

Abaújlak Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálatának SZAKMAI PROGRAMJA

Abaújlak Község Önkormányzata – 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 Abaújlak Község Önkormányzatának közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A szolgáltatás fenntartója

A szolgáltatás megnevezése: Falugondnoki Szolgálat

Fenntartó: Abaújlak Község Önkormányzata

Székhelye: 3815 Abaújlak, Fő út 82.

Ügyfélfogadás helye: 3815 Abaújlak, Fő út 82.

Képviselője: Pollák István polgármester

Elérhetősége: (46) 444-201; (20) 985-7857

E-mail: hivatal@abaujlak.hu

I. rész

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

A program konkrét bemutatása, kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

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, a közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. Igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásban való részvétel.

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

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése,
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése,
- 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 településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása,
- a települési funkciók bővítése,
- 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 meglévő önkormányzati vagyon állagmegóvása, növelése,
- az egyházakkal való együttműködés erősítése,
- fenntartható fejlődés, környezettudatos szemléletformálás, elsősegélynyújtás,

A falugondnoki szolgálat Abaújlak helyi szükségletek alapján:

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

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

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.

II. rész

Más intézményekkel történő együttműködés módja

Községben egy alapítvány az "Összefogás Abaújlak-Szanticska Jövőjéért" Alapítvány működik. Civil szervezet formájában tevékenykedik az Abaújlak-Szanticska Falusi Tűzoltó Egyesület. Részt vesznek a település rendezvényein, falunapon.

Szoros kapcsolatot tart fenn a szomszédos településekkel, Felsővadász községgel közösen működtetik az óvodát, iskolát, háziorvost. Közigazgatási feladatok Selyeb Közös Önkormányzati Hivatal látja el 2013.március 1-től.

III. rész

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Abaújlak település a Cserhátan az Északi-közép hegységben helyezkedik el. A kistelepülés társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, víz, villany közművel rendelkezik. Közigazgatási szolgáltatást helyben nem lehet igénybe venni, Selyeb községben működik a Közös Önkormányzati Hivatal. Nagy távolságra való tekintettel havi egy alkalommal tartanak ügyfélfogadást. Posta nincs a községben, kézbesítőposta működik. A háziorvos Felsővadászon rendel, gyógyszertár Homrodon működik. Gyermekorvosi rendelésre nincs. Óvoda, iskola nincs a községben, a gyermekek Homrodra járnak. Faluházzal, letéti könyvtárral rendelkezik a település. Falunapkor, idősök napján, egyéb közösségi rendezvényen hasznosítják a Polgármesteri Hivatal többfunkciós épületét. Falugondnoki szolgálat keretében jelzőrendszer nem működik. Idősök nappali ellátása nem működik. Élelmiszerbolt nincs a községben.

A település demográfiai mutatói:

Abaújlak

lakosságának száma 2016. január 01.:

99

ebből 0-17 éves korú gyermekek száma:

13

18-54 éves korú
lakosság:

54

55-69 éves korú lakosság:

18

70 év feletti lakosság

14

A közigazgatási szolgáltatásokat Selyeb Közös Önkormányzati Hivatal biztosítja, Abaújlak községben havi 1 alkalommal minden hónap 3-án 8 órától- 14 óráig, 3815 Abaújlak, Fő út 82.szám alatti ügyfélfogadási helyen.

A háziorvosi szolgálat székhelye Felsővadász, a vállalkozó háziorvos hétfőtől péntekig rendel, 9-11 óráig.

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.

Az iskolások és óvodások a Homrogi Általános iskolába és óvodába járnak.

Szociális étkeztetést a Borsod-Hús Kft. konyhájáról biztosítják. A szociális étkeztetés szállítására az önkormányzat jelenleg egy 2015-ben vásárolt, falugondnoki szolgáltatások fejlesztésére igénybe vehető és elnyert támogatás segítségével beszerzett Volkswagen Transporter típusú gépkocsival rendelkezik.

A lakosság a település méretéből adódóan a kereskedelem és lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenved.

A településen egy élelmiszerbolt nem működik, falugondnoki szolgálat bevonásával biztosított az ellátás.

Gázpalack-csere telep nincs, mozgóárusítás keretében, sürgős esetben a falugondnoki szolgálat bevonásával biztosított az ellátás.

IV. rész

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

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

Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban 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.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta (hétfőtől-péntekig) nyújtott szolgáltatás.

