6/2018. (VI.28.) Ör. 1 melléklete

**Fonó Község Önkormányzata**

**falugondnoki szolgálatának**

**szakmai programja**

Fonó Község Önkormányzatának Képviselőtestülete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM-rendelet (továbbiakban: SZCSM) és az önkormányzat falugondnoki szolgálatról szóló helyi rendelete alapján a 2003. december 15-én elfogadott majd 2011. évben módosított szakmai programját felülvizsgálta és a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint módosította és az alábbiak szerint egységes szerkezetben adta ki.

A szakmai program a Fonó önkormányzat közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

**I. rész**

**A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata**

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

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. § (1-2-3) bek., valamint a helyi szükségletek alapján

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

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

A falugondnoki szolgálatás az SZCSM. Rend. 39. §. (6) bekezdése szerint:

1. szállítás
2. megkeresés és
3. közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

Szolgáltatás elemek tartalma:

Szállítás: javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatos helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak 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 t réintő szolgáltatással kapcsolatban.

*Közösségi fejlesztés:* egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

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.

**II. rész**

**A települési, lakossági szükségletek bemutatása**

a) Általános információk: Fonó Község Somogy Megyében Kaposvártól 20 km-re lévő kis település. Legközelebbi városok Kaposvár 20 km, Dombóvár 30 km-re található. A község a 61-es főútvonaltól távol esik..

b) Szociális helyzet bemutatása: A község lakosságszáma: 289 fő. A község lakosságának kb. 70%-a kisnyugdíjas. A lakosok közül rendszeres támogatásban részesül közel 26 fő – rendszeres szociális segély, lakásfenntartási támogatás, átmeneti segély stb. A nyugdíjasok nagy részes a minimális nyugdíj alatt él, egészségügyi ellátásra szorulnak.

c) Közlekedési viszonyok: A Volán járatok ritkán járnak, munkanapokon kb. 10-szer, hétvégén 3 szor. Tanítási szünetekben is ritkán járnak. Vasúti közlekedés nincs. .

d) Intézmények és azok távolsága: A községben önálló intézmény nincs. Az általános iskolások Taszárra (18 km) és Nagyberki (15 km) járnak, középiskolások Kaposvárra (25 km). Óvodások Taszárra járnak – 18 km-re található. A Közös Hivatal Batéban (5 km) van, helyben szükség esetén biztosít ügyintézést. Helyben könyvtár működik, heti 2 alkalommal 2 órát van nyitva. 2016. januártól a Családgondozói és gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat az Igali Alapszolgáltatási Központ látja el. 2017. évtől az étkezést, házi segítségnyújtást, nappali ellátást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást szintén az Igali Alapszolgáltatási Központba kerül ellátásra társulás keretében. A községben mozgóposta üzemel. Gyógyszertár Nagyberkiben, Mosdóson van, Batéban fiókgyógyszertár üzemel. Egészségügyi ellátásként – háziorvos, védőnő – központja Batéban található. Egészségügyi ellátás a helyi rendelőben heti egyszer 2 órában történik. Egészségügyi szakellátás, ügyelet Kaposváron található. A mindennapi bevásárlásnál a minimális élelmiszerek vásárolhatók helyben – 2 élelmiszerüzletben, nagyobb bevásárolásokat Kaposváron, vagy Dombóváron lehet lebonyolítani.

e) Lakossági szükséglet bemutatás: Az I. részben felsorolt és az alább részletezett feladatok ellátása. Étkeztetésben – ebéd szállítása, házi segítségnyújtásban közreműködés – házi gondozókkal, szállítási feladatok – elsősorban nyugdíjasok, rászorultak részére, egészségügyi intézménybe, óvodások szállítása a Volán busz közlekedés szünetelésekor (tanítási szünetek idején), receptek kiváltása, közösségfejlesztés, kulturális programokhoz való hozzájutás, lakosságot érintő információk gyűjtése és továbbítása.

**III. rész**

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

**körébe tartozó alapfeladatai**

**1. Közreműködés az étkeztetésben**

* *Szállítás szolgáltatás elem:*

*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, továbbá az Idősek Klubjában étkezők részére az étel intézménybe történő szállítása. Valamint a nyári gyerekétkeztetésben 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, szorosan együttműködve az Idősek Klubjával. 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 ebéd szállítása Baté Község Óvodájából történik. Rendszeressége: napi feladat, 11.30 és 13.00 óra között lebonyolítandó.

*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. Nyári gyermekétkeztetésben ellátottak a jogszabály alapján arra jogosultak.

Az SZCSM R. 8. sz. melléklete alapján tevékenységnaplót kell vezetni. A szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről 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 szolgáltatási 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**

- Szállítási szolgáltatás elem:

*A feladatellátás tartalma, módja:*

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

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 szolgáltatás elem:

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él 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, 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**

* Szállítási szolgáltatás elem:

*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 pl. Igali Alapszolgáltatási Központ információi, Batéi Hivatal Információi, Taszári, Nagyberki Általános Iskola közösségi információinak közvetítése.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos.

