kiépített. A közösségi közlekedés helyközi autóbusz járatokra korlátozódik, így a megyeszékhely és a környező városok megközelítése nehézkes, mert időigényes és drága.

Közszolgáltatások

Az Önkormányzat közös hivatalt tart fenn és működtet Aszófő, Örvényes, Balatonudvari Balatonakali községekkel, ahol kirendeltségek működnek, biztosítva a közigazgatási szolgáltatások igénybevételét.

A postai szolgáltatás Tihanyban és a kirendeltségeken biztosított, az alábbiak szerint:

Tihanyban és Balatonakaliban az Önkormányzat által fenntartott postahivatal működik, Örvényesen, Balatonudvariban, Aszófőn pedig mozgó posta által biztosított a szolgáltatás.

A házi orvos szolgálat: a házi orvos helyben naponta rendel. Gyermekorvosi ellátást a házi orvos végzi, valamint fogorvosi rendelés heti két alkalommal történik.

A Társulás keretein belül működő Balatonfüredi Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézmény által biztosított a családsegítés szociális alapszolgáltatás Tihany közigazgatási területén.

Önkormányzatunk a Balatonfüredi Többcélú Társulása tagja, Balatonfüred központtal. A szolgáltatás több funkciót ellátva, Balatonfüreden működik.

Közoktatási intézményeink közül a bölcsődei és óvodai nevelést az Önkormányzat által fenntartott intézmény biztosítja, míg az általános iskolai oktatás az egyház által fenntartott intézmény keretei között biztosított.

Könyvtárhelyiség található a község Művelődési házában, a könyvtár heti 33,00 óra nyitvatartási idővel üzemel. A Művelődési ház, havi rendszerességgel megtartott változatos programokat kínál.

A szociális étkeztetés a Falugondnokság főzőkonyhájáról biztosított, a házi segítségnyújtást igény szerint a Balatonfüredi Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézmény biztosítja a településen.

Jelzőrendszeres segítségnyújtás, lakossághoz kihelyezett jelzőkészülék nincs a településen.

Idősek nappali ellátását biztosító intézmény jelenleg nincs Tihanyban.

Lakossági szolgáltatások

A lakosság, a település földrajzi elhelyezkedéséből adódóan, a kereskedelmi és a lakossági szolgáltatásokat a földrajzilag legközelebb fekvő településen, Balatonfüreden vesz igénybe.

Bár Tihany település jelentős gépjármű forgalmat bonyolít le, azonban az ideérkezők részére multifunkcionális bevásárló központ nem áll rendelkezésre. A településen egy élelmiszer jellegű vegyes üzlet (COOP) működik, egy gyógyszertár, részleges nyitvatartással, több kisebb élelmiszerbolt, illetőleg egy virágbolt. Egyéb iparcikkekhez a településeken nem tud helyben hozzájutni a lakosság. A lakossági szolgáltatások közül fodrász működik, de pl. háztartási kisgépjavitó, cipész, asztalos, amely szolgáltatást működtetve látná el a lakosságot, nem áll a lakosság szolgálatára.

Ezenkívül banki szolgáltatásokat, a településen kettő ponton elhelyezett terminálok biztosítják.

A település demográfiai mutatói, szociális jellemzői

A 0-14 éves korosztály száma a településen összesen 170 fő, amely a népességen belül 12,47 %-ot tesz ki. 60 év felett 457 fő él a településen, az állandó lakosok 33.53 %-a e korcsoportba tartozik.

A kistérségünkre nem jellemző a hátrányos helyzet.

A népesség iskolázottsága terén megfigyelhető, hogy a kistérségi átlagnál kisebb arányban élnek olyan személyek a településen, akiknek nincs meg a nyolc osztályos általános iskolai végzettségük sem. Ezzel szemben az érettségizettek, illetve főiskolai, egyetemi végzettséggel rendelkezők száma a népességi adatok vonatkozásában, az átlagos arányt mutatja.

A regisztrált munkanélküliek száma 16 fő, a népesség 1,17 %-a.

2025-ben öregségi nyugdíjban a településen összesen 350 fő részesült, a népesség 25,6 %-a, rokkantsági nyugdíjban 15 fő, a népesség 1,1 %-a. Rendszeres szociális segélyben részesülő személy száma: 6 fő, ápolásra szorul 40 fő, a népesség 2,9 %-a.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek nincs a településen. Magasabb összegű családi pótlékban 35 gyermek részesül a településen, az össznépességhez viszonyított arányuk 2,5 %-os, iskoláztatási célú rendkívüli települési támogatásban 26 fő részesült az elmúlt évben.

Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatásában a településen 13 fő részesül, a népesség 1,00 %-a.

Közösségi élet, civil szervezetek

A községben élénk a közösségi élet, melyet főként a Németh László Művelődési Ház a Tihanyi Legenda Idegenforgalmi és Fejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft. és a Tihanyi Könyvtár alakít. Rajtuk kívül a nyugdíjas Levendula klub működik. A közösségi élet színtere a Művelődési Ház, továbbá a játszótér és a Sport pálya. A havi rendszerességgel megtartott több program keretében az érdeklődők bekapcsolódhatnak a településen szervezett közösségi életbe, amely igen változatos és minden korosztály számára biztosít feledhetetlen élményeket.

Az egyházi élet is aktív a településünkön, ahol a Tihanyi Bencés Apátság fogadja a hívőket és biztosít programot egész évben mind a lakosok, mind az ide látogatók számára.

A fentiek indokolják a falugondnoki szolgálat működtetését, az ellátottak körének bemutatása az egyes szolgáltatáselemeknél részletesen megtörténik.

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

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.

1.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

1.1.1 Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt, közvetlen alapfeladata:

- az igénybevevők részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítással, illetve szükség szerint egyéb más módon.
- nyári gyereketkeztetésben való közreműködés, az erre vonatkozó jogszabály értelmében az étkeztetésre jogosult családok, gyermekek részére napi egyszeri meleg étel kiszállítása.

Az ellátottak köre:

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

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik,
- d) szenvedélybetegségeik, vagy
- e) hajléktalanságuk

miatt.

A feladatellátás dokumentálása:

Az SZCSM rendelet 8. sz. melléklete alapján: tevékenységnapló.

A szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni, és az adott napi tevékenységnaplóhoz csatolni, hanem a „Szolgáltatást igénybe vevők neve:” oszlopban fel kell tüntetni: „lista alapján”, és értelemszerűen a szolgáltatást igénybe vevők számát is meg kell jeleníteni a tevékenységnapló vonatkozó oszlopában. Az étkeztetési szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön listát kell készíteni.

Közreműködés az étkeztetésben napi rendszerességgel	<input type="checkbox"/>
1-10 fő ellátott személy	<input checked="" type="checkbox"/>
11-20 fő ellátott személy	<input type="checkbox"/>
20 fő felett ellátott személy	<input type="checkbox"/>

1.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, 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)

A szociális segítő és a személyi gondozó szállítása, eljuttatása a szolgáltatást igénylőhöz.

A napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető, nagyobb értékű fogyasztási cikkek, háztartási gépek stb. beszerzése. A falugondnok az igénybe vevő által jelzett beszerzést a mindenkor érvényes falu és tanyagondnoki szolgáltatásra vonatkozó pénzkezelési szabályzat alapján hajtja végre.

Az ellátottak köre: Fizikai, mentális és szociális állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására, ill. szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére más módon nem képesek.

A feladatellátás dokumentálása:

Az SZCSM rendelet 8. sz. melléklete alapján: tevékenységnapló

A szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni, és az adott napi tevékenységnaplóhoz csatolni, hanem a „Szolgáltatást igénybe vevők neve:” oszlopban fel kell tüntetni: „lista alapján”, és értelemszerűen a szolgáltatást igénybe vevők számát is meg kell jeleníteni a tevékenységnapló vonatkozó oszlopában. Az étkeztetési szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön listát kell készíteni.

Közreműködés a házi segítségnyújtásban napi rendszerességgel	<input type="checkbox"/>
1-5 fő ellátott személy	<input type="checkbox"/>
6-10 fő ellátott személy	<input type="checkbox"/>
10 fő felett ellátott személy	<input checked="" type="checkbox"/>

1.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

a. Háziorvosi rendelésre szállítás

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, 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, a falugondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása), és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is.

A falugondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

Háziorvosi rendelésre szállítás	<input type="checkbox"/>
Nincs	<input type="checkbox"/>
hetente egyszer	<input checked="" type="checkbox"/>
hetente többször	<input type="checkbox"/>
naponta	<input type="checkbox"/>

Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás	<input type="checkbox"/>
Nincs	<input type="checkbox"/>
havonta vagy ritkábban	<input type="checkbox"/>
kéthetente egyszer	<input type="checkbox"/>
hetente egyszer	<input checked="" type="checkbox"/>

b. Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás- szakrendelésre szállítás

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

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.

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő lakos állapota lehetővé teszi, saját maga váltja ki a gyógyszereit, ellenkező esetben a falugondnok vásárolja meg, és hordja ki az ellátottak számára.

Az elszámolás a pénzkézelési szabályzat szerint történik.

Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (havi átlagban)	<input type="checkbox"/>
1-10 fő	<input checked="" type="checkbox"/>
11-20 fő	<input type="checkbox"/>
20 fő felett	<input type="checkbox"/>

1.1.4. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyerekek szállítása

a. Óvodába, iskolába szállítás

A települések infrastrukturális hiányosságaiból adódóan egyre nagyobb szükség van a falugondnoki szolgálat ezen szolgáltatására. A gyermekszületés fokozatos csökkenése az oktatási intézmények körzetesítését vontta maga után, ugyanakkor a tömegközlekedés hiányosságait is pótolva az óvodás – és iskoláskorú gyerekek oktatási intézménybe való szállítása menetrendszerű buszokkal jelenleg megoldott.

b. Egyéb gyermekszállítás

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.

Gyermekszállítás: óvodába, iskolába szállítása	<input type="checkbox"/>
Nincs	<input checked="" type="checkbox"/>
legalább egy forduló naponta	<input type="checkbox"/>

Egyéb gyermekszállítás	<input type="checkbox"/>
Esetenként	<input checked="" type="checkbox"/>
Hetente	<input type="checkbox"/>
naponta	<input type="checkbox"/>

Az ellátottak köre:

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

Bölcsődések száma: 10 fő

Óvodások száma: 66. fő

Iskolások száma: 181 fő

1.1.4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja: A falugondnok fontos feladata, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény értelmében, mint jelzőrendszeri tag minőségében a gyermekjóléti szolgálat igénybeviteléhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

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

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

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása, nemcsak az alapfeladatok biztosításával, de a közvetlen, kiegészítő feladatokkal is. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki központi szerepet tölt be a településen, ő az, aki a legjobban ismeri a település lakóit és szükségleteit, és tartalmaz kapcsolattartással bír. Feladatainak egy része a gépjárművel történő, a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések; ellátottak szállítása külterületről; helyi egyesületek, nyugdíjasok, népdalkörösök, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségeinek szállítása.

