

**Ábrahámhegy Község Önkormányzata Képviselő-testületének
19/2017.(XII.19.) önkormányzati r e n d e l e t e
a falugondnoki szolgálatról szóló 2/2011.(II.1.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Ábrahámhegy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60.§ (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a falugondnoki szolgálatról a következőket rendeli el:

- 1.§ Ábrahámhegy Község Önkormányzata Képviselő-testületének a falugondnoki szolgálatról szóló 2/2011.(II.1.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: R.) 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.
- 2.§ Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba, és a hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

Vella Ferenc Zsolt sk.
polgármester

Wolf Viktória sk.
jegyző

Kihirdetési záradék:

A rendelet kihirdetésre került 2017. december 19. napján.

Wolf Viktória sk.
jegyző

**ÁBRAHÁMHEGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁNAK SZAKMAI PROGRAMJA**

Fenntartó: Ábrahámhegy Község Önkormányzat
Címe: 8256 Ábrahámhegy, Badacsonyi út 13.
Telefon: 87/471-506
E-mail: hivatal@abrahamhegy.hu

Ábrahámhegy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény 60.§ (1)-(6) bekezdései, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. § (1)-(9) bekezdései alapján – a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program Ábrahámhegy Község Önkormányzata közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

I. RÉSZ

**A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA
A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ
KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA**

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

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat rendelete, az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 39.§-ában foglaltak, 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 lakóhellyel rendelkező személy, aki 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

AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI

Ábrahámhegy a Balaton északi partján, a Badacsony-hegytől keletre, Révfülp községtől 5 km-re, a 71-es főút mentén található, 2,8 km-es tóparti szakasz, 7 km² terület és 5 km² vízfelület tartozik a településhez.

A település demográfiai jellemzői: Ábrahámhegy község 563 fő az állandó lakosság.

A lakosság kor szerinti megoszlását az alábbi táblázatban foglalnánk össze

0-2év	3-5év	6-13év	14-17év	18-54év	55-59év	60-69év	70-79év	80 év felett
13fő	13fő	13fő	9fő	282fő	50fő	99fő	58fő	26fő

Nemzeti-etnikai kisebbség nincs a községben, a lakosság körülbelül 65%-a nő. A lakosságszám alakulásában növekvő tendenciát mutat a község. A település lakosságának 32%-a nyugdíjas, 19 fő mozgáskorlátozott.

A nyugdíjasok közül magas az egyedülállók aránya.

Ábrahámhegy községben a legnagyobb foglalkoztató a Kvarc-Ásvány Bányászati Ipari Kft., a Varga Pincészet Kft. és az önkormányzat, és ugyanakkor a legszélesebb körben szezonálisan az idegenforgalomhoz kapcsolódó munkakörök találhatók meg. A munkavállalók döntő többsége a környező településeken, elsősorban Tapolcán talál munkát.

Településen 2 vegyeskereskedés, 4 állandó és 7 szezonális vendéglátóegység, 1 virágkereskedés, 1 fodrász, 5 borászati vállalkozás működik, az egyéni vállalkozók, cégek száma: 31db.

A községből eljárnak dolgozni Tapolcára, Révfülöpre, Badacsonytomajra, Veszprémbe.

A munkanélküliek létszám és szakma szerinti összetételét nagymértékben a környező városok nagyüzemeiben bekövetkezett szerkezeti változások határozták meg. A gazdasági válság hatására tovább nőtt a munka nélkül töltött hónapok száma. A korábban mezőgazdasági vállalkozásokban dolgozók körében és várható a munkanélküliek számának növekedése. A szőlőtermesztésben dolgozók száma is csökken: a borfeldolgozásban alkalmazottakat is időszakosan, a munkák jelentkezésének megfelelően alkalmazzák.

Új vállalkozás csak elenyésző számban indul, melynek létszámigénye minimális.

Különösen nehéz helyzetben vannak a tanulmányaikat befejező pályakezdők, legtöbb helyre a felvétel alapfeltétele a munka tapasztalat, sok felsőfokú képzés pedig szakmai gyakorlathoz kötött.

