

Edde Község Önkormányzat Képviselő-testületének

7/2015. (IV. 30.) önkormányzati rendelete

a falugondnoki szolgálatról

Edde Község Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdés és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8-8a pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőt rendeli el:

1. § (1) A Képviselő-testület az intézményhiányból eredő hátrányok enyhítése és az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése érdekében falugondnoki szolgálatot működtet egy fő falugondnok alkalmazásával.

(2) A falugondnok foglalkoztatására a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény rendelkezései az irányadók.

(3) A falugondnok felett az alapvető munkáltatói jogokat a Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

(4) A falugondnok a feladatait az e rendelet mellékletét képező szakmai programban és a rá vonatkozó munkaköri leírásban foglaltak szerint látja el.

(5) A falugondnok helyettesítése a szakmai programban meghatározottak szerint történik.

2. § (1) A falugondnoki szolgálat működési engedély alapján működik, költségeit a Képviselő-testület a tárgyévi költségvetési rendeletében fogadja el.

(2) A Képviselő-testület a falugondnoki feladatok ellátásához személyszállításra alkalmas gépjárművet biztosít.

(3) A gépjármű üzemeltetésével összefüggő szabályokat az önkormányzat gépjármű üzemeltetési szabályzata tartalmazza.

3. § (1) A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó alapellátási feladatok:

a) étkeztetésben való közreműködés,

b) házi segítségnyújtásban való közreműködés,

c) gyermekjóléti alapellátásban, valamint családsegítésben való közreműködés,

- d) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában való közreműködés,
- e) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása,
- f) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása.

(2) A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatás kiegészítő feladatai:

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

(3) A falugondnoki szolgáltatás keretében ellátandó - az önkormányzati feladatokat segítő - közvetett szolgáltatások:

- a) az Önkormányzat által szervezett közmunka programokban való közreműködés,
- b) az Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a falugondnoki szolgáltatás működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

(4) A falugondnoki szolgálat által ellátandó egyéb szolgáltatási feladatok közé az alábbi feladatok tartoznak:

- a) személyszállítási feladatok,
 - aa) nappali ellátást nyújtó szociális intézménybe történő szállítás,
 - ab) önkormányzati, illetve egyéb települési rendezvényre szállítás,
- b) önkormányzati feladathoz tartozó egyéb szállítási feladatok,
- c) egyéb, nem részletezett, szolgáltatás jellegű feladatok.

(5) A falugondnoki szolgálat ellátja továbbá az egyéb, az (1)-(4) bekezdésben nem szabályozott feladatokat, ha azok nem ellentétesek e rendelet 1. § (1) bekezdésében meghatározott céllal.

(6) Az (1)-(4) bekezdésben nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatellátás tartalmát, módját, rendszerességét, az ellátottak körét a szakmai program tartalmazza.

4. § (1) A falugondnoki szolgálat ügyében első fokon a polgármester jár el.

(2) A falugondnoki szolgálat szolgáltatásai igénybevételének engedélyezése szóbeli, vagy írásbeli kérelemre történik.

(3) A falugondnoki szolgálat igénybevételének engedélyezése történhet

a) határozatlan időre, valamely feltétel bekövetkeztéig, vagy

b) határozott időre.

(4) A falugondnoki szolgálat igénybevétele térítésmentes.

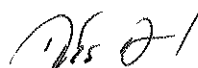
Záró rendelkezések

5.§ (1) E rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépését követően hatályát veszti Edde Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2000. (V. 09.) önkormányzati rendelete a falugondnoki szolgálatról.


Nagy Mariann
polgármester




Dakos Péter
jegyző

E rendelet 2015. április 30. napján kihirdetésre került.



*Edde Község Önkormányzata Képviselő-testületének**7/2015. (IV. 30.) önkormányzati rendelethez***Edde Község Önkormányzata falugondnoki szolgálatának
szakmai programja**

Edde Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet alapján a település falugondnoki szolgálatának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg:

I. A falugondnoki szolgáltatás hatálya, célja, feladata

1. A szakmai program hatálya Edde község közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.
2. A falugondnoki szolgáltatás célja elsődlegesen a településen élők életfeltételeinek javítása, az intézményhiány enyhítése, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a település szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése.
3. A falugondnoki szolgálat az önkormányzat falugondnoki szolgálatról szóló rendelete, az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 39. § (1)-(3) bekezdése, valamint a helyi szükségletek alapján
 - a) közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő szolgáltatásokat), valamint
 - b) az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.
4. A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre: a településen életvitelszerűen tartózkodó lakosok, akik szociális körülményeik, ezen belül koruk, egészségi állapotuk és egyéb aktuális élethelyzetük alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válnak a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére.
5. A falugondnoki szolgálat által nyújtott valamennyi szolgáltatás térítésmentes.

