

FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAM

Selyeb Község Önkormányzat – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. § (1)-(9) bekezdései, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény (Sztv.) 60. § (1)-(6) bekezdései alapján - a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

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

A szolgáltatás fenntartója: Selyeb Község Önkormányzata

Székhelye: 3809 Selyeb, Hunyadi u. 21.

Ügyfélfogadás helye: 3809 Selyeb, Hunyadi u. 21.

Képviselője: Aranyosi György polgármester

Elérhetősége: (46) 547-200; (30) 647-8110

E-mail: korjegyzoseg.selyeb@gmail.com

A szolgáltatás megnevezése: Falugondnoki Szolgálat

I. rész

A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

A falugondnoki szolgáltatás célja az aprófalvak 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.

Selyeb község lakosainak száma 2019. január 1-jén 493 fő, jellemzőek rá a környéken kialakult aprófalvas településszerkezetről adódó sajátosságok, így a helyben elérhető közszolgáltatások hiánya, illetve alacsony száma, a munkalehetőségek hiánya, a tömegközlekedés szűk lehetőségei. A falubusszal nyújtott szolgáltatás célja ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése.

Selyeb Község Önkormányzata a falugondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

a lakosság életfeltételének javítása, a településen a jobb életminőség elérése,

- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése,
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése,
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése, segítése,
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése,
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgáltatás 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve.

A II. rész

A PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

A falugondnoki szolgálat Selyeb Önkormányzata falugondnoki szolgáltatásról szóló 3/2020.(IV.7.) önkormányzati rendelete, az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 39. § (1)-(9) bekezdései, valamint a helyi szükségletek alapján

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

A fenntartó az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 2. § 1) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül biztosítja:

- I. szállítás,**
- II. megkeresés és**
- III. közösségi fejlesztés.**

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak a településen bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel élő lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

I. SZÁLLÍTÁS

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

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

1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel ételhordóban történő házhoz szállításában való közreműködés. A falugondnok ezt a feladatot írásban, szóban jelzett igények alapján látja el. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre:

Azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk vagy egészségi állapotuk, fogyatékoságuk miatt nem képesek gondoskodni legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége:

Közreműködés az étkeztetésben

napi rendszerességgel	50 fő
a teljes igénybevevői kör tekintetében	50 fő

1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtásban

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok olyan feladatokat lát el, amelyek kívül esnek a képezett gondozó által végezhető feladatok körén. A falugondnok segítséget nyújt kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő ház körüli munkák megoldásában (pl. villanykörte csere, gázipalack csere), nehezebb tárgyak mozgatása.

A falugondnok közreműködik a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek beszerzésében. A falugondnok a bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti, a vásárlás igénylőjétől előleget vesz át, az átvétel összegéről az igénylő által aláírt feljegyzést készít, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg – elszámolni.

Az ellátottak köre:

Koruk vagy egészségügyi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

A feladatellátás rendszeressége:

Közreműködés a házi segítségnyújtásban	
napi rendszerességgel	10 fő
a teljes igénybevevői kör tekintetében	20 fő

1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi városban, Szikszón, vagy más településen elérhető szolgáltatások igénybe vételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

Az ellátottak köre:

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	160 fő / év
--	-------------

--	--

1.4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladat három fő területet érint: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint a gyógyszerek kiváltását és a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

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

1.4.1. Háziorvoshoz szállítás

Háziorvosi rendelés Selyeb településen kéthetente egy alkalommal biztosított, egyéb napokon a háziorvos a szomszédos Homrogd településen rendel.

A feladatellátás módja:

A háziorvosi rendelésre szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a selyebi rendelésre is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. Felmerülhet az igénye az esti vagy hétvégi orvosi ügyeletre történő szállításnak, ezt akkor kell megoldani, ha az ügyelet orvos várhatóan nem tud időben a helyszínre érkezni.

1.4.2. Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

A falugondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesíthet. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség. A falugondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegély-nyújtási ismeretekkel, szükség esetén elsősegélyt nyújt.

A feladatellátás módja:

Az egészségügyi intézménybe szállítási feladatot igény szerint kell ellátni. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz.

1.4.3. Gyógyszerek kiváltása és a gyógyászati segédeszközök beszerzése

A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a háziorvossal és gyógyszertárakkal való jó munkakapcsolat esetén zökkenőmentessé tehető.