Foglalkoztatottság tekintetében elmondható, hogy a regisztrált munkanélküliek aránya körülbelül 4% a községben, mely jónak mondható

A település szolgáltatásokkal való ellátottsága: A település társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból megfelelő, víz, villany, gáz és csatorna közművel rendelkezik, közlekedése megfelelő, az egészségügyi szociális ellátás megoldott heti kétszeri háziorvosi rendeléssel, illetve központi háziorvosi ügyelet biztosításával, a gyermekek a szomszédos településeken lévő (Badacsonytomaj, Révfülöp) közös fenntartású iskolákba, óvodákba járnak, illetve Tapolcára. Kulturális szempontból kiemelkedő helyen állunk, hiszen a rendezvények színes választékát kínáljuk évről-évre. Közigazgatási szolgáltatást helyben lehet igénybe venni. Jelenleg mobilposta működik a községben, mely a település nagy területi adottságait figyelembe véve teljes mértékben kielégíti a lakossági igényeket, de időszakosan van postánk is (nyári időszak). Fogorvosi és gyermekorvosi rendelést Badacsonytomajon lehet igénybe venni. A házi segítségnyújtást, étkeztetést, családsegítést, gyermekjóléti szolgáltatást a Balaton-felvidéki Szociális, Gyermekjóléti és Háziorvosi Ügyeleti Szolgálat biztosítja, melynek székhelye Tapolca, de a szociális gondozók napi, a családgondozó és gyermekjóléti szolgáltató heti rendszerességgel működik a településen.

Gyógyszertári szolgáltatás csak a közeli Badacsonytomajon, illetve Révfülöpön érhető el.

A településen élők egészségügyi, szociális és kulturális jellemzői: a településen élő tartósan betegek aránya körülbelül 20%, mely jellemzően az időskorú lakosság körében fordul elő. Jövedelmi viszonyok tekintetében Magyarország átlagkeresetéhez képest a középmezőnyben helyezkedik el településünk. A községben 4 nagycsaládos család él.

,Közéleti és kulturális aktivitás: A községben hat civil szervezet működik. Nevezetesen a Fürdőegyesület, a Nádírigó Egyesület, Nyugdíjas Klub, Nők a Balatonért helyi csoportja, Önkéntes Tűzoltó Egyesület, Polgárőr Egyesület, Polgárőr Egyesület, továbbá kettő alapítvány működik mely a PRO Ábrahámhegy Alapítvány és az Ábrahámhegy Kulturális Örökségének Megőrzéséért Alapítvány.

A civil szervezetek, alapítványok aktívan részt vesznek a település életében.

III. RÉSZ A FALUGONDOKI SZOLGÁLTATÁS TARTALMA, MÓDJA, AZ ELLÁTOTTAK KÖRE ÉS VÁRHATÓ SZÁMA

A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés
szolgáltatási elemet biztosít¹.

1. SZÁLLÍTÁS

Szállítás: javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

1 a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. § (6) bekezdése

1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt, közvetlen alapfeladata:

- az igénybevevők részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítással, illetve szükség szerint egyéb más módon. 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, előjegyzi, ill. javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására
- nyári gyereketkeztetésben való közreműködés, az erre vonatkozó jogszabály értelmében az étkeztetésre jogosult családok, gyermekek részére napi egyszeri meleg étel kiszállítása.

Az ellátottak köre:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szennvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk

miatt.

A feladatellátás dokumentálása:

1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 8. melléklete alapján: tevékenységnapló

A szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni, és az adott napi tevékenységnaplóhoz csatolni, hanem a „Szolgáltatást igénybe vevők neve:” oszlopban fel kell tüntetni: „lista alapján”, és értelemszerűen a szolgáltatást igénybe vevők számát is meg kell jeleníteni a tevékenységnapló vonatkozó oszlopában. Az étkeztetési szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön listát kell készíteni.

A feladat rendszeressége: naponta

Az igénybevevők várható száma: 15 fő/nap

1.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok segítséget nyújthat a házi segítségnyújtásban részesülő ellátott számára azon szükségletek kielégítésében, amelyeket a saját háztartásában nem tud megoldani (igénybevevő eljuttatása a közszolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb)

A szociális segítő és a személyi gondozó szállítása, eljuttatása a szolgáltatást igénylőhöz.

A napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető, nagyobb értékű fogyasztási cikkek, háztartási gépek, stb. beszerzése. A falugondnok az igénybevevő által jelzett beszerzést a mindenkor érvényes falu és tanyagondnoki szolgáltatásra vonatkozó pénzügyi szabályzat alapján hajtja végre.

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

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje),
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával)
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A falugondnok az igénybevevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra 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:

Fizikai, mentális (koruk, egészségi állapotuk) és szociális állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására, illetve szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére más módon nem képesek.

A feladatellátás dokumentálása:

1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 8. melléklete alapján: tevékenységnapló

A szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor sürgősen újra elkészíteni, és az adott napi tevékenységnaplóhoz csatolni, hanem a „Szolgáltatást igénybe vevők neve:” oszlopban fel kell tüntetni: „lista alapján”, és értelemszerűen a szolgáltatást igénybe vevők számát is meg kell jeleníteni a tevékenységnapló vonatkozó oszlopában. Az étkeztetési szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön listát kell készíteni.