A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése (éves átlagban)	<input type="checkbox"/>
30 fő alatt	<input type="checkbox"/>
30 fő felett	<input checked="" type="checkbox"/>

1.2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével.

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.

1.2.4. Támogatott lakhatás esetében a szállításban való közreműködés

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 75. § (3) bekezdés h) pontjában foglalt szolgáltatás.

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés	<input type="checkbox"/>
Nincs	<input type="checkbox"/>
Esetenként	<input checked="" type="checkbox"/>
hetente legalább kétszer	<input type="checkbox"/>
napi rendszerességgel	<input type="checkbox"/>

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés (heti átlagban)	<input type="checkbox"/>
1-10 fő	<input type="checkbox"/>
11-30 fő	<input type="checkbox"/>
30 fő felett	<input checked="" type="checkbox"/>

1.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

A falugondnok közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek célja nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybe vevők szükségleteinek kielégítése, hanem közvetetten élvezik annak hasznát.

1.3.1. A szociális étkeztetésben történő közreműködés, az ellátottak részére

1.3.2. A település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat számára

1.2.3. A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

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 elérni nem tudják.

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

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

2.1. 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.

2.2. 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)

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

2.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A falugondnok a sokrétű munkájának köszönhetően, napi szinten kapcsolatban van a település lakosaival, így lehetősége van figyelemmel kíséreni 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.

2.4. 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, összegezi, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.

2.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok 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 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).

Közreműködés egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférés segítségével	<input type="checkbox"/>
1-30 fő ellátott személy	<input type="checkbox"/>
31-70 fő ellátott személy	<input checked="" type="checkbox"/>
70 fő feletti ellátott személy	<input type="checkbox"/>

A feladatellátás rendszeressége:

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés	<input type="checkbox"/>
Nincs	<input type="checkbox"/>
Esetenként	<input type="checkbox"/>
hetente legalább kétszer	<input checked="" type="checkbox"/>
napi rendszerességgel	<input type="checkbox"/>

Nyugdíjas korúak szállítása	<input type="checkbox"/>
Nincs	<input type="checkbox"/>
Esetenként	<input type="checkbox"/>
hetente legalább kétszer	<input checked="" type="checkbox"/>
napi rendszerességgel	<input type="checkbox"/>

III. 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.

3.1. 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 programjain való részvétel stb.

3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

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

3.3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok

A falugondnoki szolgálat a falugondnoki gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti. Településenként, a földrajzi és közösségi közlekedési adottságoktól függően változó mértékben a falugondnoki szolgálat közreműködik a településen élők közösségi közlekedéshez való hozzájárulásában. A falugondnoki szolgálat menetrendszerű járatot nem üzemeltethet, a közösségi közlekedéshez való csatlakozás biztosítása az alapfeladatokat nem akadályozhatja. A közlekedési szolgáltatásokhoz való kapcsolódás az egyedi eseteket preferálja (késői

járatokhoz, iskolások közlekedéséhez való igazodás). A falugondnoki szolgálat a foglalkoztatás elősegítése érdekében közreműködik az álláskeresők munkaügyi kirendeltségre szállításában és a közcélú foglalkoztatottak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának lebonyolításában.

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

Közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban és a foglalkoztatás elősegítésében	
nem vesz részt	
esetenként részt vesz	X
rendszeresen részt vesz	

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

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

IV. A falugondnoki szolgáltatás összteljesítményét jelző mutatók

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

Tervezett gépkocsifutás havi szinten	
1000 km alatt	X
1000-1500 km	
1500 km felett	

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

Az ellátott lakosság aránya az összes szolgálat tekintetében	
30% alatt	
30 % felett	X

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

V. Egyéb, kötelező feladaton túl, a szabad kapacitás terhére vállalt szolgáltatások

Családi eseményekre, civil szervezeti rendezvényekre történő szállítás

A szabad kapacitás terhére vállalt szállítási feladatok díjkötelesek. A fizetendő díj mértékét Tihany Község Önkormányzata Képviselő-testületének a falugondnoki szolgálatról szóló önkormányzati rendelete tartalmazza.

VI. Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel, ellátott- és munkajogi kérdések

6.1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

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

- hirdetményben a település hirdetőtábláin,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falu fórum szervezése,
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester, illetve képviselők, hivatali dolgozók útján.

6.2. A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

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

6.3. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás lehetséges módjai az alábbiak.

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybe vevő részéről történő aláírásával történhet.

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

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezheti a szolgáltatás fenntartójának. (Kötél Balázs polgármester 8237 Tihany Kossuth L. u. 12., e-mail: onkormanyzat@tihany.hu vagy Tihany Község Falugondnokságának vezetője 8237 Tihany, Major u. 65., e-mail: falugondnok@tihany.hu , vagy Varró Ferencné szociális ügyintéző 8237 Tihany Kossuth Lajos u. 12.)

6.4. A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál, a családgondozónál, a polgármesternél vagy a közös önkormányzati hivatalnál személyesen vagy telefonon jelezhetik.

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

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

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

A falugondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.

VII. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

7.1. Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

- A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.
- A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.
- A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok ill. a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.). A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.
- A falugondnok tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni. Amennyiben a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.
- A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét az Önkormányzat és a közös önkormányzati hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni. Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége:
Bizderiné Dr. Támuly Zsuzsanna, tel.: 06/20/489-9569

7.2. A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

- A falugondnoki szolgáltatást végző közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.
- A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.
- A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvény alapján.

7.3. A falugondnok helyettesítése

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében. A helyettesítés megoldható a másik település Önkormányzatával kötendő együttműködés alapján, az ott hasonló végzettséget igénylő munkakörben dolgozó személy munkájának igénybevételével, illetve a falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy eseti megbízással történő feladat-ellátásával. A falugondnok rövid távú helyettesítéséről Tihany Község Falugondnokságának vezetője gondoskodik.

7.4. Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

7.4.1. Személyi feltételek

- A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.
- A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.
- A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, regionális módszertani intézmény, stb.) történő kapcsolattartás.
- 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 haladéktalanul bejelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

7.4.2. Tárgyi feltételek

- A falugondnoki gépjárművet zárt – a Gépjármű üzemletetési szabályzatban meghatározott – helyen kell tárolni. A falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.
- A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kíséreni (km-óraállás).
- A falugondnok a feladatai ellátásához havi készpénzellátmányra jogosult, ennek összege 50.000 Ft.

- A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekíteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladatellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.).
- A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a falugondnok számára.
- A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:
 - gépjármű menetlevele
 - SZCSM rendeletben foglalt, megfelelő formátumú tevékenységnapló.

Záradék:

Tihany Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, a falugondnoki szolgálat szakmai programját .../2025. (... ..) számú határozatával elfogadta.

Tihany, 2025.

Kötél Balázs
polgármester

Munkaköri leírás
Tihany község falugondnoka részére
Hatályos: 2026. napjától

I. Alapadatok

Közalkalmazott neve:

Munkakör megnevezése: falugondnok

Munkáltató megnevezése: Tihany Község Önkormányzata

Munkavégzés helye: Tihany Község Önkormányzata, 8237 Tihany, Major utca 65.

Munkaidő: Heti 40 óra

II. Függelmi viszonyok

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Tihany Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

Egyéb munkáltatói jogok vonatkozásában Tihany Község Polgármestere

Munkairányítási jogkör gyakorlója: Tihany Község Falugondnokságának vezetője

Közvetlen beosztott: Nincs

III. Tevékenységére vonatkozó szabályok

1. A falugondnok a Képviselő-testület által kinevezett közalkalmazott, akinek foglalkoztatása a 1992. évi XXXIII. törvény (közalkalmazotti törvény) szerint történik.
2. A munkáltatói jogokat a polgármester a Képviselő-testület által elfogadott szakmai program és Szervezeti és Működési Szabályzat figyelembevételével gyakorolja.
3. A munkaviszony megszüntetéséhez – amennyiben azt nem a falugondnok kezdeményezi – a Képviselő-testület döntése szükséges.
4. A falugondnok feladatait önállóan, a tevékenységét meghatározó .../2025. (XII.12.) önkormányzati rendelet, a helyi szakmai program alapján, a településen élők igényeinek folyamatos figyelembevétele mellett végzi.
5. A falugondnok évente beszámol a Képviselő-testület előtt, a közmeghallgatáson.
6. A falugondnok kötelező munkaideje heti 40 óra, melyet a Képviselő-testület által elfogadott szakmai program szerint, a községben felmerülő szükségletek alapján teljesít.
7. A kötelező munkaidőt meghaladó időben és a hétvégén végzett feladatok esetén, a túlórák elszámolása az érvényes jogszabályok szerint történik.
8. A falugondnok rövid távú helyettesítéséről Tihany Község Falugondnokságának vezetője gondoskodik.
9. A falugondnok feladatait a falugondnoki szolgálat működési engedélyében megjelölt gépjárművel végzi.

IV. A falugondnok kötelezettségei:

A) Közvetlen személyes szolgáltatások végzése a lakosság számára

1. Közreműködés az étkeztetésben
 - az igénybevevők részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítással, illetve szükség szerint egyéb más módon.
 - nyári gyerekétkeztetésben való közreműködés, az erre vonatkozó jogszabály értelmében az étkeztetésre jogosult családok, gyermekek részére napi egyszeri meleg étel kiszállítása.

2. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása
 - háziiorvosi rendelésre
 - szakorvosi rendelésre, szűrővizsgálatokra való szállítás
 - gyógyszerkiváltás.
3. Gyermekszállítás:
 - rendszeres és eseti rendezvényekre, képességfejlesztő foglalkoztatásokra, ünnepekre, versenyekre.
4. Lakossági szolgáltatások nyújtása:
 - közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezésének segítése, valamint az ehhez kapcsolódó szállítási feladatok elvégzése szükség szerint.
 - egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, a lakossági igények továbbítása
 - egyéb lakossági szolgáltatások végzése
 - mozgáskorlátozottak szállítása
 - munkanélküliek, álláskeresők munkaügyi központba szállítása (igény szerint, polgármesteri engedéllyel)
 - sportolók, helyi kultúrcsoportok szállítása (igény szerint, polgármesteri engedéllyel)

B) Közvetett szolgáltatások végzése

1. Közreműködés önkormányzati alapeladatok megoldásában:
 - Szociális és egyéb önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére
 - Falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők

V. A falugondnok további feladatai:

1. A falugondnok együttműködik más szervezetekkel (Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal, családsegítő központ, gyermekjóléti szolgálat) és a település civil szervezeteivel.
2. A falugondnok törekszik a település szempontjából fontos információk, hírek gyűjtésére, közvetítésére.
3. A falugondnok látja el a település temetőgondnoki feladatait, továbbá vezeti a jogszabályokban előírt, szükséges nyilvántartásokat.
4. A polgármester eseti megbízatása és felhatalmazása alapján eljárhat az Önkormányzat ügyeiben.
5. A falugondnok felel a falugondnoki autó megfelelő műszaki és esztétikai állapotáért. A falugondnoki autóban a neki felrögzíthető okból, az általa okozott kárért teljes anyagi felelősséggel tartozik.
6. A falugondnok felel a falugondnoki szolgálat ellátásához kapcsolódó dokumentációk (menetlevél, szolgáltatásnapló) vezetéséért.