A feladatellátás módja:

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a háziorvos szokásjoga, igénye szerint végzi. A falugondnok a gyógyszerkiváltásra az igénylőjétől előleget vesz át, az átvétel összegéről az igénylő által aláírt feljegyzést készít. A gyógyszerkiváltásról, illetve a gyógyszertári termékek vásárlásáról köteles nyugtát kérni, köteles az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett gyógyszer átadásával egyidejűleg – elszámolni.

Az ellátottak köre:

A betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállításában, valamint a gyógyszerek kiváltásában és a gyógyászati segédeszközök beszerzésében egyaránt, a betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés

elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

A feladatellátás rendszeressége:

Háziorvosi rendelésre, egyéb egészségügyi intézménybe szállítás	igény szerint, hetente többször, 1-8 fő / nap
Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása	igény szerint, hetente többször

1.5. Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

A feladatellátás tartalma: óvodába, iskolába szállítás, továbbá egyéb gyermekszállítás.

1.5.1. Óvodába, iskolába szállítás

Selyeb községben működik óvoda, így az óvodába szállításra igény nem jelentkezik.

Az általános iskolás tanulók közül az alsó tagozatosok oktatása Selyeben történik, a felsős tanulók a szomszédos településre, Homrogradra járnak iskolába. A Homrogradon tanuló, selyebi 5-8. osztályos tanulók tömegközlekedéssel (menetrendszeri autóbusszjárárral) jutnak el az iskolába. A tömegközlekedési eszközök esetleges kiesése miatt a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű részt vehet a gyermekek iskolába szállításában.

1.5.2. Egyéb gyerekszállítás

A gyermekek szabadidős programra, iskolán-, óvodán 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. Gyermekek szállításakor a falugondnoknak a gépjárművet a „gyermekszállítás” felirattal kell ellátnia.

Az ellátottak köre:

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek.

A feladatellátás rendszeressége:

Iskolába szállítás	szükség szerint, 1-22 fő / nap
Egyéb gyermekszállítás	igény szerint, alkalmanként, 1-24 fő/ nap

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

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

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgáltatás egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a falugondnoki szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat.

A falugondnok feladatainak nagy része a gépjárművel történő szállítás megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, egyházi eseményekre történő szállítás.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése	rendszeresen, 1-8 fő szállításával
---	------------------------------------

2.2. Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja

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

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

Az önkormányzat munkáját segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

Az ellátottak köre:

A település lakosai.

A feladatellátás rendszeressége:

Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása	naponta, 1-5 fő / nap
--	-----------------------

2.3. Az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az alapfeladatokon kívüli egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

2.3.1 Egyéb lakossági szolgáltatások

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében - legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni.

A falugondnok közreműködik a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek beszerzésén túl az alábbi feladatok megoldásában:

- Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnok által, nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással, ünnepi bevásárlások.
- A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.
- Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A falugondnok a bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti, a vásárlás igénylőjétől előleget vesz át, az átvétel összegéről az igénylő által aláírt feljegyzést készít, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg – elszámolni.

Az ellátottak köre:

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

A feladatellátás rendszeressége:

Egyéb lakossági szolgáltatások	Hetente legalább egyszer

2.3.2 Az alapfeladatokon kívüli egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

A falugondnok fontos feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgáltatás igénybeviteléhez nyújtott segítség, a szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.).

Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra.

Selyeb település vonatkozásában a gyermekjóléti alapellátások közül a gyermekjóléti szolgáltatást, valamint a szociális alapszolgáltatások közül a családsegítést, a házi segítségnyújtást a Szikszói Kistérségi Szociális Központ biztosítja.

Amennyiben a falugondok segítségre szoruló családról, személyről tudomást szerez, illetve a gyermek veszélyeztetettsége fennáll, úgy köteles azt haladéktalanul szóban, telefonon vagy írásban jelezni a Szikszói Kistérségi Szociális Központ felé.

A falugondnok a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló selyebi lakosokat látogatja.

Az ellátottak köre:

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

A feladatellátás rendszeressége:

Az alapfeladatokon kívüli egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés	folyamatos
---	------------

3. A Falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett - az önkormányzati feladatok megoldását segítő - szolgáltatások

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

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

A fent meghatározott feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50 %-át tehetik ki.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A települési önkormányzat.

