



ÁBRAHÁMHEGY KÖZSÉG
POLGÁRMESTERÉTŐL

8256 Ábrahámhegy, Badacsonyi út 13.
Telefon: +36 87 471 506

ELŐTERJESZTÉS

**Ábrahámhegy Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. augusztus 27-ei rendkívüli, nyílt ülésére**

Tárgy: Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programja
Előterjesztő: Vella Ferenc Zsolt polgármester
Előkészítő: Bézsenyi-Takács Anita igazgatási ügyintéző
Melléklet: Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programja

A döntés meghozatala **minősített többséget** igényel.

Az előterjesztést és a határozati javaslatot törvényességi szempontból megvizsgáltam: dr. Bodnár Attila jegyző
Az előterjesztést és a határozati javaslatot pénzügyi szempontból megvizsgáltam: Bognár Szilvia

Tisztelt Képviselő-testület!

A Falugondnoki Szolgálattal kapcsolatban általános hatósági ellenőrzésre került sor 2026 augusztus 11-én. Megállapításra került, hogy szükséges a Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjának aktualizálása a Szakmai rendelet szabályainak megfelelően.

A Veszprém Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály, Szociális és Gyámügyi Osztálya 8 napos határidőt szabott a módosított Szakmai Program megküldésére.

Előkészítésre került a Szakmai Program, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem, a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Ábrahámhegy, 2026. augusztus 24.

Tisztelettel:


Vella Ferenc Zsolt
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
ÁBRAHÁMHEGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../2026. (....) HATÁROZATA
Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programja

Ábrahámhegy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

1. az előterjesztés mellékletét képező Szakmai Programot megismerte, azt elfogadja.
2. Felkéri a hivatal ügyintézőjét, hogy a Szakmai Programot a Veszprém Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály, Szociális és Gyámügyi Osztálya részére küldje meg.

Határidő: 8 nap

Felelős: Vella Ferenc Zsolt polgármester
Bézsényi-Takács Anita igazgatási ügyintéző

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

SZAKMAI PROGRAM

Falugondnoki Szolgálat

Érvényes: 2026.

Tartalomjegyzék

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA	3
1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	3
1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	3
1.2. A létrejövő kapacitások bemutatása	4
1.3. A nyújtott szolgáltatáselemek	4
1.4. Végzett tevékenységek	4
2. Együttműködés más intézményekkel	4
II. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT	5
III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE.....	6
1. Szállítás	6
1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapeladatai .	6
1.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai	8
1.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások	9
2. Megkeresés.....	10
2.1. Közreműködés az étkeztetésben	10
2.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában	10
2.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése.....	10
2.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában.....	10
2.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben	10
3. Közösségi fejlesztés.....	11
3.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai	11
3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások	11
IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	11
V. A SZOLGÁLTATÁSRÓL VALÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	12
VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	13
VII. EGYÉB - A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS - ELŐÍRÁSOK	14
VIII. ZÁRADÉK.....	15

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

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

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

1.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

Ábrahámhegy Község Önkormányzata a falugondnoki szolgáltatás működtetésével biztosítja a településen élők számára az alapvető közszolgáltatásokhoz való hozzáférés elősegítését, valamint a települési hátrányok mérséklését.

Ábrahámhegy kis lélekszámú, a Balaton északi partján fekvő község, amelynek állandó lakossága alacsony, ugyanakkor üdülőtelepülés jellegéből adódóan a nyári időszakban a településen tartózkodók száma jelentősen megnövekszik. A községben több alapvető közszolgáltatás nem helyben érhető el, ezért azok igénybevételéhez a lakosságnak rendszeresen a környező településekre kell utaznia. Különösen igaz ez az egészségügyi szakellátásra, egyes közigazgatási ügyintézésekre, valamint az oktatási és nevelési intézmények elérésére.