VI. Falugondnok jogai:

1. A falugondnoki szolgálat működési engedélyében megjelölt gépjármű használata munkaköre ellátásához.
2. Különböző szerveknél, intézményeknél a település lakói, illetve a település egésze érdekében eljárhat. (egyes esetekben polgármesteri felhatalmazás és megbízás szükséges).

3. A településre vonatkozó dokumentumokba betekinthez, használhatja a fenntartó irodai infrastruktúráját.
4. A munkaköre ellátásához munka- és védőruha ellátásra jogosult, melynek mértékét minden évben a fenntartó költségvetésében határozza meg.

VII. Felelősség

1. Feladatainak ellátásával kapcsolatban

- a) Köteles a feladatait a közérdekében a jogszabályoknak és a Képviselő-testület döntéseinek megfelelően, folyamatosan, pontosan, színvonalasan, szakszerűen, pártatlanul és igazságosan, a kulturált ügyintézés szabályai szerint ellátni, munkáját lelkiismeretesen végezni.
- b) Köteles a feladat teljesítése közben tudomására jutott személyes adatokat, bizalmas értesítéseket, illetve az egyéb (állami, szolgálati) titokkörbe tartozó információkat megőrizni, kezelésük során biztosítani, hogy azokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.
- c) Köteles biztosítani a kezelésébe tartozó közérdekű adatokhoz való hozzáférést.
- d) Köteles a munkakörébe tartozó feladatokat képességei teljes kifejtésével, az elvárható szakértelemmel, személyesen ellátni, a határidőket betartani és betartatni, a munkakörével összefüggő jogszabályokat, utasításokat, belső szabályzatokat megismerni és tevékenysége során alkalmazni.
- e) Köteles az írásban rögzített, szóban elhangzott utasításokat betartani és végrehajtani.
- f) Köteles beszámolni felettesének a munkavégzés során felmerült problémákról, gondokról és azok megoldásaira tett intézkedéseiről.
- g) Felelős a feladatkörébe tartozó nyilvántartások folyamatos és naprakész vezetéséért.
- h) Felelős a statisztikai és egyéb adatszolgáltatások, jelentések határidőre történő elkészítéséért, azok tartalmilag és formailag helyes összeállításáért, valódiságáért.
- i) Felelősség és beszámolási kötelezettség terheli a munkaidő teljes és ésszerű kihasználása vonatkozásában.
- j) Köteles az anyagi javakat veszélyeztető helyzeteket elhárítani, gondoskodni a tulajdon védelméről, a takarékosági szempontok érvényesítéséről.
- k) Köteles folyamatosan növelni tudását önképzés és szervezett oktatás útján.
- l) Köteles óvni, és növelni az önkormányzat jó hírnevét, munkáját az önkormányzat mindenkori érdekeinek messzemenő figyelembevételével végezni.

2. Berendezésekkel kapcsolatban

A leltár szerint használatra részére átadott, továbbá a közös használatra szolgáló vagyontárgyakat köteles rendeltetés-szerűen használni.

3. Anyagokkal kapcsolatban

A tevékenységéhez szükséges irodaszerekkel, egyéb anyagokkal köteles a takarékoság és az ésszerűség szem előtt tartásával gazdálkodni.

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

Tihany, 2026.

Kötél Balázs
polgármester

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem és elfogadom, annak egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy a .../2025. (XII. 12.) önkormányzati rendelet értelmében, a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel, tartási életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

Tihany, 2026.

falugondnok

TIHANY
KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

FALUGONDNOKI
SZOLGÁLAT

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

Tihany
2025.

Tihany Község Önkormányzata
Falugondnoki Szolgálat
Szervezeti és működési Szabályzat

Az ellátás elnevezése: Tihany Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálata

Fenntartó: Tihany Község Önkormányzata, 8237 Tihany, Kossuth Lajos utca 12.

Működési területe: Tihany Község közigazgatási területe

Jogállása: önkormányzati szakfeladaton működő, egyszemélyes falugondnoki szolgálat

Működési engedélye: határozatlan idejű

1. Az ellátások típusai

A) Közvetlen személyes szolgáltatások végzése a lakosság számára

1. Közreműködés az étkeztetésben
 - az igénybevevők részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítással, illetve szükség szerint egyéb más módon.
 - nyári gyerekétkeztetésben való közreműködés, az erre vonatkozó jogszabály értelmében az étkeztetésre jogosult családok, gyermekek részére napi egyszeri meleg étel kiszállítása.
2. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása
 - háziorvosi rendelésre
 - szakorvosi rendelésre, szűrővizsgálatokra való szállítás
 - gyógyszerkiváltás.
3. Gyermekek szállítása:
 - a. rendszeres és eseti rendezvényekre, képességfejlesztő foglalkoztatásokra, ünnepekre, versenyekre.
4. Lakossági szolgáltatások nyújtása:
 - a. közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezésének segítése, valamint az ehhez kapcsolódó szállítási feladatok elvégzése szükség szerint.
 - b. egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, a lakossági igények továbbítása
 - c. egyéb lakossági szolgáltatások végzése
 - d. mozgáskorlátozottak szállítása
 - e. munkanélküliek, álláskeresők munkaügyi központba szállítása (igény szerint, polgármesteri engedéllyel)
 - f. sportolók, helyi kultúrcsoportok szállítása (igény szerint, polgármesteri engedéllyel)

A) Közvetett szolgáltatások végzése

1. Közreműködés önkormányzati alapfeladatok megoldásában:
 - Szociális és egyéb önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére
 - Falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők

2. Az ellátások igénybe vétele: Az ellátások igénybevétele szóbeli, vagy írásbeli kérelem alapján, illetve az adott intézmény vezetőjének jelzése alapján történik. A kérelem esetleges elutasításáról minden esetben - a Képviselő-testülettől kapott átruházott hatáskörben, a vonatkozó jogszabályok alapján – a polgármester, írásban dönt. A falugondnok munkájáról tevékenységnaplót köteles vezetni, melyen az igénybevevő aláírása oszlop kitöltése mellőzhető.

3. Munkáltatói jogok gyakorlása: A falugondnok felett az alapvető munkáltatói jogokat a Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A munkairányítási jogkör gyakorlója Tihany Község Falugondnokságának vezetője.

4. A falugondok feladatai: A falugondok feladatait a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi.

5. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa: A falugondok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el, a végzettségének és munkában eltöltött idejének figyelembe vételével meghatározott besorolásban.

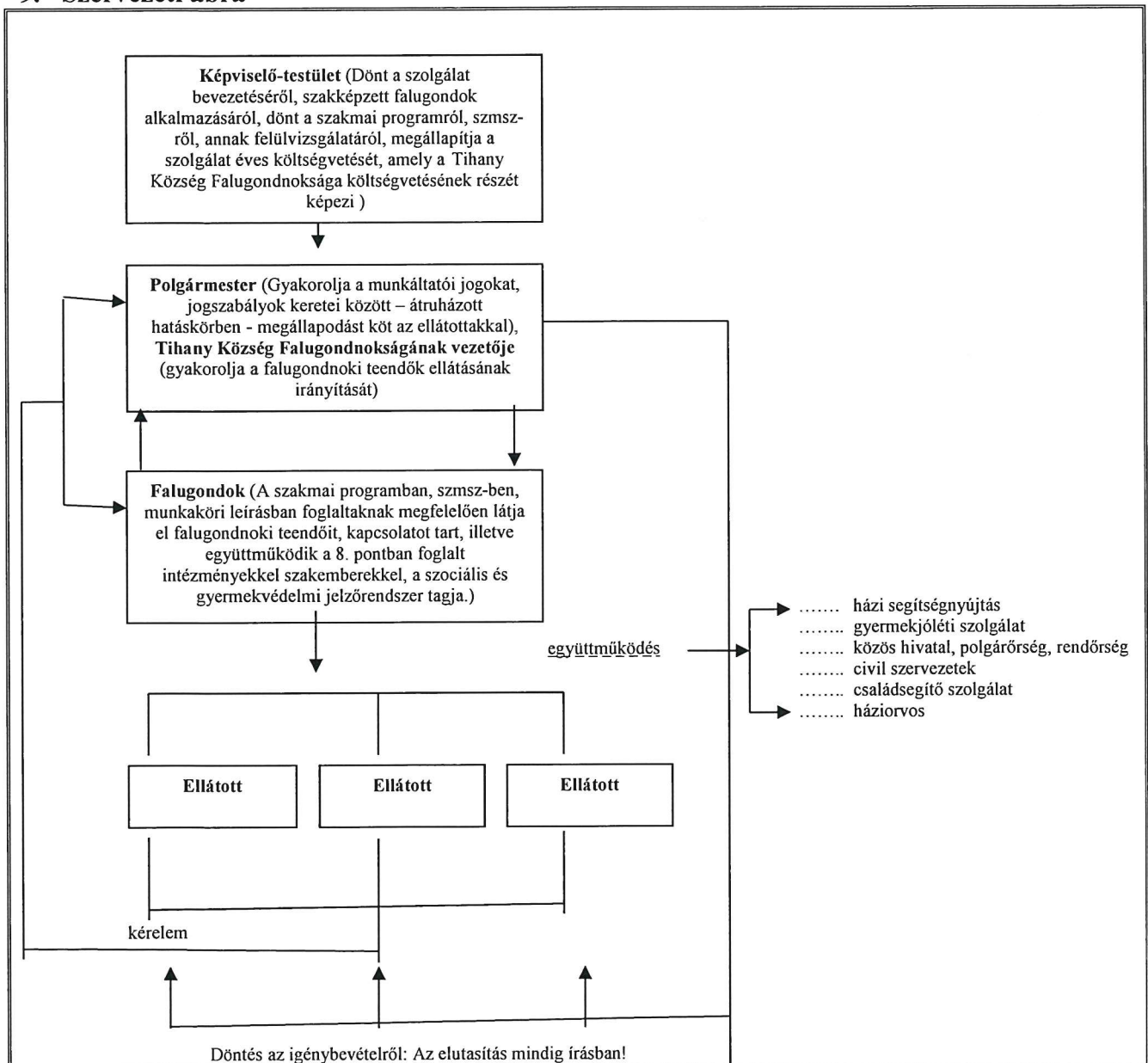
6. A helyettesítés rendje: A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, ezért Tihany Község Önkormányzata együttműködési megállapodást köt a kölcsönös helyettesítésre. A falugondnokok szabadságolási tervét minden év február végéig állítja össze és egyeztetni a helyettesítő falugondnokkal és a polgármesterekkel.

7. Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre: A falugondnok heti 40 órában végzi feladatát. A munkaidő reggel 7:30 órától délután 16:00 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, a polgármester, vagy Tihany Község Falugondnokságának vezetője utasítására – a falugondnokkal egyeztetve – ezen időn kívül is köteles elvégezni a feladatát. A rendes munkaidőn kívül, vagy hétvégén végzett munkaidőért, a hatályos jogszabályoknak megfelelő mértékű munkaidő-kedvezmény, illetve bér jár.

8. Együttműködések fajtái, folyamatos munkakapcsolatok szabályozása: A falugondnok munkakezdéskor Tihany Község Falugondnokságának vezetőjénél jelentkezik, tisztázzák az aznapi teendőket, a beérkezett kérelmeket feldolgozzák.

A falugondnok munkája során együttműködik a Tihanyi Közös Önkormányzati Hivatal szociális ügyintézőjével, a házi segítségnyújtást végző személlyel, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat munkatársaival, a háziorvossal, a rendőrséggel, valamint a helyi civil szervezetekkel.

9. Szervezeti ábra



10. A titoktartás szabályai: A falugondnoknak munkája során, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. Törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben, a Szociális Szakmák Etikai Kódexe az irányadó.

11. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai

Jelen szervezeti- és működési szabályzat 2026. február 1. napjától, határozatlan ideig érvényes. Aktualitását Tihany Község Önkormányzatának Képviselő-testülete évente felülvizsgálja, és szükség szerint határozattal módosítja.

Záradék: Tihany Község Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2025. (XII. 11.) számú határozatával jóváhagyta.

Tihany, 2025. december 11.

Kötél Balázs
polgármester

**TIHANY KÖZSÉG
FALUGONDNOKSÁGA**

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

2026.

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 54. § (1) bekezdés g) pontja alapján az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek a Tihany Község Falugondnoksága működési körén belüli megvalósítása érdekében a jogszabályok és a szabványok keretein belül a Falugondnokság és a falugondnoki szolgálat működésével és a gondnoki feladatok ellátásával kapcsolatosan az alábbi szabályzatot adjuk ki:

1. A Szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a munkáltató munkafolyamataira, a technológiáira, a munkaszervezésére, a munkafeltételekre, a szociális kapcsolatokra és a munkakörnyezeti tényezők hatására.

Személyi hatálya Tihany Község Falugondnoksága alkalmazásában állókra, a falugondnokra és helyetteseire. (a továbbiakban: a Falugondnokság alkalmazottai) és a munkavégzése hatókörében tartózkodókra, elsősorban a szállított személyekre, a házi ellátás érintettjeire terjed ki.

A jelen szabályzat célja azon tevékenységeknek és feltételeknek a meghatározása, amelyeket az egészséget nem veszélyeztető biztonságos munkavégzés miatt az Mvt. a munkáltató, jelen esetben Tihany Község Falugondnokságának vezetője feladataként határoz meg.

2. Munkabiztonsági stratégia

A munkáltató Falugondnokság a munkabiztonsági stratégiáját az alábbi alapelvek figyelembevételével alakította ki:

- a veszélyek elkerülése;
- a nem elkerülhető veszélyek értékelése;
- a veszélyek keletkezési helyükön történő leküzdése;
- az emberi tényező figyelembevétele a munkahely kialakításánál, a munkaeszközök és munkafolyamat megválasztásánál, különös tekintettel az egyhangú vagy kötött ütemű munkavégzés időtartamának mérséklésére, illetve káros hatásának csökkentésére, a munkaidő beosztására;
- a műszaki fejlődés eredményeinek alkalmazása;
- a veszélyes helyettesítése veszélytelennel vagy kevésbé veszéllyessel;
- a kollektív műszaki védelem elsőbbsége az egyéni védelemhez képest;
- a munkavállalók megfelelő utasításokkal történő ellátása.

A munkavédelmet érintő intézkedések és a munkavégzés során a fenti általános alapelveket kell figyelembe venni, kivéve, ha jogszabály, szabvány, kezelési utasítás ezzel ellentétesen rendelkezik.

3. Személyi felelősségek

A munkavédelmi feladatok megszervezéséért, irányításáért, valamint végrehajtásáért Tihany Község Falugondnokságának vezetője, a végrehajtásáért a Falugondnokság alkalmazottai felelősek.

Jelen szabályzat szabályozza a biztonságos és az egészséget nem veszélyeztető munkavégzés feltételeit, a munkaköri leírásokkal összhangban, meghatározza a munkavédelmi tevékenység szervezeti rendszerét, döntési hatásköreit és funkcionális feladatait.

3.1. Tihany Község Falugondnokságának vezetője

Feladata a munkavédelmi feladatok meghatározása, a végrehajtás irányítása és ellenőrzése.

Ezen belül köteles:

- a karbantartói, a személyszállítás, gépjárművezetés, szociális gondoskodás, rendezvényeken a résztvevők testi épségének érdekében, továbbá az anyagi károkat okozó események megelőzése céljából a biztonságos munkafeltételeket kialakítani és biztosítani a munkavédelmi (törvénykezési, szociális, gazdasági, műszaki, egészségügyi előírások szerint,
- gondoskodni a Falugondnokság Munkavédelmi Szabályzatának elkészítéséről és kiegészítésekről a munkavédelmet érintő változásokat követően,
- balesetveszély esetén, illetve ha közvetlen életveszély áll fenn, vagy állhat elő azonnal intézkedni, ha szükséges a munkát, rendezvényt azonnal leállítani,
- évente legalább egy alkalommal munkavédelmi szemlét tartani a Falugondnoksághoz tartozó létesítményekben, melyen meggyőződik a munkavédelmi helyzetről,
- balesetveszély esetén, illetve ha közvetlen életveszély áll fenn vagy állhat elő, azonnal köteles intézkedni, ha szükséges, a munkát, rendezvényt, foglalkozást azonnal leállítani,
- gondoskodik a létesítmények, gépek, berendezések, eszközök használatbavételét, illetőleg üzembe helyezését, újraindítását, új technológiai eljárás bevezetését megelőző munkavédelmi felülvizsgálatáról és a használatbavételt, üzembe helyezést munkavédelmi szempontból engedélyezi,
- részt vesz a bizottság vezetőjeként a rendkívüli események, valamint a súlyosnak minősülő munka- és tanulóbaesetek kivizsgálásában,
- a munkavédelmi feladatok végrehajtásával kapcsolatos mulasztások, a munkavédelmi előírások szándékos vagy gondatlan megszegése esetén fegyelmi felelősségre vonásra intézkedik, illetve kezdeményezi azt,
- meghatározza, betartatja a foglalkoztatottak egészsége és testi épsége érdekében az egyes tevékenységekre vonatkozó munkabiztonsági előírásokat,
- szűrőpróbaszerűen ellenőrzéseket tart vagy rendel el a dolgozók körében a munkaképesség meghatározására, amelyekről nyilvántartást vezet, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
- figyelemmel kíséri a megjelenő munkavédelmi vonatkozású jogszabályokat, szabványokat, és azokról tájékoztatja a dolgozókat, valamint betartását ellenőrzi.
- gondoskodni a tanfolyamhoz kötött munkakörökben foglalkoztatott dolgozók beiskolázásáról,
- dönteni a foglalkozási megbetegedésekből és a munkahelyi balesetekből eredő kártérítési ügyekben,
- intézkedni a Falugondnoksági alkalmazottak által felvetett munkavédelemmel kapcsolatos észrevételek érdemi elbírálásáról a szükséges feltételek biztosításáról,
- biztosítani a biztonságtechnikai anyagok, felszerelések és eszközök beszerzését.

A Falugondnokság vezetője fenti feladatait a felelősség meghagyása mellett (írásban) átruházhatja más személyre.

3.2. A jegyző

- A Falugondnokság munkavédelmi és munkavédelmi ügyrendi tevékenységét törvényesség szempontjából felügyeli.
- Elősegíti a munkavédelmi eljárások törvényes feltételeinek érvényesülését (használatbavétel, üzembe helyezés, balesetek, kártérítések).
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, felhívja a Falugondnokság vezetőjének figyelmét azok betartására.

3.3. A Falugondnokság alkalmazottai

- Teljes felelősséggel tartoznak az egészséges és biztonságos munkafeltételek megteremtéséért a tevékenységük során.
- Szükség esetén egyéni védőeszköz viselnek.
- A munka helyszíni sajátosságairól, az egyes munkafolyamatokról, a helyes munkaeszköz-használatról.
- Munkavédelmi oktatáson vesznek részt.
- Használják, kezelik, ellenőrzik és a szükségességnek megfelelően karbantartják az általuk használt eszközöket.
- A saját szakképesítésüket meghaladó javításokat szakemberekkel végeztetik el.
- Különös gondot fordítanak a villamos biztonságra és a villamos szereléssel kapcsolatos jogosultságokra.
- Tevékenységük során a tapasztalt hibákat, hiányosságokat jelentik a Falugondnokság vezetőjének, aki a veszélyességnek megfelelő sürgősséget megállapítja és alkalmazza.
- A munkájuk során kötelesek megismeri az egyes tevékenységekre vonatkozó előírásokat. Alkalmazzák az Mvt. és a vonatkozó további jogszabályi előírásainak munkájára vonatkozó részét.
- Elsődlegesen be kell tartaniuk, hogy munkájuk során (saját biztonságukon túl) elsősorban a rábízott, hatókörében tartózkodók biztonságáról köteles gondoskodni.
- A tevékenységük során kötelesek az önkormányzat egészére vonatkozó biztonsági tevékenységet elősegíteni, így különösen részt venni a mentésben, segítségnyújtásban és veszélyjelzésben, a veszélyhelyzetekkel kapcsolatos gyakorlatokban.
- Minden lehetőséget ki kell használni ahhoz, hogy a technikai tevékenységek térben és időben elkülönüljenek az alaptevékenységtől.
- Csak olyan munkát végeznek, mely tevékenységi, munkaköri jegyzékében szerepel, vagy amellyel munkairányítója, vagy a polgármester megbízta.
- Kötelesek gondoskodni a biztonságos eszköz, szerszám, felszerelés használatáról.
- Biztonságot veszélyeztető eszközt nem használhatnak, a használatból kivonást kötelesek kezdeményezni, ismételten csak javítás után, a Falugondnokság vezetőjének engedélyével használhatja azt.
- Kötelesek a munkájuk során használt veszélyes anyagok, pl. takarítószer, festékek, kenő- és üzemanyagok használatánál, tárolásánál a Biztonsági Adatlap szerinti szabályokat betartani.
- Kötelesek a tevékenységtől függően az előírt egyéni védőeszközöket használni.
- Kötelesek az előírt munka és tűzvédelmi oktatásokon, orvosi vizsgálatokon részt venni.

3.4. A falugondnok

A Falugondnokság munkavállalóinak közreműködésével fenntartja a gépkocsi műszaki biztonságát, karbantartottságát. Biztosítja a jármű tisztaságát. Végzi az önkormányzat által előírt személyszállítási és beszerzési munkát, ezen belül:

gondoskodik a biztonságos személyszállítási feltételekről,

gondoskodik, hogy a különös elbírálású személyek szállításáról (gyermekek, esetleg betegek szállítása előírás szerűen történjen),

gondoskodik arról, hogy a szállított személyek ismerjék a biztonságra vonatkozó magatartási szabályokat,

gondoskodik arról, hogy a biztonsággal kapcsolatos hiányosság esetén (pl.: nem megfelelő magatartás, biztonságiöv-becsatolás) elmulasztása felszólítás után a szállítás félbeszakadjon.

