

Előterjesztés Gecse Község Önkormányzata 2015. április 28-i testületi ülésére

Tisztelt Képviselők!

A 21/2015. (IV.26.) MvM rendelet alapján beadandó falugondnoki géniármű pályázathoz kapcsolódóan szükségessé vált a szakmai program kiegészítése néhány olyan tétellel, amely a pontozási feladatok központi ellátását teszi szükségessé.

Kérem a testületet a szakmai program módosítását a következők szerint szíveskedjen elfogadni.

Gecse Önkormányzata falugondnoki szolgálatának szakmai programjának módosítása

Gecse Község Önkormányzata a falugondnoki szolgáltatás szakmai programját a következők szerint módosítja.

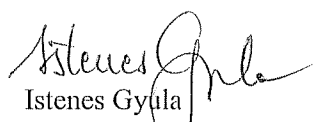
1. A szakmai program bevezető része a következő mondattal egészül ki:
„A szolgáltatást az önkormányzat 2002. október 24. óta működteti.”
2. A szakmai program I. pont, a szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre rész a következő mondattal egészül ki: „A szolgáltatás igénybe vétele nem kötődik életkorhoz.”
3. A szakmai program a következő 3. függeléssel egészül ki.
„3. függelék

Településen meglévő intézmények		
Megnevezés	Meglévő	Hiányzó
jegyző	x	
posta		x
házi orvosi rendelés	x	
gyermekorvosi rendelés		x
gyógyszertár		x
gyermekjóléti alapellátás	x	
óvoda		x
iskola/alsó tagozat		x
iskola/felső tagozat		x
művelődési ház	x	
könyvtár	x	
teleház		x
falu-tanyagondnoki szolgálat	x	
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		x
házi segítségnyújtás	x	
idősek nappali ellátása		x
szociális étkeztetés	x	

élelmiszerbolt	x	
egyéb iparcikküzlet		x
gázpalack-csere telep	x	
táp-terménybolt		x
lakossági szolgáltatások (fodrász, cipész, háztartási kisgéniavító. stb.)		

”

Gecse, 2015. április 23.


Istenes Gyula
polgármester



Határozati javaslat:

Gecse Község Önkormányzat Képviselő-testületének ./2015.(IV....) határozata

Gecse Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálat szakmai programjának módosítását és az egységes szerkezetű szakmai programot az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

Gecse Önkormányzata falugondnoki szolgáltatásának 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 3/2015.(II.16.) 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. A szolgáltatást az önkormányzat 2002. október 24. óta működteti.

I. rész

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

A falugondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kisteleplés tanyák esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzáfutás és a szociális alapeljárások 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 szolgáltatás igénybe vétele nem kötődik életkorhoz.

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 alapelítási 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 képzett gondozók által végzendő feladatok (étetés, 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 (vilanykörte, gázpalack zár stb. cseréje),
- kisebb, speciális szakértelemet 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 lehetőségére 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. Közműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáféréseben

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 igénybevételehez 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, hozzátartozók 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 rendszerezése:
Folyamatos.

1.5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzáfutás 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 gyógyszeres segítségdeszközök 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 belüli 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 járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő hívására – 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, tájékoztodik és tájékoztatja a lakosságot a szű özvizsgálatok lehetőségeiről, helyszínéről, időpontjáról.

A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a háziorvossal és a gyógyszerértárral való ö munkakapcsolat estén zökkenőmentessé tehető. Itt külön figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerinti kerüljenek külön csomagolásra, és az 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 rendszerezése:
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 tartórn kívüli foglalkozásra, rendezvényekre, versenyekre való szállításában.

Az ellátottak köre:

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

A feladatellátás rendszerezése:
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 lakói és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közeleti 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 feladatokat 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: színháztúrogatás, 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 tájékoztató 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 hirdetőablára 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 azokról 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 rászorulóknak, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok:

- a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árut beszerzés 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 alapadataival.

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 adottságtól 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, és pedig:

- a község hirdetőtábláján.

Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

- a falugondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon),
- Közös hivatal dolgozói (ügyfelfogadási időben személyesen és telefonon, azon túl írásban)
- a polgármester (ügyfelfogadási 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, előszóban: a falugondnok, a polgármester/fenntartó intézményvezető, illetve képviselők (hivatali dolgozók) útján.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfelfogadási 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 szívesen 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 sérülhessenek, 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 szűl ségjeleiket.

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.

– Panaszételi 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 került 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 – eselegetesen – 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 összefogveteleken 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 feladatokat ellátásban az említett problémák miatt nem akadályozott.

