**6/2018. (VI.29) Ör. rendelet 1. melléklete**

**Gálosfa Községi Önkormányzat falugondnoki szolgálatának**

**szakmai programja**

Gálosfa Község Önkormányzatának Képviselőtestülete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (a továbbiakban: SZCSM r.) és a falugondnoki szolgálatról szóló helyi rendelete alapján a 2016. március 29-én elsőként elfogadott és módosított szakmai programját felülvizsgálta, és a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint felülvizsgálta:

A szakmai program Gálosfa Község Önkormányzatának közigazgatási területén működő falugondnoki szolgálatra terjed ki.

**I. rész**

**A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata**

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

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat rendelete, az SZCSM r. 39.§ (1-2-3 bekezdés), valamint a helyi szükségletek alapján

* közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap-és kiegészítő feladatokat), valamint
* 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 kötelező szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások a közvetlen személyes alap és kiegészítő szolgáltatások maximum 50%-át tehetik ki.

*A falugondnoki szolgáltatás az SZCSM r. 39. § (6) bekezdése szerint:*

*a) szállítás*

*b) megkeresés és*

*c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.*

*Szolgáltatási elemek tartalma:*

***Szállítás:***

*Javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg.*

***Megkeresés:***

*Szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hová fordulni, valamint az ellátott számára információt nyújtani, az Őt érintő szolgáltatással kapcsolatban.*

***Közösségi fejlesztés:***

*A település lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéséket valósít meg.*

***A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:***

*A településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, akiknek szociális körülményei, ezen belül, kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére. A falugondnoki kötelező szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.*

**II. rész**

**A települési, lakossági szükségletek bemutatása**

Gálosfa község Kaposvártól 23 kilométerre fekvő település. A lakosság összetételére jellemző az időskorúak magasabb aránya, a fiatalok számának csökkenése. Magas a munkanélküliség, munkalehetőség nincs a faluban. A kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszerétől szóló 105/2015. (IV.23.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján a település legelmaradottabb települések közé tartozik, jelentős munkanélküliséggel sújtott település és társadalmi, gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott.

A település infrastrukturális kiépítettsége átlagos, nem megoldott a szennyvízelvezetés, nincs földgázszolgáltatás.

A falu közigazgatásilag 2015. január 1-től a Batéi Közös Önkormányzati Hivatalhoz (24 km) tartozik, Szentbalázson a Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Szentbalázsi Kirendeltsége

(14 km) működik. Helyben hivatali ügyintézési lehetőség nincs, a szociális kérelmek benyújtására az adó- anyakönyvi, kereskedelmi, telepengedélyezési ügyek intézésére a

14 kilométerre fekvő településre, vagy a 24 km-re működő székhely településre kell utazni.

A Somogy Megyei Kormányhivatal Kaposvári Járási Hivatal települési ügysegédje hétfői napokon 2 óra időtartamban tart ügyfélfogadást.

Postahivatal nincs, a faluban mobilposta szolgálat működik, legközelebbi postahivatal Szentbalázson található.

A háziorvos hetente egyszer, keddi napokon 3 órás időtartamban rendel, egyéb időben a betegek utazni kényszerülnek Szentbalázsra.

Gyermekorvos havonta 1 alkalommal, minden hónap utolsó hétfőjén, 1 órás időtartamban rendel, egyéb időben e feladatokat a háziorvos látja el, illetve gyermekorvos igénybevételére csak Kaposváron van lehetőség.

Gyógyszertár legközelebb Szentbalázson található, heti 3 napi nyitva tartással, egyéb napokon Kaposváron van lehetőség gyógyszerkiváltásra.

Gyermekjóléti és családsegítő szolgáltatás heti egy napon igénybe vehető helyben.

Iskola, nincs a településen, Szentbalázsra járnak el a gyermekek.

Községünkben működik óvoda, ahova Cserénfáról, Kaposgyarmatról és Hajmásról is utaznak gyerekek.

A falu életében jelentős szerepet játszik a Gálosfáért Baráti Kör civil szervezet, melynek tagjai között magas arányban vannak nyugdíjasok. A programokra, közösségi összejövetelekre szállításhoz, illetve kirándulások, rendezvények alkalmával a szolgálat segítségét vehetik majd igénybe.

Művelődési ház működik a településen, a civil szervezet közreműködésének is köszönhetően tartalmas közösségi programokkal.