A feladat rendszeressége: folyamatosan, a jelzett igények szerint

Az igénybevevők várható száma: 10 fő/hét

1.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

a) Háziorvosi rendelésre szállítás

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítást.

Mivel a fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a falugondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, a falugondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása), és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is.

A falugondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

b) Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás- szakrendelésre szállítás

Az ezen egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.

c) Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhez való hozzájutás biztosítása

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a háziorvos szokásjoga, igénye szerint végzi.

Amennyiben a szolgáltatást igénybevevő lakos állapota lehetővé teszi, saját maga váltja ki a gyógyszereit, ellenkező esetben a falugondnok vásárolja meg, és hordja ki az ellátottak számára.

Az elszámolás a pénzügyi szabályzat szerint történik.

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.

Az igénybevevők várható száma:

Háziorvosi rendelésre szállítás: 20 fő/hó

Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás: 5 fő/hó

Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhez való hozzájutás segítése: 5 fő/hó

1.1.4. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyerekek szállítása

a) Óvodába, iskolába szállítás

A települések infrastrukturális hiányosságaiból adódóan egyre nagyobb szükség van a falugondnoki szolgálat ezen szolgáltatására. A gyermekszületés fokozatos csökkenése az oktatási intézmények körzetesítését vonta maga után, ugyanakkor a tömegközlekedés hiányosságait is pótolva szükségessé vált az óvodás – és iskoláskorú gyerekek oktatási intézménybe való szállítása.

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjárművek részt vesznek a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok egyik része a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig az aprófalvakban élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi).

b) Egyéb gyerekszállítás

A gyermekek szabadidős programra, óvodai/iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre, versenyekre, ünnepségekre stb. való szállítása is a falugondnoki szolgáltatás egyik alapfeladata. A falugondnoki gépjárműnek meg kell felelni a gyerekszállítás feltételeinek, rendelkeznie kell a szükséges tárgyi – személyi feltételekkel.

A közúti közlekedési szabályoknak megfelelően a gépjárművet a „gyerekszállítás” matricával kell/ lehet ellátni.

Az ellátottak köre:

Az óvodás, tankötelezettségi korba tartozó iskoláskorú gyermekek, fiatalok.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

Az igénybevevők várható száma:

Gyerekszállítás óvodába, iskolába: 15 fő/nap

Egyéb gyerekszállítás: esetenként, igény szerint

1.1.5. 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 (a továbbiakban: Sztv.) **mint jelzőrendszeri tag minőségében a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.**

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben, a családjából kiemelt gyermek szakellátásba való beszállításában.

Igény esetén biztosítja a gyermekkel való kapcsolattartást, segíti a hozzátartozó szülőt a gyermek gondozási helyén való látogatásban.

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 továbbá 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, illetve 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 állandó lakóhellyel rendelkező lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján a polgármesterrel történő egyeztetés 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.

Az igénybevevők várható száma: 10 fő/hó

1.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

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

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása, **nemcsak az alapfeladatok biztosításával, de a közvetlen, kiegészítő feladatokkal is.** A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki központi szerepet tölt be a településen, ő az, aki a legjobban ismeri a település lakóit és szükségleteit, és tartalmaz kapcsolatrendszerrel bír. Feladatainak egy része a gépjárművel történő, a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések; ellátottak szállítása külterületről; helyi egyesületek, nyugdíjasok, dalárda, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségeinek szállítása.

A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre (búcsú) történő szállítás.

Az ellátottak köre: a település lakossága, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: alkalmoszerűen.

Az igénybevevők várható száma: 20 fő/hó

1.2.2. 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 különféli 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 hirdetésmények 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: alkalmoszerűen, igény szerint.

Az igénybevevők várható száma: 10 fő/hó

1.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak, **azonban a társadalmi, gazdasági változások szükségessé teszik az újonnan felmerült igények kielégítését, különösen**

- **napi** beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)
- **nagy**bevásárlás: az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással (nyáron cukor- és gyümölcsbeszerzés, pl. „szedd magad akciók” helyszínére szállítás, télen a disznóvágással kapcsolatos beszerzések, ünnepi bevásárlások (karácsony, szilveszter, húsvét).
- **a** saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.
- **tartós** fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

Az ellátottak köre: azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

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.

Ezen szolgáltatás biztosítása csak és kizárólag önkormányzati időkereten és költségvetési kereten belül valósul meg.