A falugondnoki szolgáltatás célja a település sajátosságaiból eredő hátrányok enyhítése, különösen:

- a település népességmegtartó erejének erősítése;
- a lakosság életminőségének javítása;
- az időskorú, egyedül élő, fogyatékkal élő, tartósan beteg és egyéb segítségre szoruló személyek önálló életvitelének támogatása;
- a közszolgáltatásokhoz, egészségügyi ellátásokhoz és szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- a gyermekek óvodába, iskolába, valamint egyéb nevelési, oktatási és fejlesztő foglalkozásokra történő biztonságos eljutásának támogatása;
- a közlekedési nehézségekből adódó hátrányok csökkentése;
- a településen élők társadalmi elszigeteltségének mérséklése;
- a helyi közösségi élet erősítése, a közösségi programokban való részvétel elősegítése;
- az önkormányzat által biztosított szolgáltatások elérésének támogatása;
- a helyi szükségletekre épülő, személyre szabott segítségnyújtás biztosítása;
- az esélyegyenlőség érvényesülésének elősegítése.

A falugondnoki szolgáltatás működése során kiemelt cél, hogy a település lakói – különösen a hátrányos helyzetű és segítségre szoruló személyek – lakóhelyükön is megfelelő segítséget kapjanak, és minél tovább saját otthonukban, biztonságos környezetben élhessenek. A szolgáltatás emellett hozzájárul a helyi

közösség összetartó erejének megőrzéséhez, a lakosság tájékoztatásához és a település közösségi életének fejlesztéséhez.

A falugondnoki szolgáltatás fontos szerepet tölt be a családok mindennapi életének támogatásában is. A szolgáltatás – a jogszabályi keretek között és a helyi igényekhez igazodva – közreműködik a gyermekek óvodába és iskolába történő eljuttatásának biztosításában, ezzel segítve a szülők munkavállalását, a gyermekek rendszeres intézménylátogatását és az esélyegyenlőség érvényesülését.

1.2. A létrejövő kapacitások bemutatása

A falugondnoki szolgáltatás biztosítását egy fő teljes munkaidőben foglalkoztatott falugondnok látja el. A feladatellátást a fenntartó által biztosított gépjármű, valamint a működéshez szükséges tárgyi eszközök segítik.

A szolgáltatás kapacitását a település lakosságának szükségleteihez, valamint a mindenkor rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételekhez igazodva kell biztosítani.

1.3. A nyújtott szolgáltatáselemek

A Falugondnoki Szolgálat a hatályos jogszabályokban meghatározott szolgáltatáselemek közül az alábbiakat biztosítja:

- **szállítási;**
- **megkeresés;**
- **közösségi fejlesztés.**

A szolgáltatáselemek egymásra épülnek, és együttesen szolgálják a település lakosságának szükségleteihez igazodó, komplex segítségnyújtást.

1.4. Végzett tevékenységek

A falugondnok a szolgáltatáselemek keretében különösen az alábbi tevékenységeket végzi:

- közreműködés az egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutás biztosításában;
- közreműködés a szociális alapellátások elérésében;
- segítségnyújtás hivatalos ügyek intézésében;
- közreműködés gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök beszerzésében;
- személyszállítás a szolgáltatás céljával összefüggésben;
- kapcsolattartás a lakossággal;
- a veszélyeztetett személyek észlelése és jelzés megtétele a megfelelő szervek felé;
- információnyújtás a településen elérhető szolgáltatásokról;
- együttműködés az egészségügyi, szociális, gyermekjóléti, oktatási és önkormányzati szervezetekkel.

2. Együttműködés más intézményekkel

A Falugondnoki Szolgálat feladatainak eredményes ellátása érdekében

- folyamatos kapcsolatot tart fenn a közszolgáltatást végző szervekkel:
 - Ábrahámhegy Község Önkormányzatával (8256 Ábrahámhegy, Badacsonyi út 13) A kapcsolattartás napi rendszerességgel, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.

- a Révfülöpi Közös Önkormányzati Hivatallal (8253 Révfülöp, Villa Filip tér 8.) A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.
- Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat 8300 Tapolca, Nyárfa utca A kapcsolattartás elsősorban a házi segítségnyújtási feladatokat ellátó személy útján rendszeresen személyesen, vagy telefonon történik.
- együttműködik a háziorvosi szolgálattal. A kapcsolattartás heti rendszerességgel, személyesen, vagy telefonon történik.
- együttműködik a védőnői szolgálattal. A kapcsolattartás alkalmi, telefonon vagy személyesen történik.
- a szociális és egészségügyi intézményekkel. A kapcsolattartás alkalmi, telefonon vagy személyesen történik.
- az oktatási és nevelési intézményekkel. A kapcsolattartás alkalmi, telefonon vagy személyesen történik.

II. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT

Ábrahámhegy a Balaton északi partján, a Badacsony-hegytől keletre, Révfülöp 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.

Ábrahámhegy település lakosságszáma 2026. január 1-én 611 fő.

A lakosság korcsoportok szerinti megoszlása 2026. január 1-jén az alábbi volt:

0-2év	3-5év	6-13év	14-17év	18-54év	55-59év	60-69év	70-79év	80 év felett
5fő	12 fő	32 fő	20 fő	214 fő	48 fő	110 fő	122 fő	48 fő

Nemzeti-etnikai kisebbség nincs a községben. A lakosságszám alakulásában növekvő tendenciát mutat a község. A település lakosságának 37%-a nyugdíjas. A nyugdíjasok közül magas az egyedülállók aránya.

Közigazgatásilag Ábrahámhegy település 2025. január 1-jétől a Révfülöpi Közös Önkormányzati Hivatalhoz, valamint járási tekintetben a Tapolcai Járási Hivatalhoz tartozik.

Az egészségügyi szociális ellátás megoldott heti egyszeri háziorvosi rendeléssel, illetve központi háziorvosi ügyelet biztosításával. Fogorvosi és gyermekorvosi rendelőt Badacsonytomajon lehet igénybe venni.

Az óvodai nevelés feladatát intézményfenntartó társulás útján Révfülöp és Badacsonytomaj településsel közösen látja el. Általános iskolai oktatásban Révfülöpön és Badacsonytomajon és Tapolcán részesülnek a gyermekek. 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.

Az Önkormányzat ugyan nem önálló intézményként, de fenntart Művelődési Házat közösségi rendezvények lebonyolításához. 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.

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.

Közeleti és kulturális aktivitás: A községben négy civil szervezet működik. Nyugdíjas Klub, Nők a Balatonért helyi csoportja, Önkéntes Tűzoltó Egyesület, Polgárőr Egyesület, továbbá egy alapítvány működik mely a PRO Ábrahámhegy Alapítvány.

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. A községből eljárnak dolgozni Tapolcára, Révfülöpre, Badacsonytomajra, Veszprémbe. Foglalkoztatottság tekintetében elmondható, hogy a regisztrált munkanélküliek aránya jónak mondható.

Településen 2 vegyeskereskedés, 4 állandó és 7 szezonális vendéglátóegység, 1 virágkereskedés, 1 fodrász, 5 borászati vállalkozás működik, az egyéni vállalkozók, cégek száma: 75 db. A szőlőtermesztésben dolgozók száma csökken: a borfeldolgozásban alkalmazottakat időszakosan, a munkák jelentkezésének megfelelően alkalmazzák. A vállalkozások létszámigénye minimális.

A helyben maradó gyermekes családok részére szintén szükséges segítséget nyújtani. Az óvodás és iskolás gyerekek oktatási intézménybe történő szállításáról a falugondnok gondoskodik. Ezentúl adódnak kirándulások, színházlátogatások, melyek szintén a falugondnoki szolgálat útján valósulnak meg. Különösen nehéz helyzetben vannak a tanulmányaikat befejező pályakezdők, legtöbb helyre a felvétel alapfeltétele a munka tapasztalat, sok felsőfokú képzés pedig szakmai gyakorlathoz kötött.

III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

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.

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

1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja: Önkormányzat a szociális étkeztetés feladatát a Balaton-felvidéki Szociális Gyermekjóléti Szolgálat útján látja el. A kiszállítást a falugondnok végzi.

A feladatellátás rendszeressége: Rendszeres

Az ellátottak köre: A szociális étkeztetésben részesülők.

1.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtásban

A feladatellátás tartalma, módja: A házi segítségnyújtás feladatát az Önkormányzat a Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat útján látja el. Tekintettel arra, hogy a házi segítségnyújtás és falugondnok által nyújtott szolgálat keretében ellátandó feladatok egy köre gyakorlatilag megegyezik, ugyanakkor a házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy részéhez megfelelő képesítés szükséges, így a falugondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek képesítés nélkül is végezhetőek, így különösen a ház körüli feladatok ellátásában, bevásárlásban, gyógyszerkiváltásban. A két szolgálat tekintetében nagyon fontos, hogy feladataikat kölcsönösen együttműködve látják el. A házi segítségnyújtás gesztor települése Tapolca. A gondozónő(k) akik a településen dolgoznak, gyakran kérik a falugondnoki szolgálat segítségét az idős rendezvényekre, orvoshoz történő szállításában.