4. Alapelvek

A munkavédelem alapvető szabályait a jogszabályok, illetve a szabványok tartalmazzák. Az Mvt. értelmében az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabályokat úgy kell meghatározni, hogy végrehajtásuk megfelelő védelmet nyújtson a munkavállalókon túlmenően a munkavégzés hatókörében tartózkodóknak is (tanulók, lakosság, idősek, vendégek stb.).

A jelen szabályzatban foglalt betartása a Falugondnokság minden egyes dolgozójára, illetve az ott tartózkodó más gazdálkodó egység dolgozójára, valamint a rendezvényeken részt vevőkre nézve kötelező.

A szabályzatban foglalt szabályok rendelkezéseinek megszegése a cselekmény vagy annak nyomán bekövetkezett esemény súlyától és jellegétől függően fegyelmi, szabálysértési, illetőleg büntetőeljárást vonhat maga után.

A jelen szabályzatban foglalt előírásoktól eltérni (módosítás, hatályon kívül helyezés) csak a Falugondnokság vezetőjének engedélyével lehet.

5. Veszélyes gépek és technológiák

A Falugondnokság által használt, a Mvt. 21.§ (2) bekezdése hatálya alá tartozó veszélyes gépek és technológiák közül legveszélyesebbként

- a traktor, hegesztőgép, motoros fűrés, asztalosipari gépek használatát, kezelését,
- a terület- és parkfenntartáshoz tartozó gépkezelést, valamint
- az ún. sérülékeny csoportba tartozók (gyermekek, betegek, mozgássérültek) szállítását tartja.

6. Veszélyes munkafolyamatok

A veszélyes gépek és technológiák használata során, a munkafolyamat veszélyesnek minősül. Azoknál a munkafolyamatoknál, ahol a munkavállaló veszélyforrás hatásának lehet kitéve, a hatásos védelmet – amennyiben külön jogszabály eltérően nem rendelkezik –

- zárt technológia alkalmazásával,
- ha ez nem oldható meg, akkor biztonsági berendezések,
- egyéni védőeszközök és
- szervezési intézkedések - szükség szerinti együttes - alkalmazásával kell megvalósítani.

Ezt alkalmazni kell a munkavégzés hatókörében tartózkodókra is.

6.1. A gyermekszállításra vonatkozó különleges előírások

A gyermekek szállítására a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (11. 5.) KPM-BM együttes rendeletben foglaltak irányadóak. A gépjármű gyermekszállításához szükséges felszereltségéről a falugondnok gondoskodik.

6.2. Munkaszervezés

A munkavállaló csak olyan munkára és akkor alkalmazható, amely

- ellátásához megfelelő élettani adottságokkal rendelkezik,
- foglalkoztatása az egészségét, testi épségét, illetőleg a fiatalok egészségének fejlődését károsan nem befolyásolja,
- foglalkoztatása az utódaira veszélyt nem jelent, mások egészségét, testi épségét nem veszélyezteti, és a munkára – külön jogszabályokban meghatározottak szerint – alkalmasnak bizonyult.

Az egészségügyi megfelelőségről előzetes és meghatározott munkakörökben időszakos orvosi vizsgálat alapján kell dönten.

Ahol veszély fenyeget, egyedül munkát végezni nem szabad, és ilyen helyre csak erre is kiterjedő oktatásban részesült munkavállalók léphetnek be.

6.3. Munkahelyek, illetve munkafolyamatok, ahol egyedül munkát végezni tilos

Veszélyesnek minősített és hatósági felügyelet alá eső berendezések kezelése, kiszolgálása.

Ahol a technológiai utasítás ezt előírja.

Új felvételes betanulási idő alatt.

Karbantartás, takarítás létráról, állványról.

7. Munkafeltételek

Minden munkavállaló részére biztosítani kell a megfelelő mennyiségű, az egészségügyi előírásoknak megfelelő minőségű ivóvizet.

Az ivóvizet a munkáltató közműhálózatról biztosítja.

A munkáltató a Falugondnokságon biztosítja a munkahely és a munka jellegének megfelelően az öltözködési, tisztálkodási feltételeket.

A munkáltató a Falugondnokságon biztosítja az egészségügyi, étkezési, pihenési és szükség szerinti melegedési lehetőséget.

A munkahely és a munka jellegének megfelelően gondoskodni kell a rendről, tisztaságról, a keletkező szennyező anyagok, hulladékok kezeléséről rendszeres eltávolításáról.

A tevékenység során keletkező veszélyes hulladékokat (vegyszermaradékok, takarító és karbantartó anyag göngyölegek) fedett zárt helyen kell gyűjteni, és rendszeresen át kell adni az erre jogosultnak.

7.1. Munkakörnyezeti tényezők hatása

A munkavállalókat az alábbi munkakörnyezeti tényezők terhelhetik:

Zaj:

- Az expozíció eseti, viszonylag rövid idejű. A 100-105 dBA LCmax zajterhelés értékű fűnyírók és aljnövényzet-tisztítók kezelése esetén fordulhat elő.

- Védelemként előírt a minimum SNR 25 dB csillapítású EVE használata, naponta maximum 6 órában. Szükséglet szerint, de legalább óránként 10 perc munkaközi szünet.

Rezgésexpozíció:

- Kézben tartott, fogott gépek esetén fordulhat elő. A kezelési utasítás szerint nem haladja meg az előírtat. (Lásd még zajexpozíció korlátozása)

Klíma:

- Elsősorban időjárási hatások miatt alakulhat ki nem megfelelő klíma.
- Télen: téli ruházat, meleg tea.
- Nyáron: fejtetői szűkséglet szerint, de legalább óránként 10 perc szünet, árnyékban + korlátlan mennyiségű hideg víz.

8. A munkavédelmi oktatások rendje

Oktatáson kell részt venni minden dolgozónak

- munkába álláskor elméleti oktatást és szükség szerint az arra kijelölt meghatározott végzettségű személyt tart,
- évente ismeret megújítás céljából.
- A falugondnok önálló speciális munkakörének megfelelően önképzéssel is köteles elsajátítani a munkavédelmi ismereteket.

8.1. A biztonsággal kapcsolatos oktatások dokumentációi

Minden oktatást – a résztvevők aláírásával – az oktatási tematika leírásával naplóban kell dokumentálni.

Az oktatási tematika-vázlat tartalmazza minden lényeges információt.

Az oktatáson meg kell győződni arról, hogy az oktatottak elsajátították a szükséges ismereteket.

A visszakerdezés lehetőleg szóban történjen.

Az oktatásnak ki kell térnie a helyes egyéni védőeszköz-használatra is.

9. Orvosi alkalmassági vizsgálatok belső szabályozása

A Falugondnokság dolgozóit az alábbiakban meghatározottak szerint előzetes és időszakos orvosi alkalmassági vizsgálatra kell küldeni.

A munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat:

- előzetes munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatból,
- előzetes személyi higiénés vizsgálatból,
- időszakos munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatból,
- soron kívüli munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatból,
- soron kívüli személyi higiénés orvosi vizsgálatból

tevédik össze.

9.1. Előzetes orvosi alkalmassági vizsgálat

A Falugondnoksághoz újonnan belépő valamennyi munkavállalót a munkába állás előtt, valamint más munkakörbe történő áthelyezés esetén, előzetes orvosi vizsgálatra kell küldeni, a

munkaköri orvosi alkalmasság vizsgálatáról és véleményezéséről szóló jogszabályokba meghatározott feltételeknek megfelelően.

A vizsgálatra küldéskor közölni kell, hogy a dolgozó milyen munkakört fog ellátni, valamint munkája során milyen egészségi ártalomnak, fizikai igénybevételnek és baleseti veszélynek lesz kitéve.

Az újfelveteles dolgozó csak az alkalmasságot igazoló orvosi vizsgálat megtörténte után állítható munkába.

Ha a dolgozó munkakörének megváltoztatása során kerül fizikai, baleseti veszélynek vagy egészségi ártalomnak kitett munkakörbe - az előzőek szerint - ismételt orvosi alkalmassági vizsgálatra kell küldeni.

9.2. Soron kívüli munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálat

Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatra kell küldeni a dolgozót:

- 30 napos vagy azt meghaladó keresőképtelenséget követően,
- ha a munkavállaló egészségi állapotában olyan változás következik be, amely feltehetően alkalmatlanná teszi az adott munkakör betöltésére,
- olyan betegség vagy rosszullet esetén, amely feltehetően munkahelyi okokra vezethető vissza,
- heveny foglalkozási megbetegedés, fokozott expozíció, eszméletvesztéssel járó vagy ismétlődő munkabaleset esetén,
- ha a munkavállaló munkavégzése nem egészségügyi ok miatt 6 hónapot meghaladóan szünetel.

A soron kívüli munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatot kezdeményezheti:

- a közvetlen munkahelyi vezető,
- a foglalkozás-egészségügyi orvos,
- háziorvos, kezelőorvos,
- a Kormányhivatal Népegészségügyi szervének tisztiorvosa,
- a munkavállaló.

10. Egyéni védőeszközök juttatása

10.1. Fogalmak

Egyéni védőeszköz

Minden olyan új készülék, felszerelés, berendezés, eszköz, amelynek az a rendeltetése, hogy egy személy viselje vagy használja az egészségét, valamint a biztonságát fenyegető egy vagy több kockázat elleni védekezés céljából.

Ha a tevékenységek egy részénél nem lehet műszaki, illetve szervezési intézkedésekkel a kockázatokat megszüntetni vagy elfogadható szintre csökkenteni, akkor a munkavállalókat egyéni védőeszközökkel kell ellátni.

A szükséges egyéni védőeszközök és használatukra kötelezettek körének megállapítása a fellépő veszélyek és ártalmak felmérése után történik. A feladat munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenységnek minősül.

A munkakörülményekben (veszélyekben és/vagy ártalmakban) bekövetkezett változásokat, a védőeszközök juttatásának változtatásával, szükség szerinti kiegészítésével kell követni.

Egyéni védőeszközök használatával kapcsolatos rendelkezések

Kockázat fennállása esetén a munkáltató mindig köteles biztosítani (rövid használati időtartam esetén is).

A munkavállalóknak kizárólag az egyéni védőeszközök juttatási rendjében meghatározott EK-megfelelőségi nyilatkozattal, illetve EK-típustanúsítvánnyal és tájékoztatóval ellátott egyéni védőeszközök adhatók ki.

A védőeszközt a munkáltatónak költségmegosztás nélkül, természetben kell biztosítani, helyette pénzbeli vagy egyéb megváltást a munkavállalónak nem adhat.

A munkavállalókat az egyéni védőeszközök használatáról ki kell oktatni.

