**Kisbodak Község Önkormányzat**

**falugondnoki szolgálatának**

**Szakmai Programja**

Kisbodak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM-rendelet alapján – a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program a Kisbodak község önkormányzatának közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

**I. rész**

**A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata**

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

A fő célok tekintetében a település 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 civil szféra erősítése;
* helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
* az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. § (1)-(3) bekezdés, valamint a helyi szükségletek alapján

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

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

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

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

**II. rész**

**A települési, lakossági szükségletek bemutatása**

Kisbodak község Győr- Moson-Sopron megyében, Győrtől 35 km-re, Mosonmagyaróvártól 15 km-re fekszik. A Mosonmagyaróvári járáshoz tartozik. Lakóinak száma 376 fő. A község infrastrukturális ellátottsága jó, a vezetékes ivóvíz, földgáz, villanyhálózat és a szennyvíz csatorna ki van építve. A közösségi közlekedés helyközi autóbusz járatokkal történik.

**Közszolgáltatások**

A közigazgatási szolgáltatások helyben történő igénybevételére lehetőség van, Kisbodak község a Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatal tagja.

A postai szolgáltatás mobilposta útján biztosított.

A házi- és gyermekorvosi szolgálat működik Kisbodak községben, a háziorvos helyben heti 1 alkalommal rendel 4 órát. Gyógyszertár helyben nincs.

A gyermekjóléti szolgáltatás a családsegítés a Mosonmagyaróvári Térségi Társulás által működtetett Gyermekjóléti és Családsegítő Központ által biztosított. A családgondozó heti 4 órát tartózkodik a településen.

Óvoda és iskola nincs, Darnózselibe járnak a gyerekek.

Művelődési ház és könyvtárhelyiség található a községben. A könyvtár megbízott könyvtárossal, heti 6 óra nyitvatartási idővel üzemel. A művelődési háznak nincs alkalmazottja, csak időszakosan, egy-egy községi rendezvény során működik.

A szociális étkeztetésre lehetőség van, a házi segítségnyújtás biztosított a településen.

Jelzőrendszeres segítségnyújtás, lakossághoz kihelyezett jelzőkészülék rendelkezésre áll a településen.

Idősek nappali ellátását biztosító intézmény nincs.

**Lakossági szolgáltatások**

A lakosság a település méretéből és földrajzi elhelyezkedéséből adódóan a kereskedelem és a lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenved. A településen egy élelmiszer jellegű vegyes üzlet található. Egyéb iparcikkekhez a településeken nem tud helyben hozzájutni a lakosság. Ezen kívül banki szolgáltatások igénybevételére sincs mód. A postai szolgáltatások mobilposta útján érhetők el.

**A település demográfiai mutatói, szociális jellemzői**

A 0-14 éves korosztály száma a településen összesen 56 fő, amely a teljes népességen (376 fő) belül 15 %-ot tesz ki. 60 év felett 105 fő él a településeken, az állandó lakosok 28 %-a e korcsoportba tartozik. A demográfiai mutató tehát előnytelen: a települést a rendszerváltást követően az elöregedés jellemezte. Bár a 2010-es évek második felében a folyamatot várhatóan sikerül megfordítani, mert sok fiatal választja a családalapítást helyben, a sok idős lakó számára még évekig a falugondnoki szolgálat jelentheti a személyes napi kapcsolatot a külvilággal.

A regisztrált munkanélküliek számában változás nem tapasztalható: 1 fő.

**Közösségi élet, civil szervezetek**

A községben a közösségi élet gazdag és változatos: öt civil egyesület és klub segíti a civil életet a kultúra, a sport, a közösségfejlesztés, faluszépítés terén. A nyugdíjas klub azonban a tagok idősödésével kiürül. Ez indokolja a falugondnoki szolgálat működtetését, az ellátottak körének bemutatása az egyes szolgáltatáselemeknél részletesen megtörténik.

**III. rész**

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

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

**körébe tartozó alapfeladatai**

**1. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

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

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

* ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje),
* kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
* nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén 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.

*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** |  |
|  |  |
| 6-10 fő ellátott személy |  |
|  |  |

**2. 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 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában:** |  |
| 1-30 fő ellátott személy |  |

**3. 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 járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség. A járóbetegek falugondnoki gépjárművel történő szállításához nincs szükség ÁNTSZ-engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a falugondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet a többször módosított 1/2000. (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, tájékozódik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

A betegszállítási feladatok településen kívüli része jó munkaszervezést igényel, javasolt a rendszeres ún. „kórházjárat” bevezetése, mely a betegek számára is kiszámíthatóvá teszi ezt a lehetőséget. A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a háziorvossal és a gyógyszertárral való jó munkakapcsolat esetén zökkenőmentessé tehető. Itt külön figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

A betegszállítás mellett az egészségügyi dolgozók szállításában történő közreműködés is lehet feladat, amennyiben az a településen másképp nem megoldható (pl. védőnő szállítása).

