

Tekenye Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálatának Szakmai Programja

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

1. A szolgáltatás fenntartója

A szolgáltatás megnevezése: Tekenyei Falugondnoki Szolgálat

Fenntartó: Tekenye Község Önkormányzata

Székhelye: 8793. Tekenye, Hunyadi u. 17.

Ügyfélfogadás helye: 8793. Tekenye, Hunyadi u. 17.

Képviselője: Sinka Imréné polgármester

Elérhetősége: 30/411-7921

E-mail: aknis@t-online.hu

Falugondnoki létszám: 1 fő közalkalmazott

2. A falugondnoki szolgáltatás célja

A falugondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülések esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz és a szociális alapellátásokhoz való hozzájutás elősegítése, a települések szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés.

E fő célok tekintetében Tekenye Község Önkormányzata a falugondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a 451 fős lélekszámú település lakosságszám csökkenésének megállítása, a népességmegtartó erejének növelése;
- az önkormányzat kistelepülési jellegéből adódó hátrányainak csökkentése;
- a településen a szociálisan rászorulóknak életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások bővítésének, igénybevételeinek elősegítése;
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- az időskorúakról és a rászorulókról való gondoskodás;
- esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása;
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- a közösségfejlesztés, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése.

3. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A településen 2011. június 30. napjától kezdődően működik a falugondnoki szolgálat, mely a helyi szükségletek alapján egyrészt közvetlen, személyes szolgáltatásokat, másrészt az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett tevékenységet lát el.

Az esélyegyenlőség növelése, a lakosok életfeltételeinek javítása és a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése érdekében a lakosság szinte valamennyi, az igénybevételre rászorult rétegét érintően egyre inkább előtérbe kerül a falugondnoki szolgálat működtetésének fontossága.

A 2018. január 1-jei adatok alapján Tekenye település lakosainak száma 451 fő, melynek 26 %-a (119 fő) 60 év feletti életkorú. A 60 év feletti lakosok közel 60 %-a is betöltötte a 70. életévét (71 fő). A szolgáltatás igénybevételére jogosultak a településen életvitelszerűen tartózkodó azon személyek, akik szociális körülményei, ezen belül életkora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján átmenetileg, vagy tartósan rászorulnak a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A közigazgatási szolgáltatások igénybevételére a Zalaszentgróti Járási Hivatalban, illetve a település igazgatási feladatait ellátó Zalaszentgróti Közös Önkormányzati Hivatalban van lehetőség. A településen korlátozott időtartamban működik a házi orvosi, a házi gyermekorvosi és a védőnői szolgálat. Fogászati rendelés, továbbá gyógyszerár nincsen. A postai szolgáltatás helyben nem biztosított, mobilposta jár ki a településre. Az önkormányzat intézményeket anyagi lehetőségének hiányában nem tud fenntartani, nem működik óvoda, iskola és az idősek nappali ellátását biztosító intézmény. A bölcsődés, óvodás és iskolás korú gyermekek a zalaszentgróti és türjei köznevelési és közoktatási intézményekbe járnak. Művelődési ház és könyvtárhelyiség található a községben, azonban a könyvtár megbízott könyvtárossal, minimális nyitvatartási idővel üzemel, a művelődési háznak alkalmazottja nincsen, kizárólag időszakosan, egy-egy községi rendezvény során működik. A szociális alapszolgáltatások keretében helyi szinten a szociális étkeztetés és a házi segítségnyújtás biztosított a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulásának fenntartásában lévő a Zalaszentgróti Szociális, Család- és Gyermejjóléti Központ által. A család- és gyermejjóléti szolgáltatás, valamint az idősek nappali ellátása a Zalaszentgróti Szociális, Család- és Gyermejjóléti Központ által biztosított az intézmény zalaszentgróti székhelyén, illetve telephelyén. A közeli települések megközelítésére szolgáló tömegközlekedés színvonala nem megfelelő, vasútállomás nincsen, a helyközi autóbusz közlekedés járatgyakorisága minimális.

A lakosság a település méretéből és földrajzi elhelyezkedéséből adódóan a kereskedelem és a lakossági szolgáltatások terén jelentős hátrányt szenved. A településen két élelmiszer jellegű vegyes üzlet található. Egyéb iparcikkekhez nincs lehetősége hozzájutni a lakosságnak a településen. Gázcsere telep üzemel, tápbolt nem működik a községben. A lakossági szolgáltatások közül egy sem áll helyben rendelkezésre, nincs fodrász, háztartási kisgépjavító, cipész, ács, vízvezeték szerelő és egyéb helyben működő szakember. Ezen kívül banki szolgáltatások igénybevételére sincs mód.

4. A biztosított szolgáltatási elemek

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

- 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 együttműködések valósít meg.)

