

## **Gecse Önkormányzata falugondnoki szolgálatának szakmai programja**

Gecse Község Önkormányzatának Képviselőtestülete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM-rendelet és Gecse Község Önkormányzat képviselő-testületének a falugondnoki szolgáltatásról szóló /2014.(II.) önkormányzati rendelete alapján – a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program a Gecse Önkormányzat közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

### **I. rész**

#### **A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata**

**A falugondnoki szolgáltatás célja** a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülés 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 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.

#### **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 falugondnoki szolgáltatás tartalma, módja, az ellátottak köre és várható száma**

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

##### **1.1. Közreműködés az étkeztetésben**

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. 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 ellátottak köre:*

A település lakosai közül azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

*A feladat rendszeressége:* hétköznapokon

## **1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

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

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

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

*A feladat rendszeressége:* Folyamatosan, a jelzett igények szerint

## **1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

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.

#### **1.4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnok fontos feladata a Szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről.

A 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.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos.

#### **1.5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A feladat három fő területet érint: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását valamint 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 falugondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbetegszállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség. (A

járobetegek 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, tájékozik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a háziorvossal és a gyógyszerházzal 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).

*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.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos, szerdai napokon.

## **1.6. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása**

*A feladatellátás tartalma:*

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekeket tanórán kívüli foglalkozásra, rendezvényekre, versenyekre való szállításában.

*Az ellátottak köre:*

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos.

## **2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai**

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

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, 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.

*Évente rendszeresen megrendezendő események a településen:*

- Falunap (kulturális, sport rendezvény)
- Idősek Napja,
- Mikulásest,
- Tavasszal és ősszel települési nagytakarítás,
- Szüreti fesztivál,
- Gyermeknap

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 lakossága, közösségei.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Alkalomszerűen.

## **2.2. 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, aki ez esetben megbízottként/meghatalmazottként jár el. 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 hirdetések hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

*A feladatellátás módja:*

Szóbeli kapcsolattartás a lakossággal igények meghallgatása, szükség esetén dokumentumok, meghatalmazás átvétele,

*Az ellátottak köre:*

A település lakosai, közösségei.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Alkalomszerűen, igény szerint.

### **2.3. 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)

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.

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:*

Alkalomszerűen, igény szerint.

### **3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások**

A falugondnok – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik – közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a falu lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászoruló, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok:

- a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat számára,
- önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), hangosbemondón történő tájékoztatás.

*A szolgáltatást igénybe vevők köre:*

A település lakossága, önkormányzata

*A feladatellátás módja:*

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

#### **4. A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások**

A falugondnoki szolgálat a falugondnoki gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti.

Településenként, a földrajzi és tömegközlekedési adottságoktól függően változó mértékben a falugondnoki szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában.

A tömegközlekedés elégtelensége (ritka járatok, buszvárók távolsága) okot adhat a falugondnoki tevékenységi kör közlekedési szolgáltatásokkal történő bővítésére. 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 való igazodás).

*A szolgáltatást igénybe vevők köre:*

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.

A falugondnoki szolgálat a foglalkoztatás elősegítése érdekében többféle tevékenységet is végezhet.

*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 utasítása alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

## **II. rész**

### **Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel, együttműködés más intézményekkel**

#### **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Általános, közvetett tájékoztatás:

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

- hirdetményben, a szokásos helyeken, éspedig:
- a község hirdetőtábláján.

Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

- a falugondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon)
- Közös hivatal dolgozói (ügyfélfogadási időben személyesen és telefonon, azon túl írásban)
- a polgármester (ügyfélfogadási idejében személyesen)

**A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja**

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

- hirdetményben, a szokásos helyeken,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás,
- hangosbemondón,
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester/fenntartó/intézményvezető, illetve képviselőik (hivatali dolgozók) útján.

**A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség**

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

**A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése**

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál elsősorban személyesen vagy telefonon, a szolgáltatást fenntartó a önkormányzati hivatalban pedig 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 2 munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

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.

**A kapcsolattartás lehetséges módjai**

*Személyesen:* a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor. A tevékenységnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásától a fenntartó eltekint.

*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.

### **Együttműködések más intézményekkel**

A falugondnok munkája során együttműködik – szóban, szükség esetén írásban - a házi segítségnyújtást végző személlyel, az étkeztetést nyújtó intézménnyel, az általános iskolával, óvodával a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat munkatársaival (Pápa), valamint a háziorvossal és mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek a falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

## **IV. Ellátott- és munkajogi kérdések**

### **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 15 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 közös hivatalban jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

### **Ellátott jogi képviselő neve, telefonos elérhetősége:**

Az aktuális ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége a hivatalban kerül kifüggesztésre.