A feladatellátás rendszeressége:

Önkormányzati feladatok megoldását segítő szolgáltatások	folyamatos
---	------------

II. MEGKERESÉS

Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy személyes veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából) akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de elérni nem tudják.

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

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

4.1. Közreműködés az ételtetésben

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

4.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé (családsegítő családgondozó, házisegítség-nyújtó). A folyamatos, permanens ellátást, gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

4.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

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

4.4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A falugondnok sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban áll 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 céllal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzésében azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

4.5 Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A falugondnok a mindennapi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit.

A falugondnok részt vesz a településeken működő, a családi és egyéni krízishelyzeteket figyelő jelzőrendszer működtetésében.

III. KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉS

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

5. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

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

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

5.2. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

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

III. rész

MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A falugondnok munkája során együtt működik

- Selyeb Község Önkormányzatával, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.
- A Selyebi Közös Önkormányzati Hivatallal, a kapcsolattartás rendszeresen, személyesen vagy telefonon történik.
- Selyeb településre vonatkozóan a Szikszói Kistérségi Szociális Szolgáltató Központ a gyermekjóléti alapellátások közül a gyermekjóléti szolgáltatást; a szociális alapszolgáltatások közül a családsegítést és a házi segítségnyújtást biztosítja. Az intézmény szakembereivel a kapcsolattartás – személyesen vagy telefonon – folyamatos. (Szikszói Kistérségi Szociális Szolgáltató Központ címe: 3800 Szikszó, Rákóczi út 60. Elérhetőség: Tel: 46/ 780-051, 780-143. E-mail: szikszockozpont@gmail.)
- A Homroldi Görögkatolikus Általános Iskola és Óvoda intézményvezetőjével, a Homroldi Görögkatolikus Általános Iskola és Óvoda Tagóvodájának Selyebi Telephelye vezetőjével és a Homroldi Görögkatolikus Általános Iskola és Óvoda Szent Gergely Tagiskolája vezetőjével a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.
(Az intézmény székhelye: 3812 Homrold, Kossuth u. 150. Telefon: 06 46/ 454-114)
- A háziorvossal, a kapcsolattartás hetente személyesen történik.
- A védőnői szolgálattal, a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Tanya- és Falugondnokok Egyesületével, a kapcsolattartás rendszeres, telefonon vagy írásban történik.
(Iroda, ügyfélszolgálat, levelezési cím: 3527 Miskolc, Bajcsy-Zsilinszky u. 15.
Székhely: 3636 Sajógalgóc, Táncsics u. 11. E-mail cím: bazfalu@chello.hu.
Telefon: 06 70/ 334-7305)

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

IV. rész

AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE (JELLEMZŐI)

Selyeb település a Csereháton az Északi-közép hegységben helyezkedik el. A kistelepülés társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, csak víz- és áram közművel rendelkezik.

A település demográfiai mutatói:

Selyeb lakóinak száma (2019.01.01.) 493 fő, mely korcsoportos bontásban az alábbiak szerint alakul:

Korcsoportos bontás					
0-2 éves	3-5 éves	6-13 éves	14-17 éves	18-60 éves	60 év feletti
26	27	69	28	256	87

A település mindazon nehézséggel szembesül, melyek a térséget jellemzik. Az aktív korú lakosságból magas az álláskereső, a különböző szociális ellátásban részesülők aránya.

A településtől közúton a megyeszékhely, Miskolc 35 km távolságra, a járásszékhely, Szikszó 19 km távolságra helyezkedik el. A községben élők az autóbusz közlekedést, saját jármű használatát veszik igénybe, vasúti közlekedés nincs.

A Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat nyilvántartása szerint a községben élő 306 fő munkavállaló korú személyből, 40 fő volt nyilvántartott álláskereső személy (2019.12.20 adatok)

A település intézményi ellátottsága a község jellegéhez igazodik.