II. A települési, lakossági szükségletek bemutatása

Edde község jellégéből, a településen nem elérhető intézmények megközelítéséből és az egyre nagyobb arányú idős lakosok számából adódóan a szociális alapellátási feladatok vonatkozásában egyre több igény jelentkezik. A legfontosabb ellátandó feladatok a házi segítségnyújtásban, étkezésben való besegítésben, a nappali ellátáshoz kapcsolódó személyszállításban, valamint az oktatási intézmények programjainak megvalósításában való segítségnyújtás. A lakosság közösségi és szociális információkhoz való hozzájuttatásában való közreműködés. Az önkormányzat a szociális-, gyermekjóléti, egészségügyi és közoktatási feladatait társulások formájában látja el.

III. A falugondnoki szolgálat közvetlen,

személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok besegít az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhozszállításában.

Az ellátottak köre:

Mindazon személyek jogosultak az ellátásra, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezéssel és az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

Közreműködés az étkeztetésben napi rendszerességgel	„X”-szel jelölni
1-10 fő ellátott személy	X
11-20 fő ellátott személy	
20 fő felett ellátott személy	

2. Közreműködés a házi segítségnyújtásban

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, melyek kívül esnek a Somogyjádi Alapszolgáltatási Központ és „Együtt Könnyebb” Időskorúak Otthona – képezett gondozói – által végezhető feladatok körén.

A falugondnok segítséget nyújt a rászorultak fizikai erejét, mozgásképeségét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok,
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó-eltakarítás, fűnyírás,
- napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek 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.

Az ellátottak köre:

Koruk, egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások – különösen hozzátartozóik - róluk nem tudnak gondoskodni.

Közreműködés a házi segítségnyújtásban	„X”-szel jelölni
1-5 fő ellátott személy	
6-10 fő ellátott személy	
10 fő felett ellátott személy	x

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 igénybevételeinek lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és az érintettek ezek alapján történő tájékoztatása.

A feladatellátás módja:

A személyes kapcsolattartás folyamatos, személyes, közvetlen, ezért a közösségi szociális információkról, - mely a rászorulóknak szociális helyzetének javítását szolgálhatja - a falugondnok köteles a munkaidejében tájékoztatást nyújtani.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos tevékenység.

Az ellátottak köre:

Edde község területén élő közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	„X”-szel jelölni
1-30 fő ellátott személy	
31-70 fő ellátott személy	
70 fő felett ellátott személy	X

4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok fontos feladata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, munkaügyi központ szolgáltatásainak igénybevételehez segítség nyújtása, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás elősegítése, igény esetén e szakemberek szállítása, a lakosságnak a település intézményhiányából eredő hátrányai enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie és jeleznie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket. Különös figyelmet kell fordítania a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartó önkormányzatot, az intézkedésre jogosult hatóságot, szakembert annak érdekében, 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 fenntartó önkormányzat, valamint 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 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.

Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben	„X”- szel jelölni
Nincs	
Eseti	
Havonta legalább két alkalommal	
Hetente legalább két alkalommal	X

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 szükség esetén a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, hozzájussanak gyógyszereikhez. A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben 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. A falugondnok kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha mentő kihívására nincs lehetőség.

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

A falugondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

A településen kívüli betegszállítási feladatok ellátása a fenntartóval egyeztetett, a falugondnok heti munkatervéhez igazodó - ugyanakkor az igénybevevő szükségletéhez igazodó

időpontokban történhet. A receptek kiváltása szükség esetén történik, amikor is a falugondnok a vásárlást nyugtával igazolja és az igénybevevővel ez alapján pontosan elszámol.

Amennyiben igény merül fel esti vagy hétvégi orvosi ügyeletre történő szállítás tekintetében – ha az ügyeletes orvos várhatóan nem tud időben helyszínre érkezni – az adott helyzetben elvárható módon kell megoldani a feladatellátást. Mindezekben túlmenően a falugondnok évente a kaposvári tüdőgondozó által meghatározott napon a kötelező tüdőszűrésre szállítja a település lakosait.