A könyvtári szolgáltatásokat heti öt alkalommal vehetik igénybe az olvasni vágyók.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás megvalósított szolgáltatás.

A házi segítségnyújtás rendeletben szabályozott kötelező feladat, azonban –elegendő létszám hiányában- normatívát nem vesz igénybe a település, a falugondnoki szolgáltatás a felmerült igényeket kielégítheti.

Szociális étkeztetést társulási megállapodás alapján Szentbalázs önkormányzattal közösen oldjuk meg Szentbalázsról történő elszállítással. Az Elemózsia Kft-től vásároljuk a szolgáltatást, amely egy önkormányzati cég.

A településen élelmiszerbolt található, táp és takarmány vásárlására azonban helyben nincs lehetőség, és az egyéb szolgáltatások sem elérhetők.

**III. rész**

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

**A/ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások**

**körébe tartozó alapfeladatai**

* *Szállítás szolgáltatáselem:*

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnok kiemelt – a vonatkozó rendeletben közvetlen alapfeladatként definiált – feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása. Valamint a szünidei gyermekétkeztetésben való közreműködés, az erre vonatkozó jogszabály értelmében az étkeztetésre jogosult családok, gyermekek részére napi egyszeri meleg étel kiszállítása.

A falugondnok ezt a feladatot szóban vagy írásban jelzett igények alapján látja el. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására. Az étel kiszállítása az Elemózsia Étkezde Nonprofit Kft. konyhájáról (Szentbalázs, Fő u. 33.) történik. Rendszeressége megállapodás alapján kb. háromhetente az étkeztetésben részt vevő településekre, helyben étkezők részére a kiszállítás napi feladat.

*Az ellátottak köre:*

Azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről. Szünidei gyermekétkeztetés esetén azok az ellátottak, akik jogszabály alapján arra jogosultak.

Az SZCSM r. 8. melléklete alapján tevékenységnaplót kell vezetni. A szolgáltatást rendszeresen igényvevőkről külön lista készíthető, melyet havonta meg kell újítani és az adott havi tevékenységnaplóhoz csatolni. A tevékenységnaplóban a „Szolgáltatást igénybe vevők neve” oszlopban fel kell tüntetni: „lista alapján”. A szolgáltatást igénybe vevők általi aláírás (tevékenységnapló 9. oszlopa) fenntartói döntés értelmében mellőzhető.)

Igénybevétel: kérelem alapján, térítésmentes.

* Megkeresés szolgáltatáselem:

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

**2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában**

* *Szállítás szolgáltatáselem:*

*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, hóeltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával)
* a 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.

*Az ellátottak köre:*

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

Igénybevétel: kérelem alapján, térítésmentes.

* Megkeresés szolgáltatáselem:

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel és a megfelelő szakma képviselője felé (családsegítő, családgondozó, házi segítségnyújtó) amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos, permanens ellátást ellátást, gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

**3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában**

* *Szállítás szolgáltatáselem:*

*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 igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

*A feladatellátás rendszeressége:*Folyamatos.

*Az ellátottak köre:*

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

* Megkeresés szolgáltatáselem:

*A feladatellátás tartalma, módja:*

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

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

**4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben**

* *Szállítás szolgáltatáselem:*

*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, szakembereikkel 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 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* |
| hetente legalább két alkalommal | x |

* Megkeresés szolgáltatáselem:

A falugondnok a mindennapi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket (alkohol, drog stb.), különös tekintettel a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés), segíti a hivatalos ügyek intézését.

**5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése**

* *Szállítás szolgáltatáselem:*

*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 járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére 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 is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozódik 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Háziorvosi rendelésre szállítás** | *„x”-szel jelölni* |
| hetente egyszer | x |

|  |  |
| --- | --- |
| **Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás** | *„x”-szel jelölni* |
| hetente egyszer | x |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás  biztosítása** (havi átlagban) | *„x”-szel jelölni* |
| 11-20 fő | x |

* Megkeresés szolgáltatáselem:

A falugondnok a sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban van a település lakosaival, így lehetősége van figyelemmel kísérni az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amit már ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg, és tájékoztatja a háziorvost.