Használata a jogosultak számára kötelező (munkavállaló a védőeszköz használatáról érvényesen nem mondhat le).

Használatát a munkáltatónak meg kell követelnie, illetve rendszeresen ellenőriznie kell. Az egyéni védőeszköznek kihordási ideje nincs, azt védelmi képességének csökkenése, elvesztése esetén azonnal le kell cserélni, ezután selejtezni szükséges.

A munkavállaló köteles a részére biztosított védőeszközt rendeltetésszerűen használni és annak állapotát a tőle elvárható módon megőrizni.

A munkavállaló a számára juttatott védőeszközön semmiféle átalakítást vagy javítást nem végezhet. Az egyéni védőeszköz a munkáltató tulajdona.

Védőitalok juttatásának rendje

Az önkormányzat a dolgozóknak a Falugondnokságon elhelyezett hűtőszekrényt biztosít a megfelelő, 14-16 C fokos víz fenntartásához. Az önkormányzat téli időben rendkívüli – egy óránál hosszabb – kültéri tartózkodással járó munkánál a dolgozóknak forró tea készítése lehetőséget biztosít a Falugondnokság épületében.

Azon munkakörök, melyekben védőeszközök, védőfelszerelések használata kötelező, az Egyéni Védőeszköz Juttatás Rendjében kerül meghatározásra.

11. Balesetek jelentése és kivizsgálása

Munkabaleset az a baleset, amely a munkavállalót a szervezett munkavégzés során vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől és időpontjától és a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül.

A munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, ha a munkavállalót a foglalkozás körében végzett munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezés, anyagmozgatás, tisztálkodás, szervezett üzemi étkeztetés, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás igénybevétele során éri.

Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkezett balesetnek (munkabalesetnek) az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására menet közben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját vagy bérelt járművével történik.

A munkabalesetet haladéktalanul jelenteni kell, elsősorban a közvetlen felettesnek. A jelentés elsősorban a sérült, a munkatársak, de egyedi esetben a sérült hozzátartozójának feladata. A sérült haladéktalanul köteles igénybe venni a szükséges orvosi ellátást. A munkabalesetet haladéktalanul be kell jelenteni, ki kell vizsgálni, és nyilvántartásba kell venni. A Falugondnokság vezetőjének megbízásából a kivizsgálást és jegyzőkönyvvezést a megbízott munkavédelmi vállalkozás végzi.

A jegyzőkönyvvezés kivizsgálás során az Mtv. és végrehajtási rendeletei előírásai szerint kell eljárni.

A szabályzat rendelkezései vonatkoznak a falugondnok helyettesítőkre is.

A szabályzat 2026. január 31. napján lép hatályba. Rendelkezéseit 2026. február 1. napjától kell alkalmazni.

Záradék:

Tihany Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Falugondnokság munkavédelmi szabályzatát .../2025.(XII. 11.) határozatával elfogadta.

Tihany, 2025. december

Kötél Balázs
polgármester

Jurics Tamás
jegyző

Borbélyné Dobos Adrienn
falugondnokság vezető

**TIHANY KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

FALUGONDNOKI SZOLGÁLATA

**GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI
SZABÁLYZAT**

A szabályzat Tihany Községi Önkormányzat tulajdonában, a Falugondnoki Szolgálat üzemeltetésében, a falugondnok által e tevékenysége körében történő gépkocsi használat kérdéseit szabályozza.

E szabályzatban gépkocsi: a forgalmi engedély szerinti személygépkocsi.

A szabályzatban nem érintett kérdésekben

- a közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemben tartásáról szóló 89/1998(XII.20) MT. Sz. rendelet
- a közúti járművek műszaki megvizsgálásáról szóló 5/1990(IV. 12) KÖHÉM sz. rendelet
- a közúti járművek forgalomba helyezéséről és forgalomba tartásáról szóló 6/1990(IV.12.) KÖHÉM sz. rendelet
- a közúti közlekedés szabályozásáról szóló 1/1975(II.5) KPM-BM sz. együttes rendelet (KRESZ) hatályban lévő módosítása
- a gépkocsik környezetvédelmi felülvizsgálatáról és ellenőrzéséről szóló 7/2002(VI.29.) GKM-BM-KVVM együttes rendelet
- nemzetközi közúti áru- és személyszállítás végzésének egyes feltételeiről rendelkező 101/2003 (XII.23) GKM rendelet
- 16/1992(VII.3.) KHVM rendelet a nemzetközi közúti személyszállítás végzésének egyes feltételeiről
- 49/2001 (XII.22.) KÖVIM rendelet az autóbusszal végzett belföldi és nemzetközi személyszállítás szakmai feltételeiről és engedélyezési eljárásáról
- a közúti gépjárművek tüzelő – és kenőanyag felhasználás elszámolásáról szóló 60/1992(IV. 01.) Korm. rendelet legutolsó módosítása 92/1997 (VI.04.) Korm. R
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Tv.
- 188/1999 (XII.16.) Korm. R. a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről
- 1/2000 (I.7.) SZCSM r. a falugondnoki szolgálat feladatairól szóló rendelet előírásait kell alkalmazni.

I.

A gépjármű rendeltetése, felhasználhatósága

1. A falugondnoki szolgáltatás céljára használt gépjármű rendeltetése az 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendeletben, illetve az önkormányzat helyi rendeletében meghatározott alapellátási feladatok segítése.
2. A jármű tényleges felhasználását – a szolgáltatás szakmai programjának megfelelően a falugondnok által összeállított program alapján –
 - a szolgáltatást fenntartó szervezet vezetője - polgármester
 - a polgármester felhatalmazása alapján, a szervezet más dolgozója engedélyezi.
- 2.1 Tihany Község Önkormányzata szociális alapfeladatai, valamint Falugondnoki Szolgálat ellátása érdekében az 1. számú mellékletben szereplő gépjárművet üzemelteti.
3. A gépjármű napi illetve havi menetteljesítményéről, üzemanyag- és kenőanyag felhasználásáról a következők szerint kell elszámolni:

- A személygépjárműre a 3. sz. melléklet szerinti havi menetteljesítmény és üzemanyag-elszámolást,
 - menetlevél vezetése
4. A menetlevél vezetésének szabályai:
- a) A menetlevelet a gépjárművel kapcsolatos ügyek intézésével megbízott dolgozó adja ki és érvényesíti.
 - b) A menetlevelet egy napra kell érvényesíteni.
 - c) A járművezető köteles a menetlevelet
 - magánál tartani és a rovatokat folyamatosan vezetni,
 - közúton az ellenőrzésre jogosultnak átadni,
 - a gépjármű igénybevételét és a menetteljesítményét a nap végén igazoltatni,
 - naponta lezárni és leadni.
 - d) A menetlevél többször általában nem szabad kiadni. A menetlevelet sorszám szerint kell felhasználni.
 - e) A havi elszámolás szolgál egyidejűleg az üzemanyag felhasználás jogszerű mértékének megállapítására, az esetleges megtakarítás kiszámítására. Az elszámoló lapokat, az elszámolást végző köteles irattározni, és 5 évig megőrizni.
 - f) A szolgálat üzemeltetésében lévő gépjármű 1. pont keretén belüli felhasználásánál a heti programokat kell csatolni. A felhasználás indokoltságát, szabályszerűségét és az elismert menetteljesítményt a havi elszámolás aláírásával az 2. pont szerinti engedélyező igazolja.
5. Minden esetben a vezető előzetes, írásbeli engedélye szükséges a szolgálat gépjárművének
- a) országhatáron kívüli, illetve
 - b) magáncélú igénybevételéhez.
- Az engedélyt az elszámoláshoz kell csatolni.
6. Amennyiben a helyi önkormányzati rendelet megengedi, a magáncélú igénybevétel – csak rendkívül indokolt esetben, díjfizetés mellőzésével – történhet a
- a falugondnok részéről,
 - a szolgálat működési területén lakó részéről.
7. A felhasználás során különös figyelmet igényel:
- a gyermekkorúak szállítása (lásd: az 5. számú mellékletben),
 - PB-gázpalack szállítása,
 - üzemanyag edényzetben történő szállítása,
 - a személygépjármű áruszállításra történő igénybevétele,
 - az ételszállítás.

Ezek szerint:

- A járműben csak a forgalmi engedélyben meghatározott számú személy szállítható.
- PB-gázpalack tehergépjármű rakterében, rögzített, álló helyzetben szállítható, az utasoktól elválasztva. Tűzoltó készülék szükséges. Személyszállító gépjárművön legfeljebb 35 kg töltetsúlyt kettő vagy több palackban szabad szállítani.
- Üzemanyag szállítása legfeljebb 25 l-es kannákban történhet, az utasoktól elválasztva. Tűzoltó készülék szükséges.
- A személygépjármű ülései áruszállítás céljából – a vezetőülés kivételével – ideiglenesen kiszerezhetők, de gondoskodni kell a bent ülők biztonságáról.

- A forgalmi engedélyben (illetve a típusbizonyítványban) lévő bármely adat (pl. a szállított személyek száma) végleges megváltoztatásához a Nemzeti Közlekedési Hatóság előzetes engedélye szükséges.
- Ételszállítás a Kormányhivatal által előírt feltételek között végezhető.

II.

A gépjármű üzemeltetése

1. A szolgálat gépjárműve jogszerű, rendeltetésszerű, hatékony és gazdaságos üzemeltetéséért, valamint üzem- forgalombiztonsági és a környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért az üzemeltető a felelős.
2. A falugondnok felelős:
 - a gépjármű napi indulás előtti állapotvizsgálataért,
 - a járműre előírt (ajánlott) karbantartások elvégzéséért (olajcsere, szemle stb.),
 - a meghibásodásból, természetes elhasználódásból bekövetkező hibák, hiányosságok kiküszöböléséről,
 - az előírt, kötelező illetve közlekedésbiztonsági szempontból szükséges anyagok, tartozékok szükség szerinti pótlásáért (eü. csomag, izzók stb.),
 - a gépjármű állapotáért, rendszeres külső és belső tisztításáért,
 - a kötelezően előírt illetve szabályzattal megállapított nyomtatványok vezetéseért, hatósági közúti ellenőrzéskor azok bemutatásáért,
 - a kötelező hatósági műszaki és környezetvédelmi vizsgálatok elvégzéséért,
 - az üzemanyag- és kenőanyag-elszámolásért.

III.

A gépjármű vagyonvédelme és tárolása

1. A szolgálat gépjárműve biztonságos, a vagyonvédelmi követelményeket kielégítő tárolásáért a falugondnok felelős.
2. A gépjármű tárolási helyéről a vezető dönt. A gépjármű tárolása az erre rendszerezett garázsban történik, de kivételes esetben, a polgármester hozzájárulása alapján történhet a falugondnok lakóhelyén lévő garázsban vagy zárt udvarban.
3. A gépjármű közterületen csak a működési területen kívüli igénybevétel esetén tárolható.
4. A falugondnok köteles minden eszközzel megakadályozni a jogellenes járműhasználatot (elsősorban a járműbe épített biztonsági berendezések működtetésével).