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.

Háziorvosi rendelésre szállítás	„X”-szel jelölni
Nincs	
Hetente egyszer	
Hetente többször	x
Naponta	

Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás	„X”-szel jelölni
Nincs	
Havonta vagy ritkábban	
Kéthetente egyszer	
Hetente egyszer	x

Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (havi átlagban)	„X”-szel jelölni
1-10 fő	
11-20 fő	X
20 fő felett	

6. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma:

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedésének elősegítése érdekében a falugondnoki gépjármű esetenként részt vesz a gyermekek szállításában segítve ezzel a tankötelezettség teljesítését. E mellett a gyermekek

esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutást segíti elő. A falugondnok feladatkörébe tartozik tehát a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása.

Az ellátottak köre a tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

Gyermekszállítás: óvodába, iskolába	„X”-szel jelölni
Nincs	
Legalább napi egy forduló	
Iskolai, óvodai szünetekben, valamint esetenként	x

Egyéb gyermekszállítás	„X”-szel jelölni
Nincs	
Esetenként	
Hetente	x
Naponta	

IV. 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 kiemelkedően fontos feladata a településen élők életminőségének javítása, ezért a helyi közéletben szerepet játszó civil és egyéb helyi szervezetekkel történő együttműködés is a falugondnok feladatai közé tartozik. E feladat elvégzésében azért van nagy szerepe a falugondnoknak, mert ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel rendelkezik. Emiatt egyben a közélet motorja, illetve többségében a közéleti események szervezője is. E körben feladatát képezik egyrészt gépjárművel történő szállítás másrészt a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos teendők ellátása. Szállítja a helyi civil szervezetek tagjait a településen kívüli fellépéseire, beszerzi a helyi rendezvényekhez szükséges anyagokat, eszközöket, szállítja a szükséges berendezéseket.

A falugondnok feladata továbbá e tevékenységi kör kapcsán – a településen kívüli közösségi, kulturális események látogatásának megszervezése: pl. színházlátogatás, kirándulás, egyházi eseményekre történő szállítás.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés	„X”-szel jelölni
Nincs	
Esetenként	
Rendszeresen	x

2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

A falugondnok segítséget nyújt a lakosok hivatalos ügyeinek intézésében, szállítja az igénylőket az adott hivatalokba, intézményekbe illetve a nem személyhez kötött ügyintézés igénylő ügyeket – szükség esetén írásos meghatalmazással – maga intézheti.

A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő problémákat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatot tart a lakossággal, tájékoztatást nyújt arról, hogy milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, azokat hova kell benyújtani.

Segíti az önkormányzati munkát az önkormányzat hivatala leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés	„X”-szel jelölni
Nincs	
Esetenként	x
Hetente legalább kétszer	
Napi rendszerességgel	

3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

A falugondnok feladatai közé tartoznak továbbá olyan - korábbiakban nem szereplő - feladatok mint például:

- a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk napi beszerzése, házhoz szállítása,
- az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy megbízásuk alapján, közreműködés a nagybevásárlásban a falugondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések,
- 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.

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

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.

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés	„X”-szel jelölni
Nincs	
Esetenként	
Hetente legalább egyszer	X
Napi rendszerességgel	

Nyugdíjas korúak szállítása	„X”-szel jelölni
Nincs	
Esetenként	
Hetente legalább egyszer	
Napi rendszerességgel	x

V. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett

– az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások

A falugondnok közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja a falu lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

- egyéb feladatellátással összeegyeztethető, önkormányzat anyagbeszerzésében való közreműködés,
- pályázatokkal kapcsolatos meghatározott feladatok,
- egyéb feladatellátáshoz kapcsolódóan az önkormányzat fizikai állományába tartozó dolgozóinak a polgármester utasítása szerinti irányítása, felügyelete, a munka szervezése,
- egyes önkormányzati eszközök bérletével kapcsolatos ügyek bonyolítása,
- egyes köztisztasági feladatok ellátása, bonyolítása (téli időjárás esetén hólapátolásban, síkosság mentesítésben, való közreműködés, nyári időszakban kaszálás, a közterületek rendbetartásában segítségnyújtás),
- Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése, a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, stb.).

A feladatellátás során figyelemmel kell lenni arra, hogy azok ellátása nem történhet a személyes segítségnyújtási feladatellátás rovására.

A szolgáltatást igénybe vevők köre: A települési önkormányzat.