*Az ellátottak köre:*

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

* Megkeresés szolgáltatás elem:

*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 szolgáltatás elem:

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnok fontos feladata A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások , az Igali Alapszolgáltatási Központ által biztosított : étkeztetés, házi segítségnyújtás, nappali ellátás, családsegítés és 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 falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítást célzó intézkedésekben, a családjából kiemelt gyermek szakellátásba való elszállításában. Igény esetén biztosítja a gyermekkel való kapcsolattartást, segíti a hozzátartozó szülőt a gyermekgondozási helyén való látogatásban.

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, a felsorolt intézmények 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**  |  |
| hetente legalább két alkalommal  | X |

* **Megkeresés szolgáltatás elem: Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben**

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**

* Szállítási szolgáltatás elem:

*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-es SzCsM-rendelet tartalmaz.)

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

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

 A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, amit igény szerint , de legalább hetente egyszer el kell végezni. 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 kórházba igény szerint, munkaidőben, előzetese egyeztetéssel, hetente van rá lehetőség, ez mellett az egészségügyi dolgozók szállításában történő közreműködés is lehet feladat, amennyiben az a településen másképp nem megoldható (pl. védőnő vagy háziorvos rendelésre szállítása).

*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* |
| Hetente legalább 20 főnek |  |

* **Megkeresés szolgáltatás elem:**

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**

* *Szállítási szolgáltatás elem:*

*A feladatellátás tartalma:*

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok egyik része a tanítási szünetekben az óvodások szállítása, mivel ekkor Volán járattal a közlekedés nem megoldott. A másik része pedig a gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése amely lehet - logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi stb. ). Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása is- intézmények előzetes egyeztetése alapján.

*Az ellátottak köre:*

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

|  |  |
| --- | --- |
| **Gyermekszállítás: óvodába, iskolába**  | *„x”-szel jelölni* |
| Volán járat hiányakor | x |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Egyéb gyermekszállítás** | *„x”-szel jelölni* |
|  |  |
| esetenként | X |

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

**kiegészítő feladatai**

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

* Szállítási szolgáltatási elem:

*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, helyi fiatalok előadói csoportja, 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.

*Az ellátottak köre:*

A település lakosai, közösségei.

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

* **Közösségi fejlesztés szolgáltatás elem:**

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 szolgáltatás elem:

*A feladatellátás tartalma:*

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba – Batéi Hivatal , vagy Kaposvári intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféli ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is. Ezek ügyek ellátása kapcsán együttműködik a Batéi Hivatallal.

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 Batéi Hivatal Fonót érintő leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

*Az ellátottak köre:*

A település lakosai, közösségei.

|  |  |
| --- | --- |
| **Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés** | *„x”-szel jelölni* |
| Esetenként: egyéb intézménybe –legalább 3 fő igénylése esetén | x |
| napi rendszerességgel: Batéi Hivatal  | x |

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

* Szállítási szolgáltatás elem.

 *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) Idősek Klubjába történő beszerzések.

Nagybevásárlás: az igénybevevők 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, tartós fogyasztási cikkek vásárlása.

*Az ellátottak köre:*

Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni,

|  |  |
| --- | --- |
| **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**

*- Szállítási szolgáltatás elem:*

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 – Idősek Klubjába),
* a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei – közösen fenntartott intézményei –Alapszolgáltatási Központ, Hivatal - számára,
* önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású médiákon (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 szolgáltatás elem:**

**Az önk**ormányzati 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**

* Szállítási szolgáltatás

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 tömegközlekedés elégtelensége (ritka járatok, vasútállomások és a volánbuszok megállóinak távolsága) okot adhat a falugondnoki tevékenységi kör közlekedési szolgáltatásokkal történő bővítésére. A falugondnoki szolgálat menetrendszerű járatot nem üzemeltet, 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 igény szerint, egyeztetéssel, munkaidőben.

*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* |
| 1000-1500 km | 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 % felett | X |

A falugondnoki szolgálat a felsorolt tevékenységek mellett, a fő tevékenységi körökbe nem sorolt egyéb – szintén térítésmentes – szolgáltatást nyújthat, amelyek vállalása nem sértheti az alapfeladatok ellátását.

|  |
| --- |
| **Egyéb – a fenntartás időtartama alatt vállalt – szolgáltatások** (a sorok bővíthetők) |
|  **- személyszállítás nem falugondnoki feladatok céljára – ezen szolgáltatás térítésköteles** |

**IV. rész**

**Más intézményekkel történő együttműködés módja**

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

**A Falugondnok kapcsolatot tart:**

* A helyi önkormányzat polgármesterével, képviselő-testülettel -naponta, személyesen vagy telefonon.
* Taszári óvoda vezetőjével – igény szerint személyesen vagy telefonon
* Kaposkeresztúr falugondnokával helyettesítés esetén személyesen vagy telefonon
* Batéi Közös Önkormányzati Hivatallal – naponta személyesen, vagy telefonon
* Igali Alapszolgáltatási Központ gondozóival naponta személyesen vagy telefonon.