### **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.

## V. rész

### Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

#### Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést. Falugondnokként az alkalmazásától számított két éven túl csak az alaptanfolyam elvégzését igazoló Tanúsítvány birtokában dolgozhat.

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 (Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, Országos Falu- és Tanyagondnoki Szakszervezet megyei csoportja, megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek) történő kapcsolattartásra.

A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

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 képezéssel rendelkező személy feladatellátásával.

#### Tárgyi feltételek

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, Gecse, Kossuth u. .... szám alatti garázsban kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

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

A falugondnok 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a gépjárműben a fenntartó által a szükséges számban beszerzett

a) gyermekülést

b) szabványos (E jelű, tépőzáras) ülésmagasítót köteles használni, és minden esetben köteles ellenőrizni a biztonsági övek bekapcsolását.

A gyermekek ki- és beszállásának időtartama alatt köteles bekapcsolni a gépjármű vészvillogóját.

A falugondnok a gépjármű üzemeltetését részére biztosított benzinkártyával történő tankolással 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 falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására

- Tevékenységnaplót,
- Menetlevelet használja.

A falugondnoki szolgálat költségvetése a tárgyévi költségvetési rendeletben kerül elfogadásra.

A Szakmai program függelékei:

1. számú: Gépjármű üzemeltetési szabályzat
2. számú: Pénzkezelési szabályzat

A Szakmai program függelékeinek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.

Gecse, 2015. ...

Istenes Gyula  
polgármester

### **Záradék**

Gecse Önkormányzat Képviselő-testülete a /2015.(..) önkormányzati határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta.

Gecse, 2015. ....

.....  
Istenes Gyula  
polgármester

*1. számú függelék*

## Gépjármű üzemeltetési szabályzata

### **1. A gépjármű rendeltetése, felhasználhatósága**

1.1. A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás céljára használt gépjármű rendeltetése az 1/2000. (I.7.) SzCsM-rendeletben illetve az önkormányzat helyi rendeletében meghatározott alapellátási feladatok segítése.

1.1.1. A jármű tényleges felhasználását – a szolgáltatás szakmai programjának megfelelően a falugondnok által összeállított munkaterv alapján – a szolgáltatást fenntartó engedélyezi.

### **1.2. A gépjármű napi illetve havi menetteljesítményéről, tüzelő- és kenőanyag felhasználásáról a következők szerint kell elszámolni:**

1.2.1. A személygépjárműre havi menetteljesítmény, valamint menetlevél vezetése.

### **1.3. A menetlevél vezetésének szabályai:**

1.3.1. A menetlevelet a gépjárművel kapcsolatos ügyek intézésével megbízott dolgozó adja ki és érvényesíti.

1.3.2. A járművezető köteles a menetlevelet

1.3.2.1. magánál tartani és a rovatokat folyamatosan vezetni,

1.3.2.2. közúton az ellenőrzésre jogosultnak átadni,

1.3.2.3. a gépjármű igénybevételét és a menetteljesítményét a nap végén igazoltatni,

1.3.2.4. naponta lezárni.

1.3.8. A menetlevél tömböt általában nem szabad kiadni. A menetlevelet sorszám szerint kell felhasználni.

### **1.4. Minden esetben a vezető előzetes, írásbeli engedélye szükséges a szolgálat gépjárműve**

1.4.1. országhatáron kívüli, illetve

1.4.2. magáncélú igénybevételéhez.

1.4.3. Az engedélyt az elszámoláshoz kell csatolni.

### **1.5. A felhasználás során különös figyelmet igényel:**

1.5.1. a gyermekkorúak szállítása

1.5.2. PB-gázpalack szállítása,

1.5.3. üzemanyag edényzetben történő szállítása,

1.5.4. a személygépjármű áruszállításra történő igénybevétele,

1.5.5. az ételszállítás.

### **1.6. Ezek szerint:**

1.6.1. A járműben csak a forgalmi engedélyben meghatározott számú személy szállítható.

1.6.2. PB-gázpalack - személyszállító gépjárművön legfeljebb 35 kg töltetsúlyt kettő vagy több palackban szabad szállítani.

1.6.3. Üzemanyag szállítása legfeljebb 25 l-es kannákban történhet, az utasoktól elválasztva. Tűzoltó készülék szükséges.

1.6.4. A személygépjármű ülései áruszállítás céljából – a vezetőülés kivételével – ideiglenesen kiszerezhetők, de gondoskodni kell a bent ülők biztonságáról.

1.6.5. A forgalmi engedélyben bármely adat (pl. a szállított személyek száma) végleges megváltoztatásához a Nemzeti Közlekedési Hatóság előzetes engedélye szükséges.

### **2. A gépjármű üzemeltetése**

2.1. A szolgálat gépjárműve jogszerű, rendeltetésszerű, hatékony és gazdaságos üzemeltetéséért, valamint üzem- forgalombiztonsági és a környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért az üzemeltető a felelős.