A településen lévő szolgáltatások bemutatása

- A Selyebi Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén (3809 Selyeb, Hunyadi u. 21.) van lehetőség a közigazgatási szolgáltatások helyben, a településen történő igénybevételére és intézésére.
- Posta napi egy órában, mobil posta naponta működik a településen.
- Gyógyszertár nincs a településen.
- A gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítés a Szikszó Kistérség Többcélú Társulás keretében biztosított. A kijelölt családgondozó elérhetősége: 3800 Szikszó, Rákóczi út 60. A családgondozók a Szolgálatnál is és a községben is fogadóórát tartanak, előre meghatározott ütemterv szerint, amelynek időpontja az Önkormányzat hirdetőtábláján megtalálható.
- Óvoda és az általános iskola alsó tagozata (1-4. osztály) működik a településen, a felső tagozatos tanulók (5-8. osztály) a Homrogi Általános Iskolába járnak. (Az óvoda és az iskola fenntartója a Miskolci Egyházmegye.)
- A településen alapító okirattal, költségvetéssel, szakképzett munkatárssal működő művelődési ház nincs, a rendezvények helyszínéül a Művelődési Ház szolgál. A II. Rákóczi Ferenc Megyei Könyvtár könyvtári szolgáltatóhelye heti, összességében 12 óra nyitva tartással működik.
- Az önkormányzat a szociális ellátások helyi szabályairól szóló 12/2016.(XI.18.) önkormányzati rendelete alapján biztosítja a településen az étkeztetést.
- Az idősek nappali ellátása nem megoldott a településen.
- Egy élelmiszerbolt üzemel, gázpalack cserére lehetőség nincs.
- Egyéb iparcikk nem áll rendelkezésre a lakosságnak.
- Kisipari-, kézműves szolgáltatások jellemzően nem működnek a településen.
- Teleház nem működik, internet-elérésre a Könyvtárban van lehetőség.
- A településen társadalmi-, civilszervezetek csekély számban működnek, polgárőrség nincs.

V. rész

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybevétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál, a polgármesternél 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 kettő 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 tevékenységekről, a polgármesterrel kell egyeztetni.

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

A falugondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség:

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a Közös Hivatal dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja az Önkormányzatnak a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

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 igénybevételekor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló tevékenységnaplónak kiállításával történik, szolgáltatást igénybe vevő aláírásától a képviselő-testület helyi rendelet alapján eltekint.

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

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

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, élőszóba a falugondnok, a polgármester, illetve a képviselők, útján.

VII. rész

AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

- A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.
- A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki 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.

Az ellátott-jogi képviselő igénybevétele

A szolgáltatást igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátott-jogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátott-jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátott jogi képviselő

- tájékoztat az alapjogokról, az intézmény kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,
- segít a panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását a fenntartónál,
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

Az ellátott-jogi képviselő személye és elérhetősége, jól látható helyen, mindenki számára elérhetően kifüggesztésre kerül Selyeb, Hunyadi u. 21. sz. alatt, valamint a gépjárműben.

A fenntartó **tizenöt napon belül** köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Selyeb Önkormányzatának Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslattal.

A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

- A falugondnoki szolgáltatást végző munkavállalói 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 Közalkalmazotti törvény alapján.

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 falugondnoki alapképzéssel, vagy annál magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy megbízási szerződéssel történő feladat-ellátásával történik.

VIII. rész

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 eleminek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételel látható el.

Tervezett gépkocsi futás havi szinten

2000 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

50 % felett

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

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

- Családi eseményekre, civil szervezeti rendezvényekre történő szállítás,

- A településen vagy a település lakossága részére máshol szervezett események, rendezvények lebonyolításában való közreműködés. Pl. Egészségügyi szűrővizsgálatok, véradás, alapítványok, egyéb szervezetek által nyújtott adományok, segélycsomagok a célközönséghez való eljuttatása, kiosztása.

IX. rész

EGYÉB - A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS - ELŐÍRÁSOK

Személyi feltételek

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

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

A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani –a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összefogveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, regionális módszertani intézmény stb.) történő kapcsolattartásra.

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

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

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

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

Tárgyi feltételek

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, 3809 Selyeb, Hunyadi u. 21. sz. alatti önkormányzati épület udvarán kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km óráállás).

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladat ellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon 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,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételekről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete szerinti tevékenység napló.

Selyeb, 2020. augusztus 14.

Aranyosi György s.k.
polgármester

Aranyosi György polgármester: Szavazásra teszem, aki egyetért az írásban megküldött, a falugondnoki szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata jóváhagyásáról szóló határozati javaslat elfogadásával, kérem, kézfeltartással jelezze.

