

Határozati-javaslat

Tárgy: Falugondnoki szakmai program módosítása

A képviselő-testület – a polgármester előterjesztésében – megtárgyalta a falugondnoki szakmai program módosítása tárgyú határozati-javaslatot, és az alábbi határozatot hozza:

A Képviselő-testület az 1. számú melléklet szerinti tartalommal elfogadja Mánfa Község Önkormányzatának Falugondnoki szolgálata szakmai programját.

Határidő: 2020. július 31.

Felelős: Takács Zsolt polgármester

Mánfa, 2021.július 19.

Takács Zsolt
polgármester

Mánfa Község Önkormányzata

FALUGONDNOKI SZAKMAI PROGRAMJA



**A szakmai program Mánfa Község Önkormányzata
közigazgatási területén működő falugondnoki
szolgáltatásra terjed ki**

2021.

Mánfa Község Önkormányzata Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a 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 a Mánfa község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Mánfa Község Önkormányzata (székhelye: 7304 Mánfa, Fábíán B. u. 58)

I. RÉSZ

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

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.

Ezen fő célok tekintetében a település 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 település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételének javítása, a településen a jobb életminőség elérése; a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása; a települési funkciók bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és civil szféra erősítése;
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. § (1)-(3) bekezdés, valamint a helyi szükségletek alapján

- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- kiegészítő és közvetett szolgáltatási feladatokat), valamint
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

a településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

II. RÉSZ

A TELEPÜLÉSI, LAKOSSÁGI SZÜKSÉGLETEK BEMUTATÁSA

Mánfa község, Baranya megyében a Komlói járásban lévő 800 fő lakos alatti kistelepülés, Pécs és Komló között fekszik. Jól megközelíthető Pécs és Kaposvár felől a 66-os úton is.

1. Közszolgáltatások

Mánfa község, Komló várossal közös önkormányzati hivatalt tart fenn, közösen, a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás által társulásban látja el számos feladatát többek között:

- egészségügyi,
- szociális és gyermekvédelmi,
- belső ellenőrzési,
- munka- és tűzvédelmi,
- valamint a gyepmesteri feladatokat.

A településen nem működik sem iskola, sem óvoda. A gyermekek a komlói, a pécsi, valamint a magyarszéki óvodákba és iskolákba járnak.

A felnőtt, valamint gyermek háziorvosi rendelés heti rendszerességgel van a településen.

A postai szolgáltatás biztosított, mobilposta formájában. A szociális étkeztetést a falugondnoki szolgálat keretében igényelhető.

2. Ellátandó célcsoport

Fiatal (0-14 éves lakosság), közép, időskorúak (65 év feletti lakosság), mozgáskorlátozottak, fogyatékkal élők és szociálisan rászorulóak, valamint a hétköznapi életükhöz való segítségnyújtásra szorulóak köre.

A jelenlegi körülmények között az önkormányzat jelenti a lakosság számára az egyetlen esélyt, ahonnan segítséget remélhetnek, azonban az önkormányzat képtelen tovább szélesíteni a szociális hálót.

III.RÉSZ

A FALU-/TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS TARTALMA, MÓDJA, AZ ELLÁTOTTAK KÖRE ÉS VÁRHATÓ SZÁMA

A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás

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

szolgáltatási elemet biztosít.¹

1. SZÁLLÍTÁS

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

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 igénybe vevők részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítással történik.
- 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 eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

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

miatt.

Mánfa Község Önkormányzata a települési támogatásokról, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásokról szóló 1/2015 (II.25.) számú önkormányzati rendeletében

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

foglaltak alapján jár el az étkeztetés igénylése tekintetében.

A feladatellátás dokumentálása:

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

A szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről 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 igénybe vevőkről külön listát kell készíteni.

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 (igény bevezető eljuttatása a közszolgáltatások, közösségi programok helyszínére)

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.

Az ellátottak köre:

Fizikai, mentális és szociális állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására, ill. szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére más módon nem képesek.

A feladatellátás dokumentálása:

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

A szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről 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 igénybe vevőkről külön listát kell készíteni.

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 egyéb egészségügyi intézményekbe való szállítás előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik rászorultság alapján.

c) Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

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

1.1.4. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyerekek szállítása

a) Óvodába, iskolába szállítás

A települések infrastrukturális hiányosságaiból adódóan nem történik gyerekszállítás.

b) Egyéb gyerekszállítás

A gyermekek szabadidős programra, iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre stb. való szállítását nem végez a falugondnoki szolgálat.

1.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgáltatást végző fontos feladata az Szt.-ben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint - jelzőrendszeri tag minőségében - a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakembereikkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

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

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 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 tartalmas kapcsolatrendszerrel bír. Feladatainak egy része a gépjárművel történő, a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések; ellátottak szállítása külterületről; helyi egyesületek, nyugdíjasok szállítása.

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.

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.

Támogatott lakhatás esetében a szállításban való közreműködés az Szt. 75. § (3) bekezdés h) pont alapján.

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, igénybe vevők szükségleteinek kielégítése, hanem közvetetten élvezik annak hasznát.

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

1.3.2. A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

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 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 alapfeladatai

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.

Prevenációs célzattal 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, összegezi, 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 Gyermekvédelemről 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, preventív 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 együttműködésekkel 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, gyakorlatosságát.

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, plakátok kihelyezése, ösztönzés a programokon való részvételre.

IV.RÉSZ

TÁJÉKOZTATÁS, KAPCSOLATTARTÁS, IGÉNYBEVÉTEL, ELLÁTOTT- ÉS MUNKAJOGI KÉRDÉSEK

1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

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

- hirdetményben a település hirdetőabláin,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falu fórum szervezése,
- a helyi médiákban: hírlevelek,
- személyesen, élőszóban: a falugondnok - polgármester, illetve képviselőik útján.

1.1 A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester, illetve a körjegyzőség erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai program.

2. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás lehetséges módjai az alábbiak.

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor.

Telefonon: a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybe vevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának, és működtetőjének.

3. A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése:

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál, a családgondozónál, a polgármesternél személyesen vagy telefonon 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 leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

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

Amennyiben a fenntartó a szolgáltatási igényt elutasítja, azt az igénylő felé írásban kell megtennie.

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 figyelembevételével kell

dönteni.

A falugondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

4. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

4.1. 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 igénybevitelére.

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 igénybevitelének indokoltságát a falugondnok, ill. a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.). A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.
- Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó 15 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait. A területileg illetékes ellátottjogi képviselő elérhetőségét a fenntartó épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

Ellátottjogi képviselő: Kávási Brigitta
elérhetőségei: brigitt.kavasi@ijb.emmi.gov.hu;
+36 20 489 9579

5. A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

- A falugondnoki szolgáltatást végző 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 a munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a Munka Törvénykönyve alapján jogosult.
- A falugondnok a (Szt. 94/L. § (2) bekezdés f) és g) pont alapján közfeladatot ellátó személynek minősül, az ilyen fokozottabb veszéllyel járó munkakörökben foglalkoztatott személyeket szükséges magasabb szintű védelemben részesíteni az ellenük irányuló erőszakos cselekményekkel szemben.

6. A falugondnok helyettesítése

A szociális alapellátások esetében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 19. § (5) bekezdése előírja, hogy a fenntartónak folyamatosan nyújtania kell, vagyis nem szüneteltetheti az ellátást: Az alapszolgáltatások nyújtását a fenntartó nem szüneteltetheti, a folyamatos működésről távollét esetén a szolgáltatást végző személynek az SZCSM rendelet 3. számú mellékletnek megfelelő képesítéssel rendelkező személlyel történő helyettesítése, illetve másik szociális szolgáltatóval, intézménnyel, illetve annak fenntartójával kötött megállapodás révén gondoskodik.

A 3. sz. melléklet alapján a tanyagondnok, falugondnok munkakör esetében: „nincs felsőfokú elvárás, de bármilyen felsőfokú végzettséggel is betölthető”

A fentiek alapján a kinevezett falu- vagy tanyagondnok távolléte (szabadság, betegállomány stb.) esetén a helyettesítés bármilyen végzettségű személlyel teljesíthető. A helyettesítő személyre nem vonatkoznak az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. § (5) bekezdésében foglaltak, vagyis a helyettesítő személyt nem kell bejelenteni a falu- és tanyagondnoki alapképzésre.

A költségvetési törvényben meghatározott támogatásra akkor jogosult a fenntartó, amennyiben a szolgáltatást a Szt. 60. §-a és a külön jogszabályban foglalt szakmai szabályoknak megfelelően tartja fenn.

V. RÉSZ

EGYÉB – A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS – ELŐÍRÁSOK

1. Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést és azt a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belül elvégzi (SZCSM Rendelet 39.§ (5))

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 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.

2. Tárgyi feltételek

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen 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 a feladatai ellátásához havi készpénzellátmányra jogosult szükség szerint.

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladatellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb).

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- nyilvántartás az igénybe vevőkről
- gépