

Vékény Község Önkormányzata



FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAM

Vékény 2025.

TARTALOMJEGYZÉK

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	3
BEVEZETÉS.....	4
I. SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA.....	4
1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenység leírása.....	4
II. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI, A TELEPÜLÉSI LAKOSSÁGI SZÜKSÉGLETEK BEMUTATÁSA, KAPCSOLATTARTÁS	5
2.1. A település.....	5
2.2. A más intézményekkel történő együttműködés módja.....	6
III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE.....	7
I. Szállítás.....	7
A falugondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai.....	7
1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben.....	7
1.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtásban.....	7
1.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában.....	8
1.1.4. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása	8
1.1.5. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása	10
1.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai	10
1.2.1. Községi művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése.....	10
1.2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.....	11
1.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés	11
1.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások.....	12
II. Megkeresés	
II.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai	13
II.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában	13
II.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése	13
II.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában.....	14
II.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben	14
III. Községi fejlesztés	
III.1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai.....	14
IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA.....	14
V. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA.....	15
VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A FALUGONDNOKI FELADATOKAT VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	16
VII. EGYÉB SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK	17
VIII. ZÁRADÉK.....	19

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 2013. évi V. törvény a Polgári törvénykönyvről (Ptk.)
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (GDPR)
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Sznyr.)
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr.)
- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (Szakmai rendelet)
- 1/2022. (I. 21.) önkormányzati rendelet a falugondnoki szolgáltatás körébe tartozó alapellátási és egyéb szolgáltatási feladatokról

BEVEZETÉS

Vékény Község Önkormányzata Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 60. §-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. §-a alapján – a település falugondnoki szolgálatának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg:

A szakmai program Vékény község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Vékény Község Önkormányzata (székhelye: 7333 Vékény, Fő u. 51.)

A falugondnoki szolgálat elnevezése: Vékényi Falugondnoki Szolgálat

Címe: 7333 Vékény, Fő u. 51.

I. SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA

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

A falugondnoki szolgáltatás célja (Szt.-ben falugondnoki szolgáltatás címszó alatt meghatározottak alapján) az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítésére, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésnek segítése.

Ezen fő célok tekintetében az önkormányzat a falugondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a közlekedés lehetőségeinek javítása;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének segítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- az önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése;

- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgáltatás 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatással egymást kölcsönösen kiegészítve.

A szolgáltatás ellátásához egy darab kisbusz került beszerzésre, amely megfelel minden szakmai követelménynek, többek között a mozgássérült, kerekes székes ellátottak szállításának is.

A falugondnoki szolgáltatás

- a) szállítás
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemeket biztosít.

II. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI, A TELEPÜLÉSI LAKOSSÁGI SZÜKSÉGLETEK BEMUTATÁSA, KAPCSOLATTARTÁS

2.1. A település

Vékény község a Dél-dunántúli régióban, Baranya megyében helyezkedik el, a Komlói járásban. A környező városok, nagyobb települések közül Pécs, Komló és Szászvár felől is a 6541-es úton érhető el.

A település állandó lakosainak száma 2025. január 1-én 159 fő. A községben lévő lakások száma 60 db.

A település lakosságának életkor szerinti megoszlása

0 - 13 éves	20 fő
14 - 17 éves	5 fő
18 - 59 éves	87 fő
60 éves, vagy a fölötti	47 fő

A településen élők 29 %-a 60 év feletti, elsődlegesen ők képezik a falugondnoki szolgáltatás célcsoportját. Mellettük a másik kiemelt cél a településen élő gyermekek segítése, akik az összlakosság 15 %-át teszik ki.

A település infrastrukturális helyzete jónak mondható: rendelkezik ivóvíz- és szennyvízhálózattal, internet- és telefonhálózattal, gázhálózattal, kábeltelevízióval.

A településen vasútállomás, élelmiszerbolt vagy más kiskereskedelmi üzlet nincs. A bölcsődei, óvodai, iskolai ellátást Szászvár Nagyközség biztosítja.