Felmerülhet az igénye az esti vagy hétvégi orvosi ügyeletre történő szállításnak, ezt akkor kell megoldani, ha az ügyeletes orvos várhatóan nem tud időben a helyszínre érkezni.

|  |  |
| --- | --- |
| *A feladatellátás rendszeressége:* **Háziorvosi rendelésre szállítás**  |  |
|  |  |
| hetente egyszer |  |
|  |  |
| **Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás**  |  |
|  |  |
| havonta vagy ritkábban |  |
|  |  |
|  |  |
| **Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása (havi átlagban)** |  |
|  |  |
| 11-20 fő |  |
|  |  |

*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.

**4. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások szállítása**

*A feladatellátás tartalma:*

A gyermekszállítási feladatok egy része az aprófalvakban 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.

A gyermekek oktatási intézménybe való beszállítását vállalkozás végzi az oktatási központtal kötött szerződéses alapján. Az óvodás gyermekek óvodába szállítását a székhely település önkormányzata végzi. Az egyéb gyermekszállítási feladatok (versenyek, foglalkozások, ünnepségek, fellépések stb.) ellátásához – igényfelmérés alapján - a falugondnok segítséget nyújthat.

*A feladatellátás rendszeressége:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Egyéb gyermekszállítás** |  |
|  |  |
| esetenként |  |
|  |  |
|  |  |

*Az ellátottak köre:*

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás gyermekek.

**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, klubok, 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 lehet: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre (búcsú) történő szállítás.

*A feladatellátás rendszeressége:* esetenként.

*Az ellátottak köre:*

A település lakosai, közösségei.

|  |  |
| --- | --- |
| **A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése** (éves átlagban) |  |
| 30 fő alatt |  |
|  |  |

**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, kéréseiket meghallgatja.

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

*A feladatellátás rendszeressége:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés** |  |
|  |  |
|  |  |
| hetente legalább kétszer |  |
|  |  |

*Az ellátottak köre:*

A település lakosai, közösségei.

|  |  |
| --- | --- |
| **Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés** (heti átlagban) |  |
|  |  |
| 11-30 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, 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.

*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 egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférés segítésében** |  |
| 1-30 fő ellátott személy |  |
|  |  |
|  |  |

**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)

Nagybevásárlás: az igénybe vevők 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.

A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A 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.

*A feladatellátás rendszeressége:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés** |  |
|  |  |
|  |  |
| hetente legalább kétszer |  |
|  |  |
| **Nyugdíjaskorúak szállítása** |  |
|  |  |
| Esetenként |  |

*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 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.

E tevékenysége körében:

* A Kisbodak község Önkormányzata Képviselő-testülete és a Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatal hivatalos küldeményeit – beleértve a tértivevényes küldeményeket is – kézbesíti a kisbodaki címzettek számára.
* Kisbodak község Önkormányzata Képviselő-testülete hivatalos lapját, a Kisbodaki Harangláb c. kiadványt és az önkormányzati tájékoztatókat kézbesíti a lakosság számára.
* Kifüggeszti és folyamatosan aktualizálja az Önkormányzat hirdetményeit.
* A Kisbodak, Felszabadulás utca 1. szám alatti (Községháza) és a Kisbodak, Szabadság utca 32. szám alatti (Közösségi Ház) önkormányzati épületeket naponta ellenőrzi. A meghibásodásokról soron kívül tájékoztatja munkáltatóját. Negyedévente felméri a tisztítószer- és kellék igényt, gondoskodik az anyag- és árubeszerzésről,
* Gondoskodik az önkormányzati épületek helyiségeinek rendben tartásáról, takarításáról. Elvégzi a szükséges mosási, vasalási feladatokat.
* Gondozza az önkormányzati épületekben és az épületek környezetébe telepített évelő és egynyári növényeket, növénytársításokat.
* A Közösségi Ház programjait nyilvántartja, aktualizálja és a programot megelőzően legalább tíz nappal közzéteszi az épület aulájában elhelyezett tájékoztató táblán.
* A Közösségi Ház helyiségeit tisztán, rendezetten, használatra alkalmas állapotban adja át az igénybe vevőnek. A helyiségek állapotát a rendezvény végeztével ellenőrzi. A visszavételt aláírásával igazolja. Amennyiben károkozást tapasztal, arról feljegyzést készít és értesíti munkáltatóját.
* Havonta ellenőrzi a Közösségi Ház vészkijáratainak szabadon elérhetőségét és a menekülési útvonalak jelölésének működőképességét. Megállapítását naplóban rögzíti.
* Beszedi a Közösségi Ház bérleti díját, az átvételt nyugtával igazolja. A beszedett bérleti díjakat befizeti az Önkormányzat számlaszámára, a nyugtákkal és befizetésekkel elszámol a gazdálkodási előadó felé.
* Temetést megelőzően ellenőrzi az önkormányzati temető ravatalozójának és környezetének a szertartásra való alkalmasságát.
* Figyelemmel kíséri a Kisbodak Község Önkormányzata Képviselő-testületének a temető fenntartásáról szóló 8/2015. (VI.8.) önkormányzati rendelete 7.§ és 3. melléklete előírásainak teljesülését. Amennyiben valamely szabály megsértését észleli, felhívja a szabályszegést tanúsító személy figyelmét a vonatkozó szabályra és magatartásának következményeire.
* Fogadja a temetőben munkát végző vállalkozók bejelentkezését, ellenőrzi tevékenységüket. Károkozás esetén feljegyzést készít és fényképfelvételen rögzíti a károkozás tényét és körülményeit.
* A sírkő építés, felújítás, vésés, gépi tisztítás használata után a megállapított díjat beszedi a vállalkozótól. A díj átvételét nyugtával igazolja. A beszedett bérleti díjakat havonta befizeti az Önkormányzat számlaszámára, a nyugtákkal és befizetésekkel elszámol a gazdálkodási előadó felé.
* Amennyiben Kisbodak község illetékességi területén környezetszennyezést vagy -károsítást tapasztal, arról haladéktalanul tájékoztatja munkáltatóját.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos.