A feladatellátás rendszeressége: Napi rendszerességű

Az ellátottak köre: A házi segítségnyújtásban részesülők.

1.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

a) Háziorvosi rendelésre szállítás

A feladatellátás tartalma, módja: A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájutása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítását. A fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítását 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 falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

A feladatellátás rendszeressége: Hetente.

Az ellátottak köre: Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk, vagy a közösségi közlekedés hiánya miatt a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

b) Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

A feladatellátás tartalma, módja: A szakorvosi rendelések Tapolcán vehetőek igénybe, fogorvosi rendelő Révfülpön és Badacsonytomajon van. Kórházi ellátás Tapolcán, Ajkán, illetve Veszprémben. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a falugondnok feladata. A falugondnok ugyanakkor a sürgősségi betegellátást nem helyettesíti! A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik.

A feladatellátás rendszeressége: Alaklomszerű feladat.

Az ellátottak köre: Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt az egészségügyi intézményekbe való eljutásban segítségre szorulnak.

c) Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja: Gyógyszerkiváltásra a révfülöpi és a badacsonytomaji gyógyszerértékesítőben van lehetőség. A falugondnok az igényeket összegyűjtve gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról és településre szállításáról, akár több alkalommal is hetente. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszköze van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalmanként

Az ellátottak köre: Akik idős koruk, állapotuk miatt önállóan nem tudnak gondoskodni gyógyszereik, gyógyászati segédeszközeik beszerzéséről.

1.1.4 Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

a) Óvodába, iskolába szállítás

A feladatellátás tartalma, módja: Óvoda és iskola Révfülöpön és Badacsonytomajon van. A tömegközlekedés hiányosságai, valamint a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnok rendszeresen szállítja gyermekeket az oktatási intézményekbe.

A feladatellátás rendszeressége: Folyamatos.

Az ellátottak köre: Óvodás és iskolás gyermekek. Azon gyermekek, akik a nyári szünet ideje alatt is igénybe veszik az óvodai vagy az iskolai ellátást, illetve felügyeletet.

b) Egyéb gyermekszállítás

A feladatellátás tartalma, módja: Rendezvényekre, kirándulásokra, nyári táborok, versenyekre, egyéb gyermekprogramokra igény esetén falugondnok szállítja a gyerekeket.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalmoszerű.

Az ellátottak köre: Óvodás, általános iskolás gyerekek.

1.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja: A falugondnok fontos feladata az Szt. értelmében, mint jelzőrendszeri tag a gyermekjóléti szolgálat igénybeviteléhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén 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 gyermekgondozási helyén való látogatásban.

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

1.2.1. Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja: Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvényeknél szükséges beszerzési feladatok ellátásában, fellépők szállításában a falugondnok is közreműködik. Ezen túl a falugondnok által nyújtott szolgáltatás útján lehetőség van arra, hogy a helyben lakók más településeken levő rendezvényekre, programokra, színházba eljussanak, kirándulásokon vegyenek részt.

A feladatellátás rendszeressége: havonta jelentkező feladat.

Az ellátottak köre: A falu lakossága, az ott nyaralók, a rendezvényre látogatók.

1.2.2 Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja: A falugondnok segítséget nyújt az egyéni hivatalos ügyek intézésében. E feladatkörében segítséget nyújt a hozzá fordulók részére abban, hogy ügyükkel mely szervhez fordulhatnak, és amennyiben ezt igénylik, az ellátottak részére az ügy elintézésben, így különösen a kérelmük benyújtásában is segítséget nyújt. A részére eljuttatott lakossági igényeket továbbítja az Önkormányzat számára.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerű feladat.

Az ellátottak köre: Az ezt igénylő helyi lakosok.

1.2.3 Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja: Az egyéb lakossági szolgáltatások körébe olyan feladatok tartoznak, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak.