2.2. Felelősségét – a jelen szabállyal megállapított kereteken belül – átruházhatja a járműhasználat és az elszámolás ellenőrzésére feljogosított köztisztviselőre, közalkalmazottra.

### **2.3. A falugondnok felelős:**

2.3.1. a gépjármű napi indulás előtti állapotvizsgálatáért,

2.3.2. a járműre előírt (ajánlott) karbantartások elvégzéséért (olajcsere, szemle stb.),

2.3.3. a meghibásodásból, természetes elhasználódásból bekövetkező hibák, hiányosságok

kiküszöböléséről,

2.3.4. az előírt, kötelező illetve közlekedésbiztonsági szempontból szükséges anyagok, tartozékok

szükség szerinti pótlásáért (eü. csomag, izzók stb.),

2.3.5. a gépjármű állapotáért, rendszeres külső és belső tisztításáért,

2.3.6. a kötelezően előírt illetve szabállyal megállapított nyomtatványok vezetésért, hatósági közúti ellenőrzéskor azok bemutatásáért,

2.3.7. a kötelező hatósági műszaki és környezetvédelmi vizsgálatok elvégzéséért,

2.3.8. az üzemanyag- és kenőanyag-elszámolásért.

### **3. A gépjármű vagyónvédelme és tárolása**

3.1. A szolgálat gépjárműve biztonságos, a vagyónvédelmi követelményeket kielégítő tárolásáért a fenntartó a felelős.

3.2. A gépjármű tárolási helyéről a polgármester dönt. A gépjármű közterületen csak a működési területen kívüli igénybevétel esetén tárolható.

3.3. A falugondnok köteles minden eszközzel megakadályozni a jogellenes járműhasználatot (elsősorban a járműbe épített biztonsági berendezések működtetésével).

### **4. A gépjárműért és a közlekedésért való felelősség**

4.1. A gépjárművet vezető falugondnok – a reá irányadó jogszabályok kereti között – felelősséggel tartozik az általa okozott balesetért/kárért. Felelőssége – a más által jogellenes módon történő járműhasználatot kivéve – közalkalmazotti jogviszonya folytán munkáltatója anyagi helytállását vonja maga után, amelyért annak felróhatósága függvényében fegyelmi/kártérítési felelősséggel tartozik.

4.2. A falugondnok a szolgálat gépjárművével a közúti forgalomban akkor vehet részt, ha személye és a falugondnoki gépjármű valamennyi ehhez szükséges feltételnek megfelel.

4.3. A gépjárművet érintő balesetről a falugondnok a polgármestert vagy a kijelölt személyt haladéktalanul tájékoztatni köteles. Ilyen helyzetben köteles megtenni minden olyan intézkedést, amely az üzembetartó érdekeinek megóvása céljából szükséges, ha a felelősségben nem történik megegyezés.

4.4. Személyi sérülést okozó vagy súlyosabb baleset esetén a 4.3 pontban foglaltakat a mentők, a rendőrség és szükség esetén a tűzoltók értesítése, a helyszín indokolt mértékű biztosítása, valamint, ha szükséges, elsősegélynyújtás után kell végrehajtani.

4.5. A balesetről a falugondnoknak legkésőbb a jármű telephelyre való beérkezése után vagy a következő munkanapon írásos jelentést kell készítenie.

### **5. Üzemanyag-felhasználás**

A falugondnok által történt tankolás útján történik.

### **6. A gépjárművezetés jogosultsága, elismerése**

6.1. A falugondnoki gépjármű vezetése a falugondnoki munkakörhöz kapcsolódó jogosultság (kötelezettség), amelyet a közalkalmazotti munkaköri leírás tartalmaz. A gépjármű-vezetési jogosultság személyi (egészségügyi stb.) korlátozását az érintett köteles a felelős vezető tudomására hozni.

6.2. Amennyiben a gépjárművezetésre jogosult (kötelezett) közalkalmazott – munkavégzési kötelezettsége ideje alatt – önhibájából járművezetésre alkalmatlan állapotba kerül, azt a munkavégzési kötelezettség szándékos megtagadásának kell minősíteni.

### **7. Biztosítás**

7.1. A gépjármű kötelező illetve CASCO-biztosításáról a szolgáltatást fenntartó önkormányzat gondoskodik.

### **8. Saját gépjármű hivatalos használata**

8.1. A szolgálat üzemeltetésében lévő gépjármű üzemképtelensége (javítás, stb.) esetén eseti előzetes engedéllyel a falugondnok saját, CASCO-biztosítással rendelkező gépjárműjét is használhatja falugondnoki munkájához.

