

Gagyvendégi Község Önkormányzata

Falugondnoki szolgálatának

SZAKMAI PROGRAMJA

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

A szakmai program a **Gagyvendégi** Önkormányzat közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

Tartalomjegyzék

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata.....	3
A falugondnoki szolgáltatás tartalma, módja, az ellátottak köre és várható száma... 5	5
1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai	5
1.1. Közreműködés az étkeztetésben	5
1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában.....	5
1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában.....	6
1.4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben	6
1.5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése	7
1.6. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása	8
2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai	8
2.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése.....	8
2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakosság igények továbbítása	9
2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés.....	9
3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő - szolgáltatások.....	10
3.1. Ételszállítás önkormányzati intézménybe	10
3.2. A település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára	10
3.3. Önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére	10
Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel	10
1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	10
1.1. Általános, közvetett tájékoztatás	10
1.2. Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak	11
2. A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja	11
3. A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség	11
4. A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése	11
5. A kapcsolattartás lehetséges módjai	12
Más intézményekkel- szervezetekkel történő együttműködés	12
V. Ellátott- és munkajogi kérdések	12
1. Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során	12
2. A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai	13
VI. Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos - előírások	13
1. Személyi feltételek	13
2. Tárgyi feltételek	14

I. rész

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

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

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 39. §. (1-2-3) bek., valamint a helyi szükségletek alapján közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

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

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

A falugondnoki szolgálat Gagyvendégi Község Önkormányzat közigazgatási területén működő falugondnoki szolgálatra terjed ki.

A falugondnoki szolgáltatás általános adatai:

Fenntartó: Gagyvendégi Község Önkormányzat

Cím: 3816 Gagyvendégi, Báthory út 14.

Adószám: 15545363-1-05

Polgármester neve: Nagy Miklós

A szolgáltatással ellátni kívánt település szociális jellemzői:

Gagyvendégi község Borsod-Abaúj-Zemplén megyében, a Szikszói kistérségben Miskolctól közúton kb. 50 km-re, északkeletre található.

Környező települések: Abaújlak 4 km, Gadna 4 km, Gagybátor 2 km. A legközelebbi város Encs kb. 19 km-re található.

A község közigazgatási területe: 1232 ha 12,32 km². Lakások száma: 108.

Lakónépesség száma: 216 fő.

Munkanélküliség:

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat 2015. január havi adata alapján:

Munkanélküliségi ráta: 18,4%

Személyszállító gépjárművek száma:

„KSH Éves településstatisztikai adatok 2013-as településszerkezetben” alapján:

Gépjárművek száma: 29 db arány: 13%

Más településre dolgozni járók / Helyben foglalkoztatottak aránya:

„KSH Népszámlálási adatok 2011-es településszerkezetben” alapján:

2770 fő / 3255 fő 85%

Demográfiai adatok:

„KSH Éves településstatisztikai adatok 2013-as településszerkezetben” alapján:

0-14 évesek száma: 42 fő lakónépesség 19%-a

60-X évesek száma: 44 fő lakónépesség 20%-a

Nők száma: 110 fő lakónépesség 51%-a.

Az ellátotti körbe tartoznak továbbá az aktív korúak azon tagjai, akik foglalkoztatást helyettesítő támogatásban, rendszeres szociális segélyben, valamint közmunka programban vesznek részt. Ezen személyek száma meglehetősen magas, a fentiekben említett ellátásokat, valamint az okmányirodai szolgáltatásokat, a munkaügyi központnál történő regisztrációs feladatokat kizárólag Szikszó városban képesek elvégezni.

Gagyvendégi település a halmozottan hátrányos helyzetű települések közé tartozik, ebből következik, hogy a lakosság összetétele is többségében halmozottan hátrányos helyzetű. A gyermekek többsége gyermekvédelmi ellátásban részesül.

A szociális ellátások közül a családsegítés, gyermekvédelem, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatokat a Szikszói Kistérség Szociális Szolgáltató Központtal közösen látjuk el, költséghatékonyság szempontjából társulási formában.

A falugondnoki szolgáltatás a szociális étkeztetési feladatok ellátásában közvetlen feladatot lát el a településen.

II. rész

A falugondnoki szolgáltatás tartalma, módja, az ellátottak köre és várható száma

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

1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt – a vonatkozó rendeletben közvetlen alapfeladatként definiált – feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel ételhordóban történő házhoz szállítása.

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, ill. javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre:

A település lakosai közül azok, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről.

A feladat rendszeressége: naponta, hétköznapiokon.

Az igénybevevők várható száma: 15 fő/nap.

1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

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

A falugondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár, stb. cseréje),
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közfoglalkoztatott munkások bevonásával),
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek, stb. beszerzése. A falugondnok az igénybevevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vesz át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkek az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg! – elszámolni.

Az ellátottak köre:

Koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására, ill. szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére és hazaszállítására nem vagy csak nehézségek árán képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

A feladat rendszeressége: folyamatosan, a jelzett igények szerint.

Az igénybevevők várható száma: 25 fő/hét.

1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

Az ellátottak köre: potenciálisan a település egésze.

Az igénybevevők várható száma: 55 fő/hó.

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. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, 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. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

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

A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak, ill. a szociális intézményhálózat munkatárainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

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

Az ellátottak köre:

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

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

Az igénybevevők várható száma: 30 fő/hó.

1.5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A 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 fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A falugondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbetegszállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség. (A járóbetegek falugondnoki gépjárművel történő szállításához nincs szükség ÁNTSZ-engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a falugondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet a többször módosított 1/2000-es SzCsM-rendelet tartalmaz.)