A községben van Faluház, heti egy alkalommal könyvtári szolgáltatás (mozgó könyvtár).

Az egészségügyi alapellátás keretein belül a háziorvosi ellátás Kárász községben, a hétvégi orvosi ügyelet Komlón működik, a településen gyógyszerár nincs. Gyermekorvosi ellátás, valamint a védőnői szolgálat szintén Szászváron vehető igénybe. A családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás feladatait a Komló térségi Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat 7349 Szászvár, Bányász tér 1. látja el. A házi segítségnyújtást a Komló Szociális Szolgáltató Központ útján, társulás formájában látja el a település. Közigazgatási szolgáltatást, önkormányzati ügyintézészt a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatalban lehet igénybe venni, ahol a hét három napján van ügyfélfogadás.

2.2.A más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnoki szolgálat kapcsolatot tart fenn a közszolgáltatást végző szervekkel:

Vékény Község Önkormányzata (7333 Vékény, Fő u. 51.)

A kapcsolattartás rendszeres, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.

Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal (7349 Szászvár, Május 1. tér 1.)

A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.

Komló Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szociális Szolgáltató Központja (7300 Komló, Függetlenség u. 28.)

A kapcsolattartás elsősorban a településen házi segítségnyújtási feladatokat ellátó személyek útján rendszeresen, személyesen vagy telefonon történik.

Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (7349 Szászvár, Bányász tér 1.)

A kapcsolattartás a településen családgondozói feladatokat ellátó személy útján heti rendszerességgel, személyesen vagy telefonon történik,

- együttműködik a **háziorvossal**.

A kapcsolattartás heti rendszerességgel, személyesen, vagy telefonon történik.

- együttműködik a **védőnői szolgálattal**,

A kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik a **fogorvossal**

A kapcsolattartás alkalmoszerűen, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik a **Kiss György Általános és Művészeti Iskola** intézményével

A kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik a **Szászvári Hársvirág Óvodával**

Az együttműködés alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik a **Szászvári Bóbita Bölcsődével**

Az együttműködés alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.

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

I. Szállítás

Szállítás: javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére.

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

1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

Az igénybe vevők részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításával. 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, illetve javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az étkeztetés a szászvári székhelyű Nonprofit Kft.-én keresztül biztosított.

A feladatellátás rendszeressége

Igény szerint, alkalmoszerűen

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

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük miatt.

1.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtásban

A házi segítségnyújtás feladatát az önkormányzat a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szociális Szolgáltató Központja útján látja el. Tekintettel arra, hogy a házi segítségnyújtás és a falugondnok által nyújtott szolgálat keretében ellátandó feladatok egy köre megegyezik, ugyanakkor a házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy

részéhez megfelelő képesítés szükséges, így a falugondnok azon feladatok ellátásában vesz részt, melyek képesítés nélkül is végezhetőek, így különösen a ház körüli feladatok ellátásában, nagybevásárlásban, gyógyszerkiváltásban, orvoshoz, szakrendelőbe történő szállításban. A két szolgálat tekintetében fontos, hogy feladataikat kölcsönösen együttműködve látják el.

A feladatellátás rendszeressége

Az igénylők, illetve a házi gondozók által jelzett rendszerességgel

Az ellátottak köre

A házi segítségnyújtásban részesülők.

1.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásban

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok nemcsak szállítási, de szervezési és lebonyolítói feladatokat is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, igyekszik bevonni az érdekelteket. Ehhez felméri a lakosok szükségleteit, összegzi azokat és továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a lakosság részére.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű

Az ellátottak köre

A település lakossága

1.1.4. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

a) Háziorvosi rendelésre szállítás

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

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.

A feladatellátás rendszeressége

Igény szerint

Az ellátottak köre

Azon betegek, akik idős koruk vagy állapotuk, vagy a közösségi közlekedés hiánya miatt a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

b) Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A szakorvosi rendelések Komló városban vehetők igénybe, kórházi ellátás legközelebb Pécssett vagy Bonyhádon van. 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.

c) Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

Feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok a gyógyszerkiváltást azon gyógyszerek esetében, amelyek Szászváron a gyógyszertárban nem biztosított, valamint a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a háziorvos gyakorlata, igénye szerint végzi.