8.2. A saját gépjármű hivatalos használatáról kiküldetési rendelvénnyel kell kiállítani, amely az elszámolás alapp bizonylatát képezi. A rendelvénnyel esetenként, legkésőbb a kiküldetés befejezésének hónapja végéig kell elszámolni, a mindenkori jogszabálynak megfelelően.

8.3. Saját gépjármű használata esetén a falugondnokot az elszámolási normával vagy az alapszabály-átalánnyal kiszámított üzemanyag ára, továbbá km-költségtérítés illeti meg az

érvényes jogszabály szerint. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos egyéb költségeket (autópályadíj, parkoló díj stb.) a havi elszámoláskor kell számla ellenében kiegyenlíteni. A műszakilag alkalmassá tett és jogilag rendezett gépjármű pótgépjárművet (utánfutót) vontathat.

## Pénzkezelési szabályzat

### Gecse Önkormányzata Falugondnoki Szolgálatának

#### **PENZKEZELÉSI SZABÁLYZATA**

1. A falugondnok munkaköre ellátása során készpénzt vesz át:

1.1. ellátmány címén a fenntartó által megjelölt anyagok és eszközök beszerzése céljából az önkormányzat pénztárából

1.2. a falugondnoki szolgáltatást igénybe vevők (a továbbiakban: ellátottak) megbízásából, az általuk megjelölt célú (a szolgáltatás keretében elvégezhető) áruk és szolgáltatások megvásárlása céljából.

2. Az önkormányzati pénztárból történő készpénzfelvétel szabályait a hivatal általános pénzkezelési szabályzata tartalmazza.

3. Az ellátottak részére történő áru- és szolgáltatás-vásárlás céljából történő készpénzátvétel és – kezelés során a falugondnok az alábbiak szerint köteles eljárni:

3.1. Az átvett összegről az 1. sz. melléklet szerinti Átvételi elismervényt ad az ellátottnak, amelyen aláírásával elismeri az azon megjelölt összeg átvételét. Az elismervénynek tartalmaznia kell az átadó nevét, lakcímét, aláírását valamint annak megjelölését, hogy az összeget az ellátott milyen áru ill. szolgáltatás megvásárlása céljából adta át a falugondnoknak, és az milyen időtartamon belül köteles az átvett összeggel elszámolni.

3.2. 25.000 Ft-ot meghaladó beszerzés esetén a beszerezni kért áru/szolgáltatás minőségét és az ellátott által elfogadható maximális árát az átvételi elismervényen szintén rögzíteni kell.

3.3. A falugondnok 25.000 Ft-ot meghaladó összegű készpénzt csak abban az esetben vehet át ellátottól, amennyiben az átvételi elismervényen szereplő adatokat két tanú is hitelesíti.

3.4. A falugondnok az ellátottól átvett összeget kizárólag az elismervényben megjelölt áru/szolgáltatás beszerzésére használhatja fel.

3.5. A beszerzett áruól/szolgáltatásról a falugondnok minden esetben köteles nyugtát ill. az ellátott

erre vonatkozó igénye esetén ÁFÁ-s számlát kérni.

3.6. Az ellátottaktól átvett összegekről a falugondnok a 2. sz. melléklet szerinti nyilvántartást (Vásárlási napló) vezet, amelyben rögzíti az átvétel dátumát, az ellátott nevét és címét, az átvett összeget, annak felhasználási célját, az ebből ténylegesen elköltött összeget, a visszajáró pénz összegét valamint az áru/szolgáltatás illetve a visszajáró pénz ellátott részére történő átadásának napját, melynek megtörténtét az ellátott a nyilvántartásban aláírásával igazolja.

Gecse,.....

.....

polgármester

A pénzkezelési szabályzatot elolvastam, az abban foglaltak szerinti elszámolásért teljes körű anyagi felelősséget vállalok:

Gecse,.....

.....

falugondnok

**Falugondnoki Szolgálat  
Gecse**

**ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY**

Alulírott ..... falugondnok a mai napon  
..... (név) ..... (lakcím), a falugondnoki  
szolgáltatást igénybe vevő személy (a továbbiakban: Megbízó) megbízásából  
Áru/szolgáltatás megnevezése Mennyisége Max. ára (Ft)  
beszerzése (megrendelése, előfizetése stb.) céljából átvettem .....Ft, azaz:  
..... forint készpénzt, mely összeggel folyó hó  
..... napjáig köteles vagyok elszámolni Megbízó részére. A beszerzett árurol,  
szolgáltatásról  
Megbízó ÁFÁ-s számlát kér/nem kér.  
A beszerzendő áru/szolgáltatás típusára/minőségére vonatkozó megjegyzés:  
.....

Gecse, 20.....

Megbízó aláírása: ..... Falugondnok aláírása: .....

1. tanú neve:.....  
Lakcíme:.....  
Aláírása:.....

2. tanú neve:.....  
Lakcíme: .....  
Aláírása:.....