A feladatellátás módja a fenntartó utasítása alapján, összehangolva a falugondnoki szolgáltatás személyes szolgáltatást jelentő alapfeladataival.

VI. A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások

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. A falugondnok – eseti jelleggel – közreműködik a településen élők tömegközlekedéséhez való hozzájutásában. A falugondnok – eseti jelleggel - szállítja a településen élő, menetrendszerű tömegközlekedési, illetve egyéb szállítójármű igénybevételét megoldani nem tudó személyeket a legközelebbi tömegközlekedési eszközökhöz. Különösen indokolt ez abban az esetben, ha a dolgozók éjszakai munkavégzését, illetve reggeli hazajutását szolgálja, az önkormányzat azonban munkásjáratot nem működtet.

A szolgáltatást igénybe vevők:

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

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

Közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájárulásban	„X”-szel jelölni
Nem vesz részt	x
Esetenként részt vesz	
Rendszeresen részt vesz	

VII. A falugondnoki szolgáltatás összteljesítményét jelző mutatók

A falugondnoki tevékenység településen belüli és településen kívüli feladatellátása túlnyomó többségben gépjármű igénybevételével látható el.

Tervezett gépkocsi futás havi szinten	„X”-szel jelölni
1000 km alatt	
1000-1500 km	x
1500 km felett	

Az ellátott lakosság aránya az összes szolgálat tekintetében	„X”-szel jelölni
30 % alatt	
30 % felett	X

VIII. Tájékoztatás, kapcsolattartás, intézményekkel való együttműködés, igénybevétel, ellátott-és munkajogi kérdések

1. A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja

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

- hirdetményben, a település több pontján elhelyezett hirdetőtáblákon,
- szórólapokon, a lakásokba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, pl. közmeghallgatáson, különböző fórumokon,
- személyesen, előszóban: a falugondnok, a polgármester illetve a hivatal köztisztviselői által.

2. A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidőben a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester illetve a közös hivatal dolgozói adnak.

A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzat rendelete a falugondnoki szolgáltatásról, illetve jelen szakmai programja. A falugondnoki szolgálat működését szabályozó dokumentumok – a rendelet, jelen szakmai program, a képviselő-testület egyedi döntései – nyilvánosak. A dokumentumok a Somogyjádi Közös Önkormányzati Hivatalban megtekinthetők.

3. A kapcsolattartás lehetséges módjai

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra többségében az igénybevétel jelzésekor, teljesítésekor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történik.

Telefonon: A felmerülő igényeket - a polgármesternél és a falugondnoknál - a közzétett telefonszámon vagy személyesen lehet bejelenteni.

Írásban: rendszeres ellátási igényt, észrevételt, és esetleges panaszt az ellátottak írásban jelezhetik az önkormányzat – mint fenntartó felé a 7443 Edde, Fő u. 47. levélcímen, vagy a polgarmester.edde@gmail.com e-mail címen.

4. Más intézményekkel, szolgáltatókkal történő együttműködés módja

Az ellátottakkal, intézményekkel, egyéb szolgáltatókkal (Egészségház: háziorvosi rendelő, védőnői szolgálat, Gyermekorvosi Rendelő, Fogorvosi Rendelő, Somogyjádi Alapszolgáltatási Központ és „Együtt Könnyebb” Időskorúak Otthona, Illyés Gyula Általános Iskola, Somogyjádi Mikrotérségi Mesevár Óvoda, Művelődési Ház, Somogy Megyei Kaposi Mór Oktató Kórház, Kaposvár Városkörnyéki Ügyelet Nonprofit Kft., közműszolgáltatók, pénzintézetek, kereskedelmi egységek, Posta) az együttműködés, kapcsolattartás a szolgáltatás igénybe vételével kapcsolatosan napi szintű telefonon, illetve személyesen egyaránt.

5. A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

Edde község lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál, polgármesternél, személyesen vagy telefonon, az önkormányzat hivatalánál személyesen, illetve írásban jelezhetik.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb be kell, hogy jelentse, és egyeztetnie kell a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét 3 munkanappal előbb kell bejelenteni és leegyeztetni. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ. Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, melyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a fenntartóval 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 dönten.

6. Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzete, 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 kell lennie 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, illetve a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől. A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetéből 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.

Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó vagy megbízottja 8 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatást igénylő a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

A területileg illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az önkormányzat hivatalában kifüggesztve megtalálható.