Prevenciós célzattal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

**6. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása**

* *Szállítás szolgáltatáselem:*

*A feladatellátás tartalma:*

A gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok része a településen 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Gyermekszállítás: óvodába, iskolába** | *„x”-szel jelölni* |
| legalább egy forduló naponta |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Egyéb gyermekszállítás** | *„x”-szel jelölni* |
| Esetenként |  |
| Hetente | x |
| naponta |  |

**B./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli**

**kiegészítő feladatai**

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

* *Szállítás szolgáltatáselem:*

*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 (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 rendszeres szervezője: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre (búcsú) történő szállítás.

*Az ellátottak köre:*

A település lakosai, közösségei.

|  |  |
| --- | --- |
| **A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése** | *„x”-szel jelölni* |
| esetenként | x |

* ***Közösségi fejlesztés szolgáltatáselem:***

A falugondnok egyik fő feladata lehet a település közösségi életének fellendítése, fenntartása. Személyiségével hat a közösségre, a településen élők számára minta, példakép lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát. Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programokat szervez, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozó, elszármazottak találkozója, más település programjain való részvétel stb.

**2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása**

* *Szállítás szolgáltatáselem:*

*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, kéréseiket meghallgatja.

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

*Az ellátottak köre:*

A település lakosai, közösségei.

|  |  |
| --- | --- |
| **Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása** | *„x”-szel jelölni* |
| esetenként | x |

**3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés**

* *Szállítás szolgáltatáselem:*

*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)

Nagybevásárlás: 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés** | *„x”-szel jelölni* |
| esetenként | x |

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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nyugdíjaskorúak szállítása** | *„x”-szel jelölni* |
| esetenként | x |

**C./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati   
feladatok megoldását segítő – szolgáltatások**

*- Szállítás szolgáltatáselem:*

A feladatellátás tartalma, módja:

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 rászorulók, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

* ételszállítás önkormányzati intézménybe (idősek nappali intézménye, az önkormányzat egyéb intézményei: óvoda, iskola, Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Szentbalázsi Kirendeltsége),
* a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára,
* önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), hangosbemondón történő tájékoztatás, valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású médiákon (helyi tv, rádió, újság) történő tájékoztatásban való közreműködés.

*A szolgáltatást igénybe vevők köre:*

A települési önkormányzat és intézményei.

*A feladatellátás módja:*

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

* *Közösségi fejlesztés szolgáltatáselem:*

Az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

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

**D./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások**

* *Szállítás szolgáltatáselem:*

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 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 szolgáltatást igénybe vevő:*

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 hozzájutásban** | *„x”-szel jelölni* |
| esetenként részt vesz | x |

A falugondnoki szolgálat a foglalkoztatás elősegítése érdekében többféle tevékenységet is végezhet. A munkanélküliek munkaügyi kirendeltségre szállítása mellett feladata lehet az állandó munkaviszonnyal rendelkező munkavállalók munkahelyre, vagy a munkavégzés céljából utazók tömegközlekedési csatlakozáshoz történő szállítása. Munkásjáratnak tekinthető az alkalmi munkavállalói kiskönyvvel idénymunkát vállalók szállítása is.

A munkásjárat működtetése az alapfeladatokat nem akadályozhatja.

*A szolgáltatást igénybe vevők köre:*

A település azon lakosai, akik munkavállalásukat csak így tudják megoldani, illetve akik számára a munkába járás más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

**E./ 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 elemeinek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételével látható el.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tervezett gépkocsifutás havi szinten** | *„x”-szel jelölni* |
| 1000 km alatt |  |
| 1000-1500 km |  |
| 1500 km felett | x |

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** | *„x”-szel jelölni* |
| 30% alatt |  |
| 30 % felett | x |

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

|  |
| --- |
| **Egyéb – a fenntartás időtartama alatt vállalt – szolgáltatások** |
| Szomszédos önkormányzatok polgármesterei és képviselői kihelyezett közös képviselőtestületi ülésekre, értekezletekre történő szállítása |
| *Közös hivatali*, önkormányzati dolgozók igény szerinti továbbképzésre, orvosi vizsgálatra, helyszíni szemlére stb. történő szállítása |
| Szomszédos települések falugondnokainak igény szerinti –együttműködés alapján- történő helyettesítése |

***IV. rész***

***Más intézményekkel történő együttműködés módja***

**Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel, ellátott- és munkajogi kérdések**

*A falugondnok kapcsolatot tart:*

* *Helyi Önkormányzat polgármesterével, képviselő-testületével – naponta, személyesen vagy telefonon*
* *Surján Völgyi Mesevár Óvodával – igény szerint személyesen vagy telefonon*
* *Gálosfa, Kaposgyarmat, Hajmás, Kaposhomok falugondnokaival – hetente legalább egyszer személyesen vagy telefonon*
* *Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Szentbalázsi Kirendeltségével – igény szerint személyesen vagy telefonon*

**A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja**

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

– hirdetményben, a település hirdetőtábláin kifüggesztve,

– szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,

– helyi rendezvényeken: közmeghallgatáson,

– személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester, illetve képviselők, Hivatal köztisztviselői útján.