Például:

- Nagybevásárlás. A településen bevásárlóközpont nincs, ezért a szolgáltatást nyújtó a nagyobb méretű árucikkeket a vásárlás helyéről hazaszállítja, illetve igény esetén „bevásárló járatként” az ezt igénylőket Tapolcára elszállítja, vagy az arra rászorulóik részére bevásárol.
- Egyéb szállítási feladatok, valamint a tömegközlekedéshez való hozzájutás biztosítása.
- Anyag- és árubeszerzés az önkormányzat számára.

A feladatellátás rendszeressége: Folyamatos feladat.

Az ellátottak köre : A lakosság.

1.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

1.3.1 Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A feladatellátás tartalma, módja: A falugondnok közreműködik az önkormányzati információk közvetítésében a lakosság részére. E feladatkörében eljuttatja az önkormányzati hirdetményeket, meghívókat, leveleket, szórólapokat a lakosság részére.

A feladatellátás rendszeressége: Napi rendszerességgel.

Az ellátottak köre: A lakosság.

1.3.2 A falugondnoki szolgáltatás működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása

A feladatellátás tartalma, módja: A falugondnoki szolgálat működéséhez szükséges biztosítani a tárgyi feltételeket is. Ez jelenti elsősorban a feladat ellátásához használt gépjármű folyamatos üzemképes és a feladat ellátásához megfelelő állapotban tartását. Ennek érdekében a falugondnok gondoskodik az üzemanyag beszerzéséről, valamint a gépjármű takarításáról, szervizeléséről. Lényeges továbbá a feladat ellátásához szükséges dokumentációk (menetlevél, munkanapló) folyamatos, naprakész vezetése.

A feladatellátás rendszeressége : Napi feladat.

Az ellátottak köre A falugondnoki szolgálat tárgyi feltételeinek, működtetése biztosítása útján valamennyi, az előző pontokban felsorolt ellátott.

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 okból 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. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A közösségi programok szervezését és lebonyolítását elsősorban a közművelődés szervező végzi. A falugondnoki szolgálat e feladatok ellátásában szükség szerint közreműködik. A falugondnok a lakossággal végzett napi kapcsolattartása során tudomására jutott, a szolgáltatás szempontjából lényeges információkat továbbítja az önkormányzat, illetve az érintett szakemberek felé, valamint segíti a lakosság tájékoztatását az aktuális önkormányzati, szociális és egyéb, a település életét érintő információkról.

2.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, mely történhet szállításon túl az ügyek falugondnok által történő elintézésével is. A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a

veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket, különös tekintettel a gyermekek helyzetére, esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket.

3. Községi fejlesztés

Községi 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, községi együttműködéseket valósít meg.

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

Községi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A falugondnok egyik fő feladata lehet a település községi életének fellendítése, fenntartása. Személyiségével hat a községre, 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

Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

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

IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a szolgáltatás igénybevételének lehetőségeiről. 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 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 dönteni, különösen a mindenkor érvényben lévő Ábrahámhegy költségvetésében elfogadott előirányzatnak megfelelően.

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjai az alábbiak:

- személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybe vevő részéről történő aláírásával történhet.
- telefonon: a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az 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.

V. A SZOLGÁLTATÁSRÓL VALÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

A falugondnok által nyújtott szolgáltatásokról szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben a település hirdetőtábláján és honlapján,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson,
- esetenként szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falufórum szervezése,
- személyesen, előszóba a szolgáltatást nyújtó, a polgármester, illetve a képviselők, 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 rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja (civil szervezet feladatellátó esetén a helyi képviselő-testület és a szervezet között létrejött ellátási szerződés).

VI. 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 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, 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 Polgármester felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a Polgármester 15 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a Polgármester nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
- A területileg illetékes ellátott jogi 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.

VII. EGYÉB - A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS - ELŐÍRÁSOK

Személyi feltételek

- A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.
- A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.
- A falugondnok lehetőséget kell biztosítani -a feladatellátáshoz szükséges – szakmai szervezetekkel 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 gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

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; Kőrejegyzőség 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, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- gépjármű menetlevele,

- szociálpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnapló.

VIII. ZÁRADÉK

A falugondnoki szolgáltatás szakmai programját Ábrahámhegy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2026. számú határozatával jóvá hagyta, ezzel egyidejűleg a 2017. december 18- án kelt szakmai programját hatályon kívül helyezte.

Kelt: Ábrahámhegy, 2026.

Vella Ferenc
polgármester