7. A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

A falugondnoki szolgáltatást végző közalkalmazott számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

A munkavállaló munkakörében történő – esetleges – felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.

A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyvéről, valamint a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

A falugondnok a tevékenysége során az általa okozott kárért a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, illetőleg a Munka törvénykönyv ide vonatkozó szabályai szerint felelős.

A falugondnok a szociális szolgáltatás ellátása során sem az ellátottaktól, sem az ellátottak érdekében más személytől előnyt, szolgáltatást, ellenértéket nem kérhet és nem fogadhat el.

8. A falugondnok helyettesítése

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

Somogyjád és Edde községekkel kötött együttműködés alapján az ott dolgozó falugondnok igénybevételeivel, vagy a falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális képesítéssel rendelkező személy feladatellátásával.

IX. A falugondnoki szolgálat által ellátandó feladatok rangsorolás szempontjai

1. Kötelezően ellátandó feladatok rangsorolása

1.1. Első helyen álló feladat, amelyet más feladat nem előzhet meg:

A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó alapellátási feladatok:

1.1.1. étkeztetésbe való besegítés

1.1.2. házi segítségnyújtás

1.2. Második helyen álló feladat:

Személyszállítási feladatok:

1.2.1. óvodások és általános iskolások oktatási, nevelési intézménybe szállítása

1.2.2. betegek háziorvoshoz, illetve egyéb egészségügyi intézménybe történő szállítása

1.2.3. önkormányzati rendezvényre történő szállítás

1.3. Harmadik helyen álló feladat:

Önkormányzati rendezvények szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok

A falugondnok a falugondnoki szolgálat nem kötelezően ellátandó feladatait csak az előzőekben felsorolt feladatok elvégzése után teljesítheti.

2. A nem kötelezően ellátandó feladatok rangsorolása:

A nem kötelezően ellátandó feladatok fontossági sorrendjét a polgármester dönti el a következő szempontok alapján:

A rangsorolásnál előnyt élvez azon feladat ellátása, amelyben a kérelmező személy:

a feladat teljesítése nélkül létfenntartást veszélyeztető élethelyzetbe kerülne:

- mozgáskorlátozott,
- időskorú, egészségi állapota köztudottan rossz,
- gyermekeit egyedül nevelő szülő.

A rangsorolásnál az előbbieket után előnyt élvez azon feladat ellátása is, amelynek teljesítése:

- létfenntartást veszélyeztető élethelyzetet szünteti meg,
- kiskorúak érdekét képviseli,
- legalább 5 személy kérésére történik és a feladat ellátására nincs közös háztartásban élő hozzátartozó.

További feladatok teljesítése csak ezen feladatok elvégzését követően, vagy ezek hiányában valósíthatók meg.

X. A falugondnoki szolgálat költségvetése

Edde Község Önkormányzata Képviselő-testülete évente költségvetésében határozza meg.

XI. Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

1. Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkaköre betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést, továbbá 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 összefüggéseken való részvételre, a szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartás érdekében.

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 munkaidőben munkavégzésre alkalmas állapotban munkára jelentkezni.

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 falugondnok évente egy alkalommal beszámolót tart a képviselő-testület előtt a falugondnoki szolgálat működéséről, javaslatot tesz a szolgáltatások bővítésére, tartalmuk megváltoztatására.

Az évente tartott közmeghallgatáson ismerteti a képviselő-testület a falugondnoki szolgáltatás elmúlt évi tapasztalatait, ahol lehetőség nyílik arra is, hogy a lakosság tegyen javaslatot a szolgáltatás tartalmának, körülményeinek változtatására.

2. Tárgyi feltételek

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen az önkormányzat tulajdonában lévő – Edde, Vörösmarty u. 33. szám alatt lévő – garázsban 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.

A falugondnok a feladatai ellátáshoz készpénzellátmány igénybevételére jogosult, ennek összege összesen 50 000 Ft. Az ellátmány felvételére, az azzal történő elszámolásra az önkormányzat pénzügyi szabályzatában foglaltak az irányadók.

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladatellátáshoz szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó önkormányzat rendelkezésére álló eszközöket is használni így különösen: 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 falugondok számára.

A falugondnok tevékenységének a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására

- az igénybevételi napló és elszámolás, valamint
- a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos – az önkormányzat gépjármű üzemeltetési szabályzata szerinti – formanyomtatványokat használja.

Edde, 2015. április 30.