A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a háziorvossal és gyógyszertárral való jó munkakapcsolat esetén zökkenőmentessé tehető. A falugondnoknak figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

A feladatellátás rendszeressége

Igény szerint, alkalmoszerű

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.

1.1.5. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

a) Óvodába, iskolába szállítás

Feladatellátás tartalma, módja

Az óvoda és az általános iskola is Szászváron van. A gyermekek rendszeres iskolába, óvodába történő szállítása iskolajáratokkal megoldott. A nyári szünetben ugyanakkor az ezt igénylő nyári ügyeletet igénybe vevők részére végezhet szállítási feladatokat a falugondnok

A feladatellátás rendszeressége:

Igény szerint, alkalmasszerűen

Az ellátottak köre

Azon gyermekek, akik a nyári szünet ideje alatt is igénybe veszik az óvodai vagy az iskolai ellátást, illetve felügyeletet.

b) Egyéb gyermekszállítás

Feladatellátás tartalma, módja

Rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre, egyéb gyermekprogramokra igény esetén a falugondnok szállítja a gyermekeket.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalmasszerű

Az ellátottak köre

Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyermekek

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

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 a szolgálat fenntartója támogathatja.

A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteiket, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. Feladatainak egy része gépjárművel történő szállítás (helyi nyugdíjasok szállítása, valamint rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezések, stb.) megoldása.

A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos. Az önkormányzat, illetve a civil szervezetek rendezvényeiről, kulturális programokról szóló szórólapokat, plakátokat eljuttatja az érintettek részére. Kérésükre, a rendezvényekre el is szállítja, illetve onnan hazaszállítja az érdeklődőket.

A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, szomszédos települések civil szervezeteivel való kapcsolattartás segítése.

A feladatellátás rendszeressége

Igény szerint, alkalomszerű

Ellátottak köre

A település lakossága

1.2.2. Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, illetve 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 hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

A feladatellátás rendszeressége

Igény szerint, alkalomszerű

Az ellátottak köre

Az ezt igénylő helyi lakosok.

1.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja

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, alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása
- Tartós fogyasztási cikkek, háztartási- és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása, illetve beszerzése
- Kisebb javítások elvégzése, illetve szükség esetén szakember keresése
- Egyéb szállítási feladatok a tömegközlekedéshez való csatlakozás céljából
- Álláskeresők munkaügyi kirendeltségre történő szállítása
- Közfoglalkoztatottak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatra történő szállítása

A feladatellátás rendszeressége

Igény szerint, alkalomszerű

Az ellátottak köre

Az azt igénylő helyi lakosok

1.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

a) Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A feladatellátás tartalma, módja

A szolgáltatást nyújtó közreműködik az önkormányzati információk közvetítésében a lakosság részére. E feladatkörében eljuttatja az önkormányzati hirdetményeket, meghívókat, leveleket, szórólapokat a lakosság részére.

A feladatellátás tartalma, módja

Alkalomszerű

Az ellátottak köre

A település lakossága

b) A falugondnok által nyújtott szolgáltatás működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnoki szolgáltatás működéséhez szükséges biztosítani a tárgyi feltételeket is. Ez jelenti elsősorban a feladat ellátásához használt gépjármű folyamatos üzemképes és a feladat

ellátásához megfelelő állapotban tartása. Ennek érdekében a falugondnok gondoskodik az üzemanyag beszerzéséről, valamint a gépjármű takarításáról, szervízeléséről.

Lényeges továbbá a feladat ellátásához szükséges dokumentációk (menetlevél, munkanapló) folyamatos, naprakész vezetése.

A feladatellátás rendszeressége

Napi rendszerességgű feladat

Ellátottak köre

A falugondnoki szolgáltatás tárgyi feltételeinek, működtetése biztosítása útján valamennyi, az előző pontokban felsorolt ellátott.