*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.

**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. Településenként, a földrajzi és tömegközlekedési adottságoktól függően 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 közreműködik az álláskeresők munkaügyi kirendeltségre szállításában és a közcélú foglalkoztatottak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának lebonyolításában.

*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.

**IV. 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 elemeinek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételével látható el.

|  |  |
| --- | --- |
| **Tervezett gépkocsifutás havi szinten:** |  |
| 1000 km alatt |  |

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** |  |
|  |  |
| 30 % felett | X |

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, segély csomagok a célközönséghez való eljuttatása kiosztása.
 |
| * Részvétel az önkormányzat intézményeinek működtetésében, szállítási (személy, teher) szolgáltatás nyújtása a közös hivatal igazgatási, valamint az óvoda és az iskola oktatási és nevelési feladatainak ellátásához.
 |

A szabad kapacitás terhére vállalt szállítási feladatok díjkötelesek. A fizetendő díj mértékéről Kisbodak Község Önkormányzata Képviselő-testülete külön rendelkezik.

**V. rész**

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

**1. 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,

– a helyi médiákban: honlapon, facebook oldalon,

– személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester, illetve képviselőik, közös hivatal dolgozói útján.

**A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség**

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester illetve a közös hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatást is magában foglaló helyi szociális rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

**2. 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 szolgáltatásnaplónak az igénybe vevő részéről történő aláírásával történhet.

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

*Írásban:* rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátott írásban is jelezheti a szolgáltatás fenntartójának: Kisbodak Község Önkormányzata 9234 Kisbodak, Felszabadulás utca 1., Tel: 06 30 216 6763 e-mail: polgarmester@kisbodak.hu)

**3. A szolgáltatás igénybevételének módja**

A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál, a családgondozónál, a polgármesternél vagy a közös hivatalnál személyesen, telefonon vagy e-mailben 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 három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

A falugondnok a szolgáltatást igénybe vevővel, illetve annak törvényes képviselőjével Megállapodást köt.

A Megállapodás tartalmazza

* az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
* a nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
* valamint annak tényét, hogy az ellátás térítésmentesen vehető igénybe.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, 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 szabad kapacitás terhére vállalt szállítási feladatok a IV. pontban meghatározottak szerint díjkötelesek.

**4. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők 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 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 három munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

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

**A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai**

– A falugondnoki szolgáltatást végző 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 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 a Püski Község Önkormányzatával kötendő együttműködés alapján az ott dolgozó falugondnok igénybevételével, illetve a falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy eseti megbízással történő feladat-ellátásával.

**VI. 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, regionális módszertani intézmény, stb. ) 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.

**Tárgyi feltételek**

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, a Kisbodak, Felszabadulás utca 1. szám alatt kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

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

A falugondnok a falugondnoki gépjármű üzemanyag ellátását az önkormányzati bankkártya felhasználásával biztosítja.

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

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

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

* nyilvántartás az igénybe vevőkről
* gépjármű menetlevele
* Magyar Falu és Tanyagondnoki Szövetség által ajánlott szolgáltatási napló.

**Záradék:**

**Kisbodak Község Önkormányzat Képviselő-testülete 56/2019 (IX.19.) határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta.**

Kisbodak, 2019. 09. 19.

…………………………

polgármester