Az ellátottak köre:

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

Közreműködés az étkeztetésben napi rendszerességgel

1 fő ellátott személy ügyében.

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, gyógyszerelés, 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 (gázpalack, zár stb. cseréje, téli időszakban a tüzelő mennyiségének biztosítása, behordása)
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások, épületek karbantartása,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közfoglalkoztatott munkások bevonásával),
- napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése.

A falugondnok a bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti, a vásárlás igénylőjétől 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,

- katasztrófavédelmi helyzetek kivédésére, szélsőséges időjárási körülmények esetére hasznos tanácsokat közvetít az idősek részére.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta nyújtott szolgáltatás

Az ellátottak köre:

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

Közreműködés a házi segítségnyújtásban napi rendszerességgel

18 fő ellátott személy ügyében.

3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma:

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 igénybevétele

lehetőségeire vonatkozó információ források és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. Ezen belül az önkormányzati, rendőrségi, bűnmegelőzési, polgárőri információk megosztása.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos

Az ellátottak köre:

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

74 fő ellátott személy ügyében

4. 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 járó betegek falugondnoki gépjárművel történő szállításához nincs szükség ÁNTSZ engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a falugondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet a többször módosított 1/2000. (I. 7.) 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.

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.

A feladatellátás rendszeressége: heti rendszeresség

Háziorvosi rendelésre szállítás

Mozgásukban korlátozottak esetében

Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

Hetente egyszer

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.

Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása
20 fő alatti személy ügyében.

5. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma:

A gyermekszállítási feladatok a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében, további esélyegyenlőségüket biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése érdekében adódnak (pl. logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház stb.) Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, a fiatalok sportversenyekre való szállítása is.

A feladatellátás rendszeressége: alkalmanként

Gyermekszállítás óvodába, iskolába

Óvodások iskolások naponta, igény szerint pl. verseny,

Egyéb gyermekszállítás

Esetenként

Az ellátottak köre:

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok

Óvodások száma: 1 fő (3 évestől-8 évesig)

Iskolások száma: 3 fő (6 évestől – 16 évesig)

B./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

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

A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez 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, nyugdíjasok, 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 rendszeres szervezője lehet: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, egyházi eseményekre történő szállítása.

A feladatellátás rendszeressége: esetenként

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei

A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése (éves átlagban) 20fő felett

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. Ide tartozik 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, kérdéseiket meghallgatja.

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

A feladatellátás rendszeressége: esetenként

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés (heti átlagban) 10 fő

3. 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 részt 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 munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

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

A feladatellátás rendszeressége:

Havi egy-két alkalom

Az ellátottak köre:

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

Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben
74 ellátott személy ügyében

4. 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 szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása).

Kenyér és pékáru rendelés összeírása, megrendelése és kiosztása.

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 szervízbe szállítása.

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. Az önkormányzati kertben, illetve földeken megtermelt élelmiszerek kiosztása.

A feladatellátás rendszeressége:

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés
Hetente legalább egyszer

Nyugdíjas korúak szállítása
Hetente legalább egyszer

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.

C./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatás

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

A falugondnok – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik – közreműködhet 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 lehetnek:

- a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat, egyesület, alapítvány, Közös Hivatal számára,

- önkormányzati, egyesületi, alapítványi, Közös Hivatali információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása).

A feladatellátás rendszeressége:

folyamatos

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A települési önkormányzat, egyesület, alapítvány, Közös Hivatal

A feladatellátás módja:

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

D./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok

A falugondnoki szolgálat a falugondnoki gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti. Változó mértékben a falugondnoki szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában.

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 közreműködés az álláskereső munkügyi kirendeltségre szállításában, valamint a munkahelyre való szállításban.

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos

Közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban és a foglalkoztatás elősegítésében

Esetenként részt vesz.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

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

V. rész

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módok 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, 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 körjegyzőség 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 igénybevételkor 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.

VI. rész

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 védelmével 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 általbiztosított 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 Abaújlak, Fő út 82.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 Abaújlak 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 megoldható Kupa Község Önkormányzatával kötendő együttműködési megállapodás alapján, az ott dolgozó falugondnok igénybevételeével, illetve a falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy eseti megbízással történő feladat-ellátásával.

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 igénybevételevel 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 összeföveteleken 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, Abaújlak Fő út 19. sz. 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 kíséreni (km óraállás).

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 igénybevételeének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- gépjármű menetlevele,

- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételekről szóló 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete szerinti tevékenység napló.