**A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség**

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester illetve a Hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatásról szóló rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.A dokumentumok a falugondnoknál, a helyi önkormányzatnál és a Hivatalban megtekinthetők.

**A kapcsolattartás lehetséges módjai**

*Személyesen:* a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálására az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló tevékenységnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történhet. A fenntartó engedélyezi, hogy a tevékenységnaplót a szolgáltatást igénybevevőnek nem kell aláírattatni.

*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, önkormányzatnak 7473 Gálosfa, Kossuth u. 3. levélcímen, vagy [gasparjozsefgalosfa@gmail.com](mailto:gasparjozsefgalosfa@gmail.com) e-mail címen.

**A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése**

Gálosfa település lakossága a helyben szokásos és fentebb említett tájékoztatási módozatok szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, a hivatalban, illetve a polgármesternél pedig személyesen vagy írásban jelezhetik.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 3 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 5 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ. Fontossági sorrendről több igény esetén a polgármester dönt.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek 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 figyelembevételével kell dönteni.

**Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során**

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok, ill. a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.).

A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

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

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

– Panasztételi eljárás: 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 szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott jogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

– A területileg illetékes ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét a Hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

**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.

- A falugondnok a tevékenysége során az általa okozott kárért a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, illetőleg a Munka törvénykönyve 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.

- A falugondok munkáltatója a képviselő-testület, egyéb munkáltatói jogok gyakorlója a polgármester.

**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 a környéken lévő falugondnoki szolgálatokkal: Hajmás, Kaposgyarmat, Cserénfa, mint a földrajzilag elérhető legközelebbi településsel kötött együttműködés alapján az ott dolgozó falugondnok igénybevételével vagy

- a falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális képesítéssel rendelkező személy feladatellátásával,

A falugondnok helyettesítéséről: szabadsága, betegsége esetén a polgármester által megbízott személy végzi a szolgáltatást. A helyettesítés esetén ellátandó minimális feladatok: ebéd kiszállítása, gyógyszerek kiváltása, információk fogadása, egészségügyi intézménybe szállítás, gyermekek szállítása.

V. rész

## A falugondnoki szolgálat által ellátandó feladatok rangsorolási 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. étkeztetésben való közreműködés

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 idős korú, egészségi állapota köztudottan rossz gyermekeit egyedül nevelő szülő.

A rangsorolásnál az előbbiek után előnyt élvez azon feladat ellátása is amelynek teljesítése létfenntartást veszélyeztető élethelyzetet szüntet 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.

## VI. rész

## A falugondnoki szolgálat tervezett költségvetése

|  |  |
| --- | --- |
| **Bevételek megnevezése** | **Kiadások megnevezése** |
|  |  |
| Állami támogatás | Személyi jellegű kiadás |
| Önkormányzati hozzájárulás | Munkaadói járulékok |
|  | Dologi kiadások |
| **Összesen:** | **Összesen:** |

**VII. 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 összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, Falugondnoki Hálózat Országos Módszertani Osztálya) történő kapcsolattartás.

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 ellátásban az említett problémák miatt nem akadályozott.

Évente egyszer a falugondnok beszámol a munkájáról a képviselő-testület és egyidejűleg a lakosság felé a falugondnoki szolgáltatás működéséről, tapasztalatairól, ahol lehetőség nyílik arra is, hogy a lakosság tegyen javaslatot, elmondja a véleményét.

**3. Tárgyi feltételek**

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, az erre a célra külön kialakított garázsban kell tárolni, amelynek a helye: Gálosfa, Kossuth u. 3, 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 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 költségét- az ellátottakkal és a fenntartóval való kapcsolattartásra, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a falugondnok számára.

A falugondnok a feladatai ellátásához készpénzellátmányra jogosult, ennek összege havi 80.000 ,-Ft/hó, amit az Önkormányzat pénztárában vehet fel és köteles számlával elszámolni. Az ellátmány felvételére, az azzal történő elszámolásra az önkormányzat pénzkezelési szabályzatában foglaltak az irányadóak.