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot (épzett munkaerővel ellátni az adott éven előírt munkaórák teljes mennyiségében. A helyetti sítés megoldható:

- Akkreditált képzésen tanúsítványt szerzett helyettes falugondnokkal vagy
- A földrajzilag elérhető legközelebbi településsel kötött együttműködés alapján az ott dolgozó falugondnok igénybevételeivel, illetve
- A falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy feladatellátásával.

Tárgyi feltételek

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

A falugondnok köteles a gépkocsit rendszerben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kíséni (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 feladatellátáshoz szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb).

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételeinek 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
3. számú: A településen lévő intézmények

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 szabályzat

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 menetfelmérőjéről, tüze- és kenőanyag felhasználásáról a következők szerint kell elszámolni:

1.2.1. A személygépjárműre havi menetfelmérő, valamint menetlevelet vezetése.

1.3. A menetlevelet vezetéseinek 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 igénybevételeit és a menetfelmérőjét a napi végén igazolni,

1.3.2.4. naponta lezárni.

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

1.4. Minden esetben a vezető előzetes, írásbeli engedéllyel szükséges a szolgálat gépjárműve

1.4.1. országhatáron kívüli, illetve

1.4.2. magáncélú igénybevételeéhez.

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 történjelen, az utasoktól elválasztva. Tűzoltó készülék szükséges.

1.6.4. A személygépjármű ülései áruszállítás céljából – a vezetői és 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 jogszervi, rendeltetéseszerű, hatékony és gazdaságos üzemeltetésért, 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 felosztott köztisztviselőre, közalkalmazottra.

2.3. A falugondnok felelős:

2.3.1. a gépjármű napi indulás előtti állapotvizsgálatért

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

- 2.3.3. a meghibásodásból, természetes elhasználódásból következő 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-elhasználásért.
- 3. A gépjármű vagyonvédelme és tárolása**
- 3.1. A szolgálat gépjárműve biztonságos, a vagyonvédelmi 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 – közzalkalmazotti jogviszonya folytán munkáltatója anyagi helytállását vonja maga után, amelyért annak felelőssége függvényében feylelmi/kártérítési felelősséggel tartozik.
- 4.2. A falugondnok a szolgálat gépjárművével a közúti forgalomban akkor vehet részt, ha személye és a falugondnok gépjármű valamennyi ehhez szükséges feltételének 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 üzemeltető 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 falugondnok gépjármű vezetése a falugondnoki munkakörhöz kapcsolódó jogosultság (kötelezettség), amelyet a közzalkalmazotti 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) közzalkalmazott – 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 alapbizonylatát képezi. A rendelvénnyel esetenként, legkésőbb a kiküldetés befejezésének hónapja végéig kell elszámolni, a mindenkor jogszabálynak megfelelően.
- 8.3. Saját gépjármű használata esetén a falugondnokot az elszámolási normával vagy az

alapnorma-átalánnyal kiszámított üzemanyag ára, továbbá km-k-íltésértírtítés illeti meg az érvényes jogszabály szerint. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos egyéb költségeket (autópályadíj, parkoló díj stb.) a havi elszámoláskor kell számla t íllében kiegyenlíteni. A műszakilag alkalmassá tett és jogilag rendezett gépjármű póljárr-ívet (utánfutót) vontathat.

Pénzkezelési szabályzat

Gecse Önkormányzata Falugondnoki Szolgáltatának

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 falugondnok 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 ellátotttól, amennyiben az átvételi elismervényen szereplő adatokat két tanú is hitelesíti.
 - 3.4. A falugondnok az ellátotttól átvett összeget kizárólag az elismervényben megjelölt áru/szolgáltatás beszerzésére használhatja fel.
 - 3.5. A beszerzett áru/szolgáltatásról a falugondnok minden esetben köteles nyugtát ill. az ellátott erre vonatkozó igénye esetén ÁFA-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) Ft, azaz: beszerzése (megrendelése, előfizetése stb.) céljából átvettem forint készpénzt, mely összeggel folyó hó napjáig köteles vagyok elszámolni Megbízó részére. A beszerzett áru/szolgáltatásról
Megbízó ÁFA-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:

3. függelék

Településen meglévő intézmények		
Megnevezés	Meglévő	Hiányzó
jegyző	x	
posta		x
házi orvosi rendelés	x	
gyermekorvosi rendelés		x
gyógyszertár		x
gyermekjóléti alapellátás	x	
óvoda		x
iskola/alsótagozat		x
iskola/felsőtagozat		x
művelődési ház	x	
könyvtár	x	
teleház		x
falu-tanvagondnoki szolgálat	x	
jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		x
házi segítségnyújtás	x	
idősek nappali ellátása		x
szociális étkeztetés	x	
élelmiszerbolt	x	
egyéb iparikküzlet		x
gázpalack-csere telep	x	
táp-terménybolt		x
lakossági szolgáltatások (fodrász, cipész, háztartási kisgépjavító, stb.)		