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

A falugondnoki szolgálat a helyi szükségletek alapján

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

5.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

5.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

Feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt feladata a szociális étkeztetést igénybevevők részére a napi egyszeri meleg ételnek éthordóban, az ebédet biztosító vállalkozótól történő házhoz szállításában való közreműködés. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, előjegyzi, illetőleg javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

A feladatellátás rendszeressége: naponta (hétfőtől-péntekig) nyújtott szolgáltatás.

Ellátottak köre: A szociálisan rászorultak, illetve akik koruk vagy egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

5.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtásban

Feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végzett feladatok (etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb.) körén.

A falugondnok segítséget nyújthat azoknak az időskorú személyeknek, vagy egészségi állapotuk miatt rászorulóknak, akik helyzetükből, állapotukból adódóan az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásában segítséget igényelnek, de egyébként önmaguk ellátására képesek.

Feladatellátás módja:

- bevásárlás (a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek, stb.),
- gyógyszerek kiváltása,
- gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése.

A falugondnok az igénybevevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vesz át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az

igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg – elszámolni.

Feladatellátás rendszeressége: Az igénylők által jelzett napi rendszerességgel.

Ellátottak köre: Koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk és háztartásuk ellátására saját erőből nem, vagy csak korlátozott módon képesek, és akikről mások nem gondoskodnak.

5.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

Feladatellátás tartalma, 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 település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. Ezen belül az önkormányzati, rendőrségi, bűnmegelőzési, polgárőri információk megosztása.

Feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

Ellátottak köre: a közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők, potenciálisan a település egésze.

5.1.4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

Feladatellátás tartalma, módja:

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

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

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

A szolgáltatás az önkormányzat feladatai között nevesített egészségügyi alapellátás igénybevételéhez kapcsolódik, mivel a községben háziorvosi és házi gyermekorvosi rendelés hetente egy alkalommal van, szakorvosi rendelés pedig nincsen. A rendszeres kezelésre, illetve ellátásra szoruló betegek szakorvosi rendelőbe történő szállítását a falugondnoki szolgálatnak kell biztosítania, amennyiben az érintett családja azt nem tudja biztosítani. A falugondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti.

A falugondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről és időpontjáról. Gondoskodnia kell a szervezett szűrővizsgálatokra történő szállításról (tüdőszűrés, rákszűrés), továbbá lehetőség szerint az igénylők más egészségügyi intézménybe történő szállításáról is. A szállítás történhet a településen gyülekezőhely kijelölésével, illetve az érintett személy házából való szállítással.

Feladatellátás rendszeressége: A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni.

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

5.1.5. Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

Feladatellátás tartalma, módja:

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatoknak része az aprófalvas településeken élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (az óvodás és általános iskolás gyermekek szállítása más településeken tartott sportrendezvényekre, versenyekre, úszásoktatásra, kulturális programokra, egyéb fejlesztő foglalkozásokra), illetve menetrendszerű autóbuszjárat kimaradás esetén az iskolába. A szállítás csoportosan történik, gyülekezőhelyről való indulással.

Feladatellátás rendszeressége: esetenként, igény szerint.

Ellátottak köre: A településen élő óvodás, általános iskolás gyermekek.

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

5.2.1. Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

Feladatellátás tartalma, módja:

Az önkormányzati rendezvények, programok szervezésében, lebonyolításában való részvétel a következő feladatokat jelenti: rendezvényekhez kapcsolódó szállítási feladatok (eszközök, személyek szállítása), a rendezvényre meghívottak szállítása, a saját rendezvények lebonyolításában való részvétel, közreműködés, a felmerült problémák kezelése. A feladatellátás módját a főszervező határozza meg a rendezvény jellegének, körülményeinek megfelelően.

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

Feladatellátás rendszeressége: esetenként.

Ellátottak köre: A település lakosai, közösségei.

5.2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

Feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok közreműködik a jó kapcsolattartás érdekében az önkormányzat és a lakosság között, segítséget nyújt a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében egyrészt a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe szállításával, másrészt az ügyek falugondnok által történő elintézésével, aki ez esetben megbízottként/meghatalmazottként jár el. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, illetve benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

Tevékenységebe tartozik:

- szóbeli kapcsolattartás a lakossággal (problémák meghallgatása, tájékoztatás), a feltárt problémák tolmácsolása az önkormányzat, illetve az érintett szerv felé;
- személyes közreműködést nem igénylő kérelmek, beadványok átvétele és továbbítása az illetékes hatóságok felé.

Feladatellátás rendszeressége: folyamatosan, egyes tevékenységek eseti megbízások alapján.

Ellátottak köre: A település lakossága, közösségei.