A falugondnok tevékenységének dokumentálására a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott nyomtatványokat használja, elsősorban:

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

- gépjármű menetlevél.

A falugondnoki szolgálat szakmai programjának 1. függeléke az SZMSZ.

**Záradék:** Gálosfa Község Önkormányzat Képviselő-testülete a felülvizsgált szakmai programot a 42/2018. (VI.28.) sz. határozatával jóváhagyta és ezzel egyidejűleg a korábban módosított 20/2018. (VI.26.) sz. határozatával jóváhagyott falugondnoki szolgálat szakmai programja hatályát veszti.

Gálosfa, 2018.június 28. Gáspár József

polgármester

**Gálosfa Községi Önkormányzata**

**FALUGONDNOKI SZOLGÁLATÁNAK**

*Szervezeti és Működési Szabályzata*

*Szakmai Program melléklete*

**Tartalomjegyzék**

**I. fejezet: A Falugondnoki Szolgálat azonosító adatai, jogállása, felügyelete és képviselete 3**

1. A Falugondnoki Szolgálat azonosító adatai 3

2. A Falugondnoki Szolgálat jogállása 3

3. A Falugondnoki Szolgálat felügyeleti szervei 3

4. A Falugondnoki Szolgálat képviselete 4

**II. fejezet: A Falugondnoki Szolgálat gazdálkodása és alapvető feladatai 5**

1. A Falugondnoki szolgálat gazdálkodása 5

2. Vagyon, vagyonnal való gazdálkodás 6

3. A Falugondnoki Szolgálat célja, alapvető feladatai 6

**III. fejezet: A Falugondnoki Szolgálat irányítása, munkatársai, a működésére vonatkozó alapvető szabályok, a munkáltatói jogok gyakorlása, belső szervezete 7**

1. A Falugondnoki Szolgálat irányítása 7

2. A Falugondnoki Szolgálat munkatársai 7

3. A működés általános szabályai 8

4. A munkáltatói jogok gyakorlása 8

5. A Falugondnoki Szolgálat belső szervezete 8

**IV. fejezet: Záró rendelkezések 8**

**I. fejezet**

**A Falugondnoki Szolgálat azonosító adatai,**

**jogállása, felügyelete és képviselete**

**1. A Falugondnoki Szolgálat azonosító adatai**

a) A Falugondnoki Szolgálat megnevezése:

**Gálosfa** **Önkormányzat Falugondnoki Szolgálata**

Rövidített megnevezése: Falugondnoki Szolgálat

b) A Falugondnoki Szolgálat székhelye: Gálosfa, Kossuth Lajos utca 3.

Postacíme: 7473 Gálosfa, Kossuth Lajos utca 3.

c) Az önkormányzat - mint fenntartó, alapító - jelzőszámai:

1. adószáma:15397957-2-14
2. bankszámla száma: 11743002-15397957-00000000
3. KSH száma: 15397957-8411-321-14

d) Falugondnoki szolgálat azonosító adatai:

1. cofog: 107055, szakfeladata: 889928

1. ágazati azonosítója: S0515453
2. Működési engedély száma: SOC-05/591-5/2016. határozatlan idejű (módosítás) SOC/05/591-12/2016.)
3. Szolgáltató helyiségének címe: Gálosfa, Kossuth Lajos utca 3.
4. Falugondnok neve: Nagy Roland
5. Falugondnok képzés engedélyének száma: ………… Sorszám: ……, Országos nyilvántartásba: ………. számon szerepel. (falugondnoki tanfolyam elvégzése folyamatban)
6. Gépjármű rendszám, típusa: Volkswagen Transporter, NOR-109

e) A Falugondnoki Szolgálat illetékessége és hatásköre Gálosfa közigazgatási területének egészére terjed ki.

**2. A Falugondnoki Szolgálat jogállása**

A Falugondnoki Szolgálat Gálosfa Önkormányzat Falugondnoki – 107055 cofogon, 889928 - szakfeladatán működő szervezeti egysége . ( Nem önálló jogi személy, nem költségvetési szerv)

**3. A Falugondnoki Szolgálat felügyeleti szerve**

a.) általános felügyeleti szerve, az alapítói jogokat gyakorló irányító szerve is:

* Gálosfa községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(7473 Gálosfa, Kossuth Lajos utca 3.)

b.) törvényességi felügyeleti szerve: Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője 7258 Baté, Fő u. 7.

c.) működési felügyeleti szerve : - működési engedélyt kiállító hatóság -Somogy Megyei Kormányhivatal 7400 Kaposvár, Nagy Imre tér 1.