A döntéshozatalban részt vett 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodik szavazattal az alábbi határozatot hozta.

**Selyeb Község Önkormányzat Képviselő-testületének
40/2020.(VIII.14.) határozata**

A falugondnoki szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata jóváhagyásáról

Selyeb Község Önkormányzat Képviselő-testülete az általa fenntartott falugondnoki szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata elfogadására vonatkozó előterjesztést megtárgyalta, és úgy döntött, a Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**Selyeb Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának
Szervezeti és Működési Szabályzata**

A szolgáltatás fenntartója: Selyeb Község Önkormányzata

Székhelye: 3809 Selyeb, Hunyadi u. 21.

Ügyfélfogadás helye: 3809 Selyeb, Hunyadi u. 21.

Képviselője: Aranyosi György polgármester

Elérhetősége: (46) 547-200; (30) 647-8110

E-mail: korjegyzoseg.selyeb@gmail.com

A szolgáltatás megnevezése: Falugondnoki Szolgálat

Székhely: 3809 Selyeb, Hunyadi u. 21.

Működési területe: Selyeb község közigazgatási területe

Jogállása: Kormányzati funkción (önkormányzati szakfeladaton) működő
egyszemélyes falugondnoki szolgálat.

Kormányzati funkció száma: 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Működése:

1. A szolgáltatás tartalma, szervezeti felépítés

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

a) a közreműködés

aa) az étkeztetésben,

- ab) a házi segítségnyújtásban,
- ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
 - ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,
 - bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
 - bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;
- c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így
 - ca) az óvodába, iskolába szállítás,
 - cb) az egyéb gyermekszállítás.

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

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

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

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

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

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

Szervezeti felépítés

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

2. Az ellátások igénybe vétele

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

3. Munkáltatói jogok gyakorlása

A falugondnok felett a munkáltatói jogokat a Képviselő-testület, az egyébmunkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A falugondnok munkájának operatív irányítást a polgármester végzi.

4. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa

A falugondnok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el.

5. A falugondnok feladatai, munkarend, munkaidő

A falugondnok feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi. A falugondnok napi 8 (heti 40) munkaórában az 1. pontban foglalt falugondnoki feladatokat köteles ellátni. A munkaidő reggel 7 órától délután 15 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, kizárólag a polgármester utasítására, a falugondnokkal egyeztetve ezen időn kívül is köteles elvégezni a feladatát.

6. A helyettesítés rendje

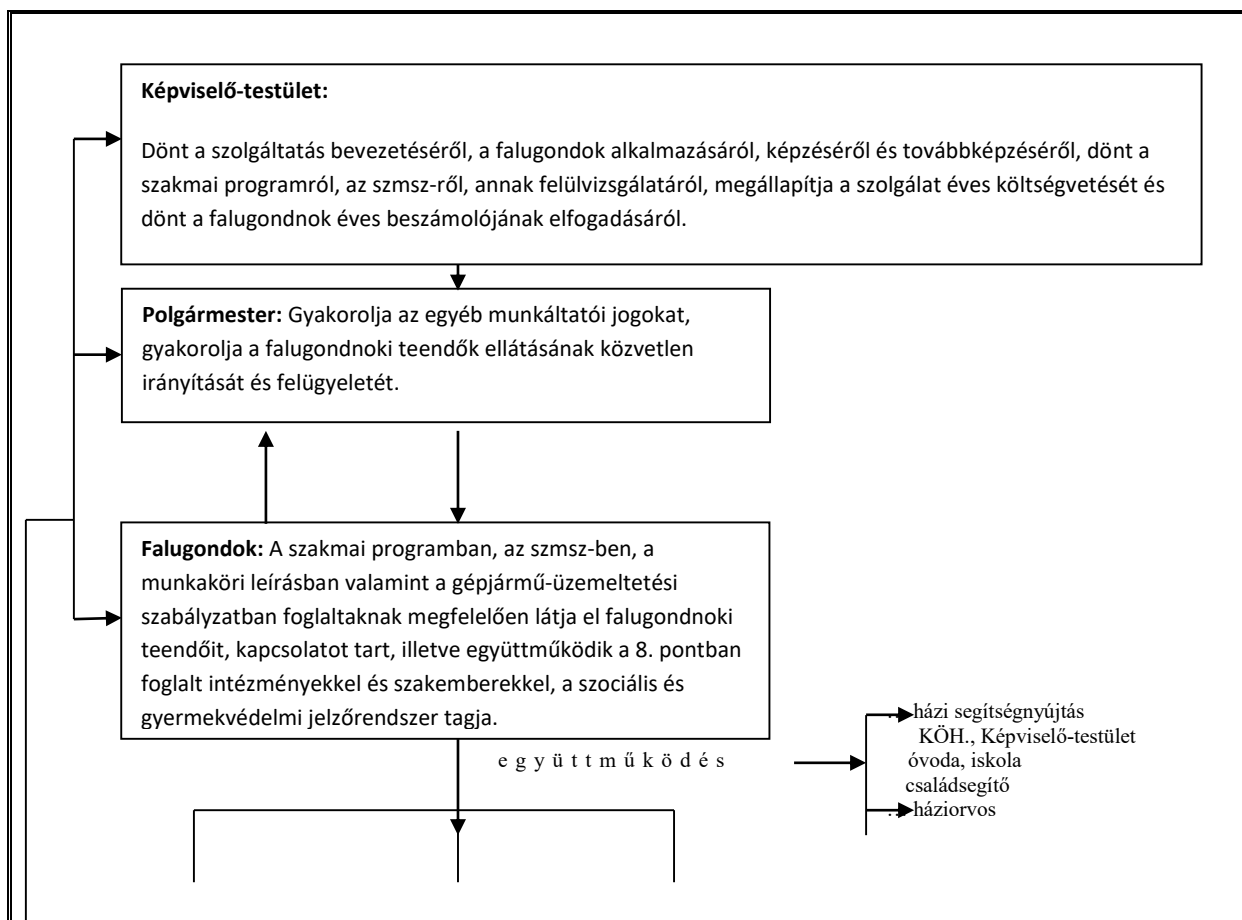
A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára. A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