5.2.3. Egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatásokhoz biztosításában való közreműködés

Feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok releváns feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a család- és gyermekjóléti központ igénybevételehez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás. A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog, stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen. A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, család- és gyermekjóléti központtal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása). A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatni a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak, illetőleg a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése, vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe. A rendszeres szállítás az egyes személyek, illetve családok igényeinek összehangolásával történik.

Feladatellátás rendszeressége: A felmerült igénytől függően rendszeresen és esetenként.

Ellátottak köre: A településen élő szociális és mentális problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

5.2.4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

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 megszokott lakókörnyezetükben élhessenek. Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

- Nagybevásárlás: az igénybevevők szállítása nagybevásárlás, piac helyszínére, illetve vissza, vagy megbízásuk alapján a falugondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással;
- Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása;
- 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 szállítás gyülekezőhelyről történő indulással, csoportosan valósul meg a célzott településre. A hazaszállítás a lakóhelyhez közvetlenül történik.

Feladatellátás rendszeressége: A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, heti egy alkalommal, a napi beszerzés igény szerint.

Ellátottak köre: Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik és azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalanul nagy terhet jelentene.

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

Feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik – közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a település lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

- A település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat számára;
- Az önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal helyi leveleinek, tájékoztatóinak, kiadványainak, meghívóinak stb. kézbesítése, a hirdetmények közzétele (hirdetőtáblák, kézbesítés útján, szórólapok házhoz juttatása);
- Önkormányzat által megfogalmazott, meghatározott önkormányzati cél érdekében különböző összeírás, információgyűjtés.

A feladat ellátása a fenntartó utasításai alapján történik, összehangolva a falugondnoki szolgáltatás személyes szolgáltatást jelentő alapadataival.

Feladatellátás rendszeressége: igény szerint, megbízás alapján.

Ellátottak köre: a települési önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal.

5.4. A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok

Feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgálat a személyes alapszolgáltatások keretében felmerülő feladatainak teljesítését követően, változó mértékben közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában: a település meghatározott – tömegközlekedéssel nem érintett – lakott területei és a legközelebbi tömegközlekedés lehetőség (autóbuszmegálló, vasútállomás) közötti személyszállítást végezhet.

A falugondnoki szolgálat menetrendszerű járatot nem üzemeltethet, a tömegközlekedéshez 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 álláskeresőknél zalaszentgróti munkaügyi kirendeltségére való szállításában.

Azok a rászorultak, akik a közlekedésről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalanul nagy terhet jelentene, igényelhetik a falugondnoki szolgálat közreműködését:

- Hozzá tartozók, rokonok kórházba, illetve bentlakásos szociális intézménybe történő látogatásra szállításra;
- Családi eseményekre történő szállításra (házasságkötés, temetés, ballagás).

A szállítás az érintett lakóhelyéről a szállítási helyre közvetlenül történik, csoportos vagy egyedi igények alapján. Egyedi igények azonban csak rendkívül megalapozott, indokolt esetben teljesíthetőek.

Feladatellátás rendszeressége: igény esetén.

Ellátottak köre: Azok a rászorultak, akik a közlekedésről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalanul nagy terhet jelentene.

6. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnok munkája során együttműködik – szóban, szükség esetén írásban, a fenntartóval kötött szerződés, megállapodás alapján – a házi segítségnyújtást végző személyekkel, a szünidei gyermekétkeztetést biztosító vállalkozóval, az általános iskolával, óvodával, a család- és gyermekjóléti központ család gondozóival, az egészségügyi alapellátásban és szakellátásban résztvevőkkel, s mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek a falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

7. Az ellátás igénybevételének módja

A falugondnoki szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módok szerint értesül a lehetőségekről. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

A lakosok a szolgáltatás iránti igényeiket személyesen, telefonon vagy írásban jelezhetik a tájékoztatókban szereplő személyeknél: falugondnoknál, polgármesternél, a közös önkormányzati hivatal köztisztviselőjénél, házi segítségnyújtást ellátó gondozónál.

A kérelem előterjesztésének regisztrálását követően a falugondnok nyilvántartásba veszi új igénylő esetén az igénybevevőt.

A településen belüli szolgáltatási igényt minimum 2 munkanappal korábban, a településen kívüli szolgáltatási igényt pedig 5 munkanappal korábban kell az igénylőnek bejelentenie és egyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma megoldásának fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységtől, a falugondnoknak jeleznie kell a fenntartó felé.

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

A falugondnoki szolgálat mind a fő tevékenységi körökbe sorolt szolgáltatásai, mind pedig a fő tevékenységi körökbe nem sorolt – a szabad kapacitás terhére vállalt – szolgáltatásai térítésmentesen vehetők igénybe.

8. A Tájékoztatás, kapcsolattartás

8.1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló általános tájékoztatás közzétételének a helyben szokásos módjai:

- Hirdetményben az önkormányzat hirdető tábláin, az önkormányzat honlapján;
- Helyi rendezvényeken: közmeghallgatás.

Eseti közvetlen tájékoztatást nyújt:

- Falugondnok (munkaidejében személyesen vagy telefonon);
- Polgármester (ügyfelfogadási idejében személyesen);
- Közös önkormányzati hivatal dolgozói (ügyfelfogadási időben személyesen és telefonon, azon túl írásban).

A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgálatról szóló hatályos rendelete, illetőleg a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

8.2. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

- Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor.
- Telefonon: a falugondnok számára biztosítani kell a mobiltelefonon történő elérhetőséget, hogy az igénybevevők a távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.
- Írásban: rendszeres ellátási igényüket, észrevételeiket és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartója felé.

9. Ellátott- és munkajogi kérdések

9.1. 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 igénybevétele.

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, Alaptörvényben biztosított 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 igénybevétele indokoltságát a falugondnok, illetve a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.). A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó releváns szükségleteit köteles kielégíteni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó 5 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét a közös önkormányzati hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

9.2. A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

A falugondnoki szolgáltatást végző – önkormányzati fenntartó esetén 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 törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján.

10. Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

10.1. Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést. Falugondnokként a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven túl csak az alaptanfolyam elvégzését igazoló tanúsítvány birtokában foglalkoztatható.

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 (Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, Országos Falu- és Tanyagondnoki Szakszervezet megyei csoportja, megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek) történő kapcsolattartásra.

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

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

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

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

- Akkreditált képzésen tanúsítványt szerzett helyettes falugondnokkal vagy
- A földrajzilag elérhető legközelebbi településsel kötött együttműködés alapján az ott dolgozó falugondnok igénybevétele, illetve
- A falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy feladatellátásával.

10.2. Tárgyi feltételek

A falugondnoki szolgáltatáshoz használt gépjárművet zárt helyen, a 8793 Tekenye, Gesztenyés u. 1. szám alatti önkormányzati épület garázsában kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani, ettől eltérni kizárólag indokolt esetben, a fenntartó külön engedélyével lehetséges. A falugondnoki szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén szükséges feltüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

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

A falugondnok 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a gépjárműben a fenntartó által a szükséges számban beszerzett

a) gyermekülést,

b) szabványos (E jelű, tépőzáras) ülésmagasítót

köteles használni, és minden esetben köteles ellenőrizni a biztonsági övek bekapcsolását.

A gyermekek ki- és beszállásának időtartama alatt köteles bekapcsolni a gépjármű vészvillogóját.

A falugondnok a gépjármű üzemeltetéséhez készpénzellátmányra jogosult, ennek összege 30.000,- Ft/hó.

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladatellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon, stb).

A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a falugondnok számára.

A falugondnok részére a fenntartó a munkavégzéshez szükséges alapvető tárgyi feltételek között a munkavédelmi előírásoknak megfelelő védőruhát, védőfelszerelést biztosít, amelyre vonatkozó keretösszeget az éves költségvetés tartalmazza, az összeg a fenntartó nevére és székhelyére címzett számla ellenében kerül kifizetésre. A védőruha körébe tartozó ruházati cikkek különösen az alábbiak: bakancs, gumicsizma, két részes védőruha, télikabát, póló, esőkabát.

A falugondnok béren kívüli juttatásra jogosult költségvetési fedezet függvényében.

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a Falugondnoki Iratmintatárban (MTFSZ) található Szolgáltatásnaplót használja.

11. Záró rendelkezések

11.1. A Szakmai program hatályba lépése

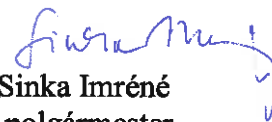
A Szakmai Program a Tekenye Község Önkormányzata Képviselő-testületének 30/2018. (IX. 26.) számú határozatában megadott jóváhagyásával az elfogadásának napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 11/2001. (IV. 27.) számú határozattal jóváhagyott, 2011. június 30. napjától hatályos Szakmai Program.

A Szakmai Program naprakész állapotban tartásáról a fenntartó gondoskodik.

Tekenye, 2018. szeptember 26.



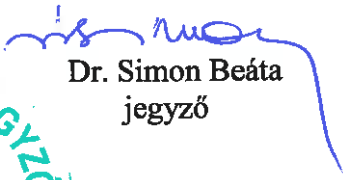

Sinka Imréné
polgármester

Záradék:

Tekenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálat szakmai programját a 30/2018. (IX. 26.) számú határozatával jóváhagyta, ezzel egyidejűleg az 59/2015. (X. 19.) számú határozatával módosított, 11/2001. (IV. 27.) számú határozattal jóváhagyott szakmai program hatályát veszti.

Tekenye, 2018. szeptember 26.




Dr. Simon Beáta
jegyző