1. **A Falugondnoki Szolgálat képviselete**
2. A Falugondnoki Szolgálatot a polgármester illetve a mindenkor kinevezett falugondnok képviseli.

A polgármester által megbízott személy a Falugondnoki Szolgálat képviseletét az erre szóló írásbeli meghatalmazásban foglaltak alapján jogosult és köteles ellátni.

1. Az 1.) pont szerinti képviseleti jogosultsággal rendelkező személy képviseleti jogkörében aláírási joggal rendelkezik, ez azonban nem terjed ki a külön szabályozott kötelezettségvállalási, kiadmányozási, utalványozási és ellenjegyzési jogosultságokra.

**II. fejezet**

**A Falugondnoki Szolgálat gazdálkodása és alapvető feladatai**

**1. A Falugondnoki Szolgálat gazdálkodása**

1.)A Falugondnoki Szolgálat nem önálló jogkörrel rendelkező szervezet ezért gazdálkodásáról Gálosfa Községi Önkormányzat – minden évben - rendes évi költségvetésében kell rendelkezni és a működéséhez szükséges bevételeket valamint kiadásokat az önkormányzat költségvetésében külön szakfeladaton tervezni.

2). A gazdálkodást:

* az Állami Számvevőszék,
* *belső ellenőrzés Kaposvár Környéki Belső Ellenőrzési Önkormányzati Társulás, mint az önkormányzat belső ellenőre*
* a Batéi Közös Önkormányzati Hivatal belső pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre jogosult személyei, jogosultak ellenőrizni.

3.)A Falugondnoki Szolgálat gazdálkodásával kapcsolatos szabályokat a Gálosfa Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó alábbi mindenkor hatályos szabályzatok, utasítások tartalmazzák.

4.) A feladatellátás (végrehajtás) szervezeti, személyi, pénzügyi, gazdasági feltételeit a fenntartó, felügyeleti szerv biztosítja. Gálosfa Önkormányzat képviselő-testülete biztosítja, bocsátja rendelkezésre az önkormányzat tulajdonában lévő – feladatvégzéshez szükséges - vagyon- és pénzeszközt.

5.) A pénzügyi – gazdasági feladatokat a Batéi Közös Önkormányzati Hivatal Szentbalázsi kirendeltségének pénzügyi ügyintézői látják el.

6.) A feladatellátás forrásai:

- feladatalapú állami hozzájárulás,

- helyi önkormányzat saját forrás kiegészítése,

- átvett pénzeszközök,

7.)A Falugondnoki Szolgálat az önkormányzat által jóváhagyott költségvetési előirányzat

keretein belül gazdálkodik az államháztartási törvényben, a végrehajtására kiadott

kormányrendeletben, az önkormányzati törvényben meghatározott feltételek mellett, a

gazdasági-pénzügyi szabályzatokban, a fenntartó , felügyeleti szerv döntéseiben

foglaltak szerint.

8.) A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos különleges előírások:

- A költségvetés tervezésére, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználására, a költségvetés végrehajtására, beszámolására vonatkozóan a külön szabályzatok rendelkezései irányadók.

- Létszám és személyi juttatás előirányzat:

- A falugondnoki szolgálat létszám és személyi juttatások előirányzatával Gálosfa Önkormányzat képviselete gazdálkodik. /szolgálat létszáma : 1 fő/

- A létszám- és illetménygazdálkodásra a vonatkozó jogszabályokban (Áht., Ámr.), az éves költségvetési rendeletben, a külön szabályzatokban foglaltak irányadók.

9.) A Falugondnoki Szolgálat általános forgalmi adó alanyisága: ÁFA körbe *nem tartozó*

adóalany tárgyi adómentességet élvez

**2. Vagyon, vagyonnal való rendelkezés**

A vagyonnal felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni. A falugondnoki szolgálat vagyona különösen, ez erre a célra vásárolt falugondnoki gépjármű, amely az önkormányzat tulajdona.

**Ingatlanvagyon:**

- A Falugondnoki Szolgálat külön ingatlanvagyonnal nem rendelkezik.

**Ingóvagyon:**

- a könyvviteli nyilvántartásban, valamint az éves vagyonleltárban szereplő ingó vagyontárgyak tekintetében az ingyenes használati jog illeti meg.