IV.

A gépjárműért és a közlekedésért való felelősség

1. A gépjárművet vezető falugondnok – a reá irányadó jogszabályok kereti között – felelősséggel tartozik az általa okozott balesetért/kárért. Felelőssége – a más által jogellenes módon történő járműhasználatot kivéve – közalkalmazotti jogviszonya folytán munkáltatója anyagi helytállását vonja maga után, amelyért annak felelőssége függvényében fegyelmi/kártérítési felelősséggel tartozik.
2. A falugondnok a szolgálat gépjárművével a közúti forgalomban akkor vehet részt, ha személye és a falugondnoki gépjármű valamennyi ehhez szükséges feltételnek

- megfelel.
3. A gépjárművet érintő balesetről a falugondnok a vezetőt vagy a kijelölt személyt haladéktalanul tájékoztatni köteles. Ilyen helyzetben köteles megtenni minden olyan intézkedést, amely az üzembetartó érdekeinek megóvása céljából szükséges, ha a felelősségben nem történik megegyezés.
 4. Személyi sérülést okozó vagy súlyosabb baleset esetén a 3. pontban foglaltakat a mentők, a rendőrség és szükség esetén a tűzoltók értesítése, a helyszín indokolt mértékű biztosítása, valamint, ha szükséges, elsősegélynyújtás után kell végrehajtani.
 5. A balesetről a falugondnoknak legkésőbb a jármű telephelyre való beérkezése után vagy a következő munkanapon írásos jelentést kell készítenie.

V.

Üzemanyag-felhasználás és -elszámolás

1. A tervezett utazási teljesítményre a falugondnok részére üzemanyag-előleget vagy üzemanyagkártyát kell biztosítani. Újbóli előlegfelvételre az előzőleg felvett elszámolása után van lehetőség.
2. Üzemanyag-előleggel – annak felhasználását követően – mindig hónap végén, előre meghatározott időpontban kell elszámolni.
3. Elszámoláskor a gépjárművet teletöltött üzemanyag-tartállyal kell leállítani.
4. Az üzem- és kenőanyagköltség elszámolási alapja a I/3. pontban meghatározott, a jármű kilométerórájával alátámasztott tényleges és igazolt teljesítmény, az alapszabványból az engedélyezett korrekciós tényezőkkel (2. sz. melléklet) képzett elszámolási norma, és a gépjármű típusára vonatkozó üzemanyag és kenőanyag egységár. (Az elszámolási időszakban érvényes, a NAV által közzétett ár).
5. Az alapszabvány helyett –egyszerűsített elszámolásként – alapszabvány-átalány is használható. (NAV által közzétettek szerint):

A **benzinüzemű** gépkocsi alapszabvány-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

1000 cm ³ -ig	7,6 liter/100 kilométer
1001-1500 cm ³ -ig	8,6 liter/100 kilométer
1501-2000 cm ³ -ig	9,5 liter/100 kilométer
2001-3000 cm ³ -ig	11,4 liter/100 kilométer
3001 cm ³ felett	13,3 liter/100 kilométer

A **gázolajüzemű** gépkocsi alapszabvány-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

1500 cm ³ -ig	5,7 liter/100 kilométer
1501-2000 cm ³ -ig	6,7 liter/100 kilométer
2001-3000 cm ³ -ig	7,6 liter/100 kilométer
3001 cm ³ felett	9,5 liter/100 kilométer

Korrekciós tényező ebben az esetben nem használható.

6. Az üzem- és kenőanyag felhasználás keretében előforduló rendellenességet, a járművezetőnek fel nem róható túlfogyasztást vagy hiányt az illetékes vezetőnek haladéktalanul jelezni kell. Ezzel egyidejűleg a tény a menetlevélen (elszámoláson) is jelezni kell, és a lehetséges megállapításokat jegyzőkönyvbe is, kell foglalni. A

túlfogyasztás (hiány) következményeiről a vezető dönt. A kellően nem indokolható, a járművezetőnek felróható túlfogyasztás költségét – anyagi felelőssége keretei között – a falugondnokkal a munkáltató megtérítteti.

7. Az elszámolható és ténylegesen felhasznált üzemanyagköltség közötti különbözet (megtakarítás) teljes egészében a gépjárművet vezető falugondnokot illeti (nem képez adóalapot).
8. Üzemanyag-vásárlási kártya használata esetén, a megtakarítás kifizetéséről a számla beérkezését követően kell gondoskodni. A ténylegesen felhasznált üzemanyag-költség a számlákból állapítható meg.

VI.

A gépjárművezetés jogosultsága, elismerése

1. A falugondnoki gépjármű vezetése a falugondnoki munkakörhöz kapcsolódó jogosultság (kötelezettség), amelyet a közalkalmazotti munkaköri leírás tartalmaz. A gépjármű-vezetési jogosultság személyi (egészségügyi stb.) korlátozását az érintett köteles a felelős vezető tudomására hozni.
2. A legfeljebb 3500 kg megengedett legnagyobb össztömegű tehergépjármű és a hozzá kapcsolható könnyű pótgépjármű (750 kg össztömegű) továbbá a személygépjármű vezetésére "B" kategóriás érvényes vezetői engedély szükséges.
3. Az adott forgalmi rendszámú gépjármű jogszerű vezetését a polgármester által kiadott írásos engedéllyel (meghatalmazás) kell igazolni.
4. Amennyiben a gépjárművezetésre jogosult (kötelezett) közalkalmazott – munkavégzési kötelezettsége ideje alatt – önhibájából járművezetésre alkalmatlan állapotba kerül, azt a munkavégzési kötelezettség szándékos megtagadásának kell minősíteni.

VII.

Biztosítás

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

VIII.

Saját gépjármű hivatalos használata

1. A szolgálat üzemeltetésében lévő gépjármű üzemképtelensége (javítás, stb.) esetén eseti előzetes engedéllyel a falugondnok saját, CASCO-biztosítással rendelkező gépjárműjét használhatja falugondnoki munkájához.
2. A saját gépjármű hivatalos használatáról kiküldetési rendelvényt kell kiállítani, amely az elszámolás alapbizonylatát képezi. A rendelvényvel esetenként, legkésőbb a kiküldetés befejezésének hónapja végéig kell elszámolni, a mindenkori jogszabálynak megfelelően.
3. Saját gépjármű használata esetén a falugondnokot az elszámolási normával vagy az alapnorma-átalánnyal kiszámított üzemanyag ára, továbbá km-költségtérítés illeti meg az érvényes jogszabály szerint. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos egyéb költségeket (autópályadíj, parkolódíj stb.) a havi elszámoláskor kell számla ellenében kiegyenlíteni. A műszakilag alkalmassá tett és jogilag rendezett gépjármű pótgépjárművet (utánfutót) vontathat.

IX. Vegyes rendelkezések

1. Jelen szabályzat 2025. február 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépésének napjától kell alkalmazni.
2. A gépkocsi üzemeltetésével kapcsolatos egyéb költségeket (autópályadíj, parkolódíj, stb) a havi elszámoláskor kell számla ellenében kiegyenlíteni.
3. Jelen szabályzat mellékletét képezik:
 1. sz. melléklet: Falugondnoki gépkocsi
 2. sz. melléklet: Az üzemanyag- és kenőanyag igazolás nélkül elszámolható mértékének megállapítása
 3. sz. melléklet: A havi futásteljesítmény és üzemanyag elszámolásról minta
 4. sz. melléklet: Az elszámolásnál alkalmazható korrekciós tényezőkről
 5. sz. melléklet: A gyermekszállításról

Kötél Balázs
polgármester

Jurics Tamás
jegyző

falugondnok

1. melléklet

Tihany Község Önkormányzatának
Falugondnoki Szolgálatában üzemeltetésében lévő gépjármű adatai

Gépjármű típusa: Volkswagen Transporter
Rendszáma: NIL 322
Szállítható személyek száma:8+1

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

Az elszámolás havonta kötelező!

A gépjármű elszámolható üzemanyagköltségét az alábbi tényezők szorzata adja:

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

$$\text{üzemanyagköltség (Ft)} = \frac{\text{havi kilométer} \times \text{alapnorma} \times \text{korr. tényező} \times \text{üzemanyag egységár}}{100}$$

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

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

3. melléklet

Az elszámolásnál alkalmazható korrekciós tényezőkről

Azonos útszakaszon csak egy szorzó vehető figyelembe, kivéve a téli és a légkondicionáló üzemeltetés szorzóját, amely a jelzett naptári időszakban a teljes futásteljesítményre alkalmazható.

Ez az elszámolási mód figyelembe veszi a jármű egyedi jellegzetességét, a használat körülményeit, de ugyanakkor részletesebb nyilvántartást igénylő komplikál megoldás.

Mivel a tevékenység döntő része naponta ismétlődő igénybevétel eredményez alkalmazás szempontjából célszerű egy jól megfigyelt (igazolt és elfogadott) és jól dokumentált havi elszámolásból átlagosított korrekciós tényezőt meghatározni és ezzel az elszámolás egy szorzásra szűkül.

Példa

Egy átlagos napi feladat:

iskolások szállítása	15 km (1,2)	18 km
óvodások szállítása	10 km (1,2)	12 km
ebédszállítás	20 km (1,9)	38 km
orvosi rendelésre városba	26 km (1,0)	26 km
városban	6 km (1,15)	6,9 km
külterületre (földúton és nem ebédszállítás)	10 km (1,1)	11 km
	87 km	111,9 km

átlag: $111,9 \text{ km} / 87 \text{ km} = 1,28$

december 1-től március 1-ig (téli üzem): 1,31

A gépjármű kenőanyag-felhasználásának = elszámolt üzemanyag x 0,7 % x kenőanyag egységár ellenértéke

Üzemanyag-egységárnak az adott elszámolási időszakban közzétett APEH árat kell figyelembe venni.

Az üzemanyag minőségére vonatkozóan a gyártó ill. a kereskedő által meghatározott az irányadó.

Az elszámolási norma a gépjármű-használattal felmerült személyi jövedelemadó mentes üzemanyag felhasználás maximumát jelenti.