II. Megkeresés

Megkeresés: szociális problémák által érintett, vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése, vagy felkutatása, 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.

II.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

A falugondnok feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésben való közreműködés.

II.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség esetén jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel tudnak gondoskodni. A folyamatos gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott intézményi elhelyezésében.

II.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amelyről ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg és tájékoztatja a háziorvost.

Részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

II.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nem csak szállítási, de szervezési lebonnyolítói feladatokat is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosság igényeit, melyet továbbít a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakóinak számára.

II.1.5. 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 prevenciók intézkedéseket.

III. Közösségi fejlesztés

Közösségi fejlesztés: a 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.

III.1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

a) Közösségi művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A falugondnok segítséget nyújt minden korosztály számára hasznos, értékes és maradandó kulturális sport és szabadidős programok szervezésében, mint pl.: színház, mozi, nyugdíjas találkozó.

b) Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

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

IV. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A szolgáltatás iránti igényeket személyesen vagy telefonon lehet jelezni a falugondnoknál vagy a polgármesternél. A szolgáltatásra igényt tartó személynek a településen belüli szolgáltatási igényét minimum két munkanappal előbb kell

bejelentenie és egyeztetnie a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a polgármesterrel kell egyeztetni.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönteni.

A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

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

Személyesen: a szolgáltatást nyújtóval való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor, illetve az igény jelzésekor kerül sor.

Telefonon: az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást nyújtónak, illetve az Önkormányzatnak.

V. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

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

- hirdetményben (lakosság részére kiküldött szórólapokon),
- községben lévő hirdetőtáblákon,
- változás esetén folyamatos aktualizálással,
- www.vekeny.hu honlapon
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson

Eseti közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

- a falugondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon)
- a polgármester (ügyfélfogadási idejében személyesen és mobiltelefonon)

VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A FALUGONDNOKI FELADATOKAT VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetének, 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 követelményeit 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, 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 vagy megbízottja 15 napon 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 az önkormányzati hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

A falugondnoki szolgáltatást végző 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.

Ellátottjogi képviselő

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 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 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 XLVII. törvény rendelkezéseire.”

E feladatokat a település tekintetében: Kávási Brigitta látja el, elérhetősége: e-mail: brigitta.kavasi@iisz.bm.gov.hu, telefon: +36 20 4899 604.

6.4. A falugondnok helyettesítése

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

A helyettesítés megoldható:

- akkreditált képzésen tanúsítványt szerzett helyettes falugondnokkal, vagy
- a földrajzilag elérhető legközelebbi településsel kötött együttműködés alapján az ott dolgozó falugondnok igénybevételével, vagy
- a falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező személy feladatellátásával.

VII. EGYÉB – SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS – ELŐÍRÁSOK, KOMPETENCIÁK

Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést. Falugondnokként az alkalmazásától számított egy 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, Baranya megyei Falugondnokok Egyesülete) 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.

Tárgyi feltételek

Az önkormányzat a falugondnoki feladatok ellátásához önkormányzati tulajdonban lévő falugondnoki gépjárművet biztosít, melyet Vékény, Fő u. 51. szám alatt köteles a falugondnok használat után minden nap leállítani.

A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szerviz igényt figyelemmel kíséreni (km-óra állás).

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

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

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 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 falugondnokság elérhetőségéről (cím, telefonszám) az állandó lakosokat évente egyszer hirdetmény kifüggesztésével tájékoztatni kell.

A falugondnok tevékenységét a szociálpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni.

A falugondnok a falugondnoki szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén a „falugondnoki szolgáltatás” feliratú bélyegzővel feltünteti, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatáshoz veszi igénybe.

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a Falugondnoki Iratminta tárbán (www.baranyafalu.hu) található iratokat használhatja.

VIII. ZÁRADÉK

Záradék: Vékény Község Önkormányzat Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálat szakmai programját a 58/2025.(X.9.) számú határozatával elfogadta.

Vékény, 2025. október 9.


Siska Zoltán
polgármester