A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a falugondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegély-nyújtási ismeretekkel.

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, időpontjáról.

Az ellátottak köre:

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

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

Az igénybevevők várható száma:

- Háziorvosi rendelésre szállítás: 70 fő/hó.
- Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás: 50 fő/hó.
- Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése: 120 fő/hó.

1.6. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma:

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok egyik része a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig az aprófalvakban, tanyákon élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi). Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása is.

Az ellátottak köre:

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

Az igénybevevők várható száma:

Gyermekszállítás óvodába, iskolába: 12 fő/nap.

Egyéb gyermekszállítás: esetenként, igény szerint.

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

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

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgálat 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 szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, dalárda, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszere szervezője lehet: falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulás, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre (búcsú) történő szállítás.

Az ellátottak köre: a település lakossága, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: alkalmanként.

Az igénybevevők várható száma: 25 fő/hó.

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, aki ez esetben megbízottként/meghatalmazottként jár el. Idetartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A falugondnok 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 önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetésmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

A feladatellátás módja:

Szóbeli kapcsolattartás a lakossággal igények meghallgatása, szükség esetén dokumentumok, meghatalmazás átvétele.

Az ellátottak köre: a település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: alkalmasszerűen, igény szerint.

Az igénybevevők várható száma: 60 fő/hó.

2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

- *Napi beszerzések:* a mindennapi megélhetéshez szüksége áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása).
- *Nagy bevásárlás:* az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással (nyáron cukor- és gyümölcsbeszerzés, pl. „szedd magad akciók” helyszínére szállítás, télen a disznóvágással kapcsolatos beszerzések, ünnepi bevásárlások (karácsony, szilveszter, húsvét).
- 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.

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 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.

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

A falugondnok – az igénybevevőknek nyújtott személyes segítségnyújtáson túl fennmaradó munkaidejében – közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a falu lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végzi.

Ilyen feladatok:

3.1. Ételszállítás önkormányzati intézménybe

Gagyvendégi önkormányzat egyéb intézményei: óvoda

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

A működéshez szükséges irodaszerek, takarítószeresek beszerzése. Hatósági, szakhatósági ellenőrzéseknek való megfelelés biztosítás, pl. tűzoltó készülékek felülvizsgálatának elvégeztetése, dolgozók oktatásainak megszervezésében közreműködés.

3.3. Önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére.

Írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása, valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású médián (helyi tv, rádió, újság) történő tájékoztatásban való közreműködés.

A feladatellátás módja:

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

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

III. rész

Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel

1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

1.1. Általános, közvetett tájékoztatás:

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló általános tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni, hirdetményben a szokásos helyeken, személyesen.

1.2. Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

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

2. A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatásokról szóló tájékoztatás a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben, a szokásos helyeken,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falu/tanyafórum szervezése,
- a helyi médiákban: rádió, tv, kábel-tv, újságok, hírlevelek,
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester/fenntartó/intézményvezető, illetve képviselőik (hivatali dolgozók) útján.

3. A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester, illetve a polgármesteri hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatást is magában foglaló helyi szociális rendelet, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja (civil szervezet feladatellátó esetén a helyi képviselőtestület és a szervezet között létrejött ellátási szerződés).

4. A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

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

A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, a szolgáltatás fenntartó a polgármesteri hivatalban/szociális intézményben pedig személyesen, illetve írásban jelezheti a szolgáltatásról tájékoztató dokumentumokban megjelölt személynél.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum **1** munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét **3** munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a falugondnoknak jeleznie kell a fenntartó számára.

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.

5. A kapcsolattartás lehetséges módjai

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

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

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

IV. rész

Más intézményekkel- szervezetekkel történő együttműködés

A szakmai feladatellátás minél magasabb színvonalra emelése érdekében valamennyi ellátási területen szoros kapcsolatot igyekszünk kiépíteni a módszertani intézményekkel. Szorgalmazzuk és támogatjuk a munkatársak részvételét szakmai napokon, továbbképzéseken.

Gagyvendégi falugondnoki szolgálata napi kapcsolatban áll:

- nevelési- oktatási intézményekkel,
- házi- és gyermekorvosi szolgálattal,
- védőnő szolgálattal,
- Encsi Rendőrkapitánysággal,
- Szikszói Kistérség Szociális Szolgáltató Központtal,
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Encsi Kirendeltségével,
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Szikszói Járási Hivatalával,
- Selyebi Közös Önkormányzati Hivatallal.

V. rész

Ellátott- és munkajogi kérdések

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 test-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.
- Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó/munkáltató vagy megbízottja 8 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 polgármesteri hivatalokban és a közös hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

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 Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvény alapján.

VI. rész

Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

1. Személyi feltételek

- A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést. Falugondnokként az alkalmazásától

számított két éven túl csak az alaptanfolyam elvégzését igazoló Tanúsítvány birtokában dolgozhat.

- 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 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.

2. Tárgyi feltételek

- A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, a Polgármesteri Hivatal garázsában **(3816 Gagyvendégi, Fő út 67.)** 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-óraállás).
- A falugondnok 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a gépjárműben a fenntartó által a szükséges számban beszerzett
 - gyermekülést,
 - szabványos (E jelű, tépőzáras) ülésmagasítót,köteles használni, és minden esetben köteles ellenőrizni a biztonsági övek bekapcsolását.
- A gyermekek ki- és beszállásának időtartama alatt köteles bekapcsolni a gépjármű vészvillogóját.

- A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a 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 tevékenység naplót használ.