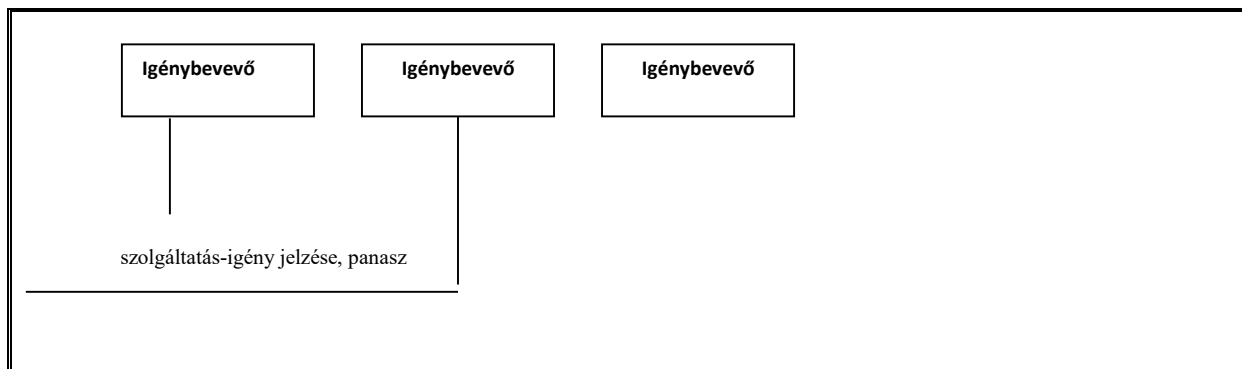
A helyettesítés falugondnoki alapképzéssel, vagy annál magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy megbízási szerződéssel történő feladat-ellátásával történik.

7. Együttműködések fajtái, folyamatos munkakapcsolatok szabályozása

A falugondnok munkakezdetkor a polgármesternél jelentkezik, tisztázzák az aznapi teendőket, a beérkezett kérelmeket egyeztetik. A falugondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személlyel, az Önkormányzattal, a Képviselő-testülettel, az Óvoda vezetőjével, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával, a háziorvossal, és mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1. pontban részletezett falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

8. Szervezeti ábra





9. A titoktartás szabályai

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

10. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai

Jelen szervezeti- és működési szabályzat 2020. augusztus 15. napjától határozatlan ideig érvényes.

Selyeb, 2020. augusztus 14.

Aranyosi György
polgármester