 **A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja**

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

– hirdetményben, a szokásos helyeken kifüggesztve,

– szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,

– helyi rendezvényeken: közmeghallgatás,

– a helyi médiákban: újság, hírlevelek, honlap

– személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester, idősek klubja vezetője, képviselők, 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 körjegyzőség 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 .

**A kapcsolattartás lehetséges módjai**

*Személyesen:* a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása a tevékenységnapló szolgál. A fenntartó engedélyezi – 11/2011. (II.1.) határozatával – hogy az igénybevevővel a tevékenységnaplót nem kell aláíratni..

*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.

**A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése**

A szolgáltatással ellátott település(rész) lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, a szolgáltatást fenntartónak polgármesternek, vagy körjegyzőségen személyesen illetve írásban jelezhetik a szolgáltatásról tájékoztató dokumentumokban megjelölt személynél.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum …1…. munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig …3…. 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 figyelembe vételével 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 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/munkáltató vagy megbízottja 8 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

– A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét a polgármesteri hivatalokban és a 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 és a Közalkalmazotti Törvény alapján.

- Munkáltatója a képviselő-testület, egyéb munkáltatói jogok gyakorlója a polgármester.

- A falugondnok közfeladatot ellátó személy.

**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:

– Akkreditált képzésen tanúsítványt szerzett helyettes falugondnokkal vagy

– A földrajzilag elérhető legközelebbi településsel kötött együttműködés alapján az ott dolgozó falugondnok igénybevételével, illetve

– A falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy feladatellátásával.

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

**V. 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.

**Tárgyi feltételek**

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, az önkormányzat tulajdonában lévő területen kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

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

A falugondnok a feladatai ellátásához készpénzellátmányra jogosult, ennek összege 50.000,- Ft/hó, amit az Önkormányzat pénztárában vehet fel és köteles számlával elszámolni.

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 a jogszabályi előírás alapján a tevékenységnaplót vezet.

Záradék: Fonó Község Önkormányzat Képviselőtestülete a 57/2018. (VI.28.) sz. határozatával jóváhagyta a programot, ezzel egyidejűleg a korábbi 38/2009./IV.21./ számú határozatával, továbbá a 33/2011. (III.31.) számú határozattal módosított szakmai programot hatályon kívül helyezi.

Dátum: 2018.június 28. .

 Nyerges Péter polgármester

**Fonó 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 Hivatal azonosító adatai**

a) A Falugondnoki Szolgálat megnevezése:

Fonó **Önkormányzat Falugondnoki Szolgálata**

Rövidített megnevezése: Falugondnoki Szolgálat

b) A Falugondnoki Szolgálat székhelye: Fonó

 Postacíme: 7271 Fonó, Petőfi u. 1

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

1. adószáma:15400224-1-14
2. bankszámla száma: 11743002-15400224-00000000
3. KSH száma: 15400224-8411-321-14

d) Falugondnoki szolgálat azonosító adatai:

 1. cofog: 107055

1. ágazati azonosítója: S0020419
2. Működési engedély száma: 2004. 03.23-tól. határozatlan idejű
3. Szolgáltató helyiségének címe: Fonó, Malom u. 1.
4. Falugondnok neve: Paska Ferenc
5. Falugondnok képzés engedélyének száma: 1983, 103874.
6. Gépjármű rendszám, típusa: MXA-934 Volswagen

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

**2. A Falugondnoki Szolgálat jogállása**

A Falugondnoki Szolgálat Fonó Önkormányzat Falugondnoki szolgálata cofog: 107055 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:

* Fonó községi Önkormányzat Képviselő-testülete

(7271 Fonó, Petőfi u. 1)

b.) törvényességi felügyeleti szerve: Batéi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője

(7257 Baté, Fő u. 7.

c.) működési felügyeleti szerve : -Somogy Megyei Kormányhivatal 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 Fonó 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 KTKT Kaposvár, mint az önkormányzat belső ellenőre*
* a Körjegyzőségi Hivatal belső pénzügyi-gazdasági ellenőrzésre jogosult személyei,

 jogosultak ellenőrizni.

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

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

5.) A pénzügyi – gazdasági feladatokat a Batéi Hivatal 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 Fonó 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 Fonóban 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 Fonó 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.) Fonó 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 Fonó Önkormányzat 107055 cofogon, szakfeladatán működik.

2. A falugondnoki szolgálatot meghatározó jogszabályok felsorolása

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

188/1999./XII.16./ Korm.r. a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről

1/2000./I.7/ SZCsM. R. a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról 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 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.

Egyidejűleg a korábban 38/2009/IV. 21/számú határozatával jóváhagyott és 34/2011.(III.31.) sz. határozattal módosított SZMSZ hatályát veszti.

**Fonó, 2018. június 29.**

 Nyerges Péter polgármester