**3. A Falugondnoki Szolgálat célja, alapvető feladatai**

A falugondnoki szolgáltatás célja a Gálosfán élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a település szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése.

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, a vonatkozó SzCsM rendelet, valamint a helyi szükségletek alapján:

- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap-és kiegészítő feladatokat), valamint

- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

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

- közreműködés az étkeztetésben,

- közreműködés a házi segítségnyújtásban,

- közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,

- közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben,

- az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése,

- gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása,

2.) A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai:

- közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése,

- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,

- egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés,

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

4.) A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások

**III. fejezet**

**A Falugondnoki Szolgálat irányítása, munkatársai, a működésére vonatkozó alapvető szabályok, a munkáltatói jogok gyakorlása,**

**belső szervezete**

**1. A Falugondnoki Szolgálat irányítása**

A Falugondnoki Szolgálatot a polgármester (*távolléte esetén alpolgármester) irányítja*.

**2. A Falugondnoki Szolgálat munkatársai**

**a) A falugondnoki Szolgálat feladatait a Gálosfa Önkormányzat Képviselő-testülete által közalkalmazottként kinevezett 1 fő – legalább általános iskolai végzettségű, falugondnoki képesítéssel rendelkező - falugondnok látja el.**

b) A falugondnok konkrét, részletes (személyre szóló) feladatait munkaköri leírása tartalmazza. A munkaköri leírást a kinevezési okirattal egyidejűleg kell kiadni. A munkaköri leírás előkészítésében, kidolgozásában a szervezeti egység vezetője (polgármester) is közreműködik.

c) A falugondnoki továbbképzést, képzést éves helyi képzési terv tartalmazza, készítésének eljárási rendjét és nyilvántartását külön eljárás szabályozza.

**3. A működés általános szabályai**

1.) A Falugondnoki Szolgálat folyamatos működésére vonatkozó és azt biztosító szabályokat a hatályos jogszabályok, egyes kérdésekre vonatozóan önkormányzati rendeletek és határozatok valamint az irányítás sajátos jogi eszközei (például belső utasítások, szabályzatok) tartalmazzák.

2.) A polgármester a falugondnoki szolgálat dolgozója részére szükség szerint munkaértekezletet tart, ahol az aktuális feladatokon túl, tájékoztatást ad a Képviselő-testület döntéseiről is.

3.) A falugondnok a Képviselő-testületnek évente legalább egyszer beszámol a Falugondnoki Szolgálat munkájáról.

4.) A falugondnok az ide vonatkozó szakmai rendeletek, önkormányzat rendelet, szakmai programja, gépjármű üzemeltetési szabályzatában foglaltakat alkalmazza munkája során.

**4. A munkáltatói jogok gyakorlása**

1.) Gálosfa Önkormányzat Képviselő-testülete a falugondnok munkáltatója.

2.) A kinevezés, felmentés, összeférhetetlenség megállapítása és a fegyelmi felelősségre vonás kivételével – az ún. **egyéb** munkáltatói jogokat *(szabadság engedélyezése, jutalmazás stb.) a polgármester jogköre.*

3.) A munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó részletes szabályokat a vonatkozó hatályos jogszabályok tartalmazzák.

**5. A Falugondnoki Szolgálat belső szervezete**

1. A Falugondnoki Szolgálat további belső szervezeti egységekre nem tagozódik, mivel egy személyi állománya 1 fő, amely a Gálosfa Önkormányzat 107055 cofogon, 889928 számú szakfeladatán működik.

2. A falugondnoki szolgálatot meghatározó jogszabályok felsorolása

1993. évi III. tv. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról

1/2000./I.7/ SZCsM. R. a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

81/2004./IX.18./ Eszcsm. R. az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről

9/2000./VIII.4./ SzcsM. R. a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről

Az önkormányzat rendelete a falugondnoki szolgálatról

Az önkormányzat elfogadott szakmai programja.

**IV. fejezet**

**Záró rendelkezések**

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a falugondoki szakmai programmal egyidejűleg lép hatályba.

A szabályzat mellékletét képezi a falugondnoki szolgálat által kötelezően vezetett tevékenységnapló és az ajánlott kódrendszer.

Az SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a szakmai jogszabályok, ide vonatkozó belső szabályozások, utasítások az irányadóak.

**Gálosfa, 2018. június 28.**

Gáspár József

polgármester