1.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

A falugondnok közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek célja nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők szükségleteinek kielégítése, hanem közvetetten élvezik annak hasznát.

1.3.1. Ételszállítás önkormányzati intézménybe (az önkormányzat egyéb intézményei: közös önkormányzati hivatal)

1.3.2. A település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára

1.3.3. A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

1.3.4. Az önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írással anyagok, szórólapok terjesztése, a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), hangosbemondón történő tájékoztatás, valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású médiákon (helyi tv, rádió, újság) történő tájékoztatásban való közreműködés.

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

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

Kötelezően vezetendő dokumentáció: a falugondnok a szállítási feladatok során rendszeresen menetlevél vezetésére kötelezett. Szakmai tevékenységét a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 8. mellékletének megfelelő formátumú tevékenységnapló.

2. MEGKERESÉS

Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen elérni nem tudják.

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

2.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alpfeladatai

2.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

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.

2.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a szociális segítő és a személyi gondozó által végezhető feladatok körén (háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtási, illetve gondozási feladatok)

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.

2.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

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.

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

2.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok 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.

2.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

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.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján 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, prevenció intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés).

3. KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉS

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.

3.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

3.1.1. Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

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.

3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

3.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

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

IV. RÉSZ AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELENEK MÓDJA

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a szolgáltatás igénybevételének lehetőségekről. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybe vétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, a szolgáltatást fenntartó önkormányzat hivatalában pedig személyesen 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 egyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a falugondnoknak az igénybevételt megelőzően 1 munkanappal jeleznie kell a fenntartó számára.

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 döntenie, különösen a mindenkor érvényben lévő Ábrahámhegy költségvetésében elfogadott előirányzatnak megfelelően.

V. RÉSZ A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Általános, közvetett tájékoztatás:

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

- a) hirdetményben,
- b) községben lévő hirdetőtáblákon,

- c) képúságban,
- d) Ábrahámhegyi Hírmondóban rendszeresen,
- e) változás esetén folyamatos aktualizálással.

Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

- a falugondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon),
- a polgármester (félfogadási idejében személyesen).

A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja:

a falugondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatást a fentebb vázolt módon kell közzétenni, továbbá

- esetenként szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falufórum szervezése,
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester 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 rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja (civil szervezet feladatellátó esetén a helyi képviselő-testület és a szervezett között létrejött ellátási szerződés).

A kapcsolattartás lehetséges módjai

- *személyesen:* a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor. Az igénybevétele dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybe vevő részéről történő aláírásával történhet.
- *telefonon:* a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.
- *írásban:* rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezheti a szolgáltatás fenntartójának.
- *elektronikus úton:* a falugondnok által megadott email címen keresztül.

VI. RÉSZ

AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során:

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

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 igénybevétele indokoltságát a falugondnok, illetve 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 10 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 körjegyzőség épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

- A falugondnoki szolgáltatást végző – önkormányzati fenntartó esetén közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott – munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.
- A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.
- A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti törvény alapján.

Ellátott jogi képviselő

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 94/K.§ (1) bekezdése értelmében „Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLV/II. törvény rendelkezéseire.”

E feladatokat Veszprém Megye területén Csetényi-Guba Mária látja el (elérhetőségei: maria.csetenyi@ijb.emmi.gov.hu; 20/4899 662).

VII. 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 igénybevételevel, illetve
- a falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képzéssel rendelkező személy feladatellátásával.

Tárgyi feltételek

Az Önkormányzat a falugondnoki feladatok ellátásához az önkormányzati tulajdonban álló Volkswagen Transporter 1.9 TDI típusú LNU-072 forgalmi rendszámú vagy a NIS-533 forgalmi rendszámú OPEL Vivaro típus gépjárművet biztosítja, amelyeket zárt helyen, a 8256 Ábrahámhegy Iskola utca 53. szám alatt kell tárolni. A falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani. A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km-óraállás).

A 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 üzemeltetéséhez üzemanyagkártya használatára jogosult, mely a Schell Hungaria Kft. kezelésében lévő benzinkutakon vehető igénybe.

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: Körjegyzőség épületében kijelölt 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 Falugondnoki Iratmintatárban (MTFVSZ) található iratokat használhatja.

VIII. ZÁRADÉK

Ábrahámhegy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által 2011. január 27. napján 22/2011.(I.27.) számú határozatával elfogadott Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programját 181/2017.(XII.18.) határozatával módosította és elfogadta.

Kelt: Ábrahámhegy, 2017. december 18.

Vella Ferenc Zsolt
polgármester