Példa az üzemanyag elszámolásra: (2011. február)

- A hónapban futott kilométer (igazolt menetlevél alapján) 1.600 km
 - alapnorma 10 l / 100 km (minőség: ESZ-95)
 - átlagos korrekció 1,31 (meghatározása a 4. pontban)
- Az elszámolási időszakban az üzemanyagnorma és a korrekció alapján számított mennyiség:
 $(1.600 \times 10 \times 1,31) : 100$ 209,6 l
- APEH által közzétett üzemanyagár 234,- Ft/l.
- Igazolás nélkül elszámolható üzemanyag költség:
 $209,6 \text{ l} \times 234,- \text{ Ft/l}$ 49.046,- Ft

Feltételezett megtakarítás:

Ha az elszámolási időszakban ténylegesen felhasznált üzemanyag mennyisége (számlával igazolt) 188 l

- A megtakarított mennyiség $(209,6-188) = 21,6$ l
- Üzemanyag-megtakarítás $(21,6 \times 234,-) = 5.054,-$ Ft

Igazolás nélkül elszámolható kenőanyag költség:

1. Elszámolt üzemanyag mennyiség $\times 0,7\%$ \times kenőanyag egységár
 Kenőanyag egységár: 2.000,-Ft/l
 $209,6 \times 0,7\% \times 2.000,- = 2.934,-$ Ft

Korrekciós tényezők

Szorzók:

Hegymenet: A hegy és lejtmenet teljes hosszán alkalmazható, ha legmagasabb sebesség-fokozat az emelkedőszakasz több mint 25 %-ban nem használható. Autópályán, autóúton, továbbá egy számjegyű országos vagy betűvel jelzett főközlekedési közúton nem alkalmazható. Értéke: 10 %

Száraz földút, nem portalanított makadámút: Értéke: 10 %

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

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

Terep: Erdei út, időszakos közlekedésre használt dűlőút, mezőgazdasági, erdőgazdasági művelés alatt álló területen. 25 %

Téli üzemeltetés: December 1-je és március 1-je közötti időszak. Értéke: 3 %

Akadályozott forgalom: Egyedi üzemeltetés

Az 1 – 5. pontokban nem említett üzemeltetési körülmények esetében alkalmazható. Értéke: 90 %

Azonos útszakaszon csak egy szorzó vehető figyelembe, kivéve a téli üzemeltetés szorzóját, amely a jelzett naptári időszakban a teljes futásteljesítményre alkalmazható.

Légkondicionáló használatára: június 01 – szeptember 01 –ig, Értéke: 5 %

Amennyiben a téli üzemeltetés és a légkondicionáló szorzóját valamely más szorzóval együtt kell figyelembe venni, az alkalmazható szorzó meghatározása úgy történik, hogy a téli üzemeltetés és a légkondicionáló szorzóját a másik szorzóval össze kell adni és az eredménnyel az alapszorzó értéke növelhető.

Pótlékok

Pótgépjárművontatás

Gázolajüzemű vontatás esetén vontatmánytonnánként és 100 km-enként 0,9 liter.

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

Havi teljesítmény és üzemanyag elszámolás

Forgalmi rendszám:.....év.....hó

Nap	Km-óra állás		Napi km	Indulás		Érkezés		Kiküldetés helye	Gépkocsit vezette	Megjegyzés
	Induló	Leálló		óra	perc	óra	perc			
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										
26.										
27.										
28.										
29.										
30.										
31.										

km összesenx korrekciós tényező:..... =km
 Eلسzámolható üzemanyag:km xl/100 km =l
 Felhasznált üzemanyag: MOL számlák alapján: =l
 Megtakarítás (túlfogyasztás) =l
 Megtakarítás (túlfogyasztás) költségel xFt/l (APEH ár) =Ft
 Eلسzámolható kenőanyag ktg.:(elszámolható) üz.a.(1)x0,7%.....Ft/l =Ft
 Összes megtakarítás (túlfogyasztás): =Ft

Készítette

Ellenőrizte

5. melléklet

Szabályok a gyermekszállításban

Fogalmak

Integrált gyermekbiztonsági rendszer:

hevederek vagy hajlékony elemek kombinációja, biztonsági csattal, beállító eszközökkel, tartozékokkal és egyes esetekben kiegészítő székkal és/vagy ütközésvédelemmel együtt, amit a saját beépített hevederrel vagy hevederekkel rögzítenek;

nem integrált gyermekbiztonsági rendszer:

részleges biztonsági rendszer, amely a felnőttek számára szolgáló biztonsági övvel együtt használva – amely körbeveszi a gyermek testét, vagy biztonságosan rögzíti azt a szerkezetet, amelyben a gyermeket elhelyezik – teljes gyermek biztonsági rendszert képez;

A járművek EU-s kategóriabesorolása:

M kategória:

Személyszállításra használt és legalább négy keréssel, illetve három keréssel és 1 tonnát meghaladó legnagyobb tömeggel rendelkező járművek.

M1 kategória: Személyszállításra használt járművek, amelyek a vezetőülésen kívül legfeljebb nyolc ülőhellyel rendelkeznek.

M2 kategória: Személyszállításra használt járművek, amelyek a vezetőülésen kívül nyolcnál több ülőhellyel és 5 tonnát meg nem haladó legnagyobb tömeggel rendelkeznek.

M3 kategória: Személyszállításra használt járművek, amelyek a vezetőülésen kívül nyolcnál több ülőhellyel és 5 tonnát meghaladó legnagyobb tömeggel rendelkeznek.

N kategória:

Árufuvarozásra használt és legalább négy keréssel, illetve három keréssel és 1 tonnát meghaladó legnagyobb tömeggel rendelkező járművek.

N1 kategória: Árufuvarozásra használt, 3,5 tonnát meg nem haladó legnagyobb tömeggel rendelkező járművek.

N2 kategória: Árufuvarozásra használt, 3,5 tonnát meghaladó, de 12 tonnát meg nem haladó legnagyobb tömegű járművek.

N3 kategória: Árufuvarozásra használt, 12 tonnát meghaladó legnagyobb tömegű járművek.

Előírások

Gépjárművel (személygépjárművel, tehergépkocsival, autóbusszal) legfeljebb a jármű hatósági engedélyében feltüntetett számú személyt szabad szállítani. Abban az esetben, ha nem lehet gyermekbiztonsági rendszert a járműbe beszerelni, két 10 éven aluli gyermek egy személynek tekinthető.

A gépjárműben utazó 150 cm-nél alacsonyabb gyermek – a testsúlyához igazodó kialakítású – gyermekbiztonsági rendszerben kell szállítható. *A gyermekbiztonsági rendszert kialakításától függően a járműnek erre a célra gyárilag kialakított rögzítési pontjaihoz vagy az üléshez tartozó biztonsági övhöz vagy ennek bekötési pontjaihoz kell csatlakoztatni.* A 3 évnél fiatalabb gyermek csak gyermekbiztonsági rendszerben rögzítve szállítható. *A gyermeket a gyermekbiztonsági rendszerhez tartozó hevederekkel (pántokkal) is rögzíteni kell.* A gépjármű első üléséhez a gyermekbiztonsági rendszer csak akkor szerel-

hető be – a jármű szokásos haladási irányával ellentétes irányban – ha az üléshez légzsákot nem szereltek fel vagy a légzsák működésbe lépését előzetesen megakadályozták.

A gyermeket nem kell gyermekbiztonsági rendszerben rögzíteni:

- a) ha a gyermekbiztonsági rendszer beszerelésére a gépjármű a gyári kialakítása alapján nem alkalmas (az ilyen kialakítású M1, N1, N2 és N3 kategóriájú gépjárműben a 3 évnél fiatalabb gyermek nem szállítható, illetve a 3. életévét már betöltött és 150 cm-nél kisebb testmagasságú gyermek az első ülésen nem szállítható);
- b) ha gépjármű hátsó ülésén utazik, 3. életévét már betöltötte, legalább 135 cm magas és az üléshez beszerelt biztonsági övvel – testméretéhez igazodóan – biztonságosan rögzíthető;
-
- h) ha külön jogszabályban meghatározott orvos által kiállított igazolással rendelkezik.”

Értelmezés példákkal:

- 3 év alatti gyermek személygépjárműben csak gyermekbiztonsági rendszerben szállítható. Régi típusú személygépjárműben – Trabant, kis Polski stb. – ha nem tudjuk beszerelni a gyermekbiztonsági rendszert (pl. a hátsó biztonsági öv hiánya miatt), nem szállítható 3 év alatti gyermek! Ugyanígy érvényes ez valamennyi tehergépjárműre is. (N1-N2-N3 kategória)
- 3 év felett és 135 cm alatt a hátsó ülésen kötelező a gyermeket gyermekbiztonsági rendszerben szállítani.
- 135 cm felett a testmérethez igazodó biztonsági övvel is rögzíthető a gyermek, de csak a hátsó ülésen.
- 150 cm alatt az első ülésben csak gyermekbiztonsági rendszerben szállítható a gyermek.

Összefoglalás

- 3 éves kor alatt akár az első ülésben menetiránnyal ellentétesen (légzsák nélküli vagy kikapcsolható légzsákkal rendelkező járműben), akár a hátsó ülésben csak gyermekbiztonsági rendszerben szállítható gyermek.
- 135 és 150 centiméter közötti gyermek az első ülésen csak gyermekbiztonsági rendszerben szállítható. A hátsó üléseken pedig akkor is, ha a biztonsági övvel megfelelően rögzíthetők.

Tihany Község Önkormányzata
a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
pályázatot hirdet
Tihany Község Önkormányzata
falugondnok
munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:
határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:
Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:
Veszprém megye, 8237 Tihany, Major utca 65.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60. §-ában, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rendelet) 39. §-ában, továbbá Tihany Község Önkormányzata Képviselő-testületének a falugondnoki szolgálatról szóló rendeletében, valamint a szolgáltatás szakmai programjában meghatározott feladatok ellátása.

Illetmény és juttatások:
Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- 8 általános iskolai végzettség,
- B kategóriás jogosítvány,
- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- A munkakör ellátásához szükséges – SzCsM rendelet 39. § (5) bekezdésében meghatározott – falugondnoki alapképzésen való részvétel vállalása és a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belüli elvégzése.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Középfokú képesítés, egészségügyi vagy szociális munkakörben szerzett tapasztalat,
- Helyismeret,
- Tihanyi lakóhely,

Előnyt jelentő kompetenciák:

- Jó szintű gépjárművezetői gyakorlat
- Jó szintű kommunikációs készség
- Szociális érzékenység

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Iskolai végzettséget igazoló okiratok másolata

- Érvényes gépjárművezetői engedély másolata
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó a személyes adatok pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul
- Nyilatkozat a falugondnoki képzésen való részvétel vállalásáról
- Nyilatkozat arról, hogy a jelentkező pályázatát a Képviselő-testület nyílt ülés keretében tárgyalhatja meg
- Nyilatkozat arról, hogy a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény 41.§ - a szerinti összeférhetlenség nem áll fenn

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2026. február 1. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. január 12.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Nagy Brigitta munkaügyi ügyintéző nyújt, a 87/538-030/14-es mellék telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Tihany Község Önkormányzata címére történő megküldésével (8237 Tihany, Kossuth Lajos utca 12.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot:/2025, valamint a munkakör megnevezését: falugondnok.
- Elektronikus úton: Nagy Brigitta munkaügyi ügyintéző részére a nagy.brigitta@tihany.hu e-mail címre.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázati feltételeknek megfelelő jelentkezőket a pályázatok beérkezését követő első ülésén a Képviselő-testület meghallgatja és dönt a pályázatokkal kapcsolatban. A Képviselő-testület fenntartja a jogot, hogy még érvényes pályázatok esetén is a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. január 22.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Tihany Község Önkormányzatának honlapja – 2025. december 12.
- Tihany Község Önkormányzatának hirdetőtáblája - 2025. december 12.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.tihany.hu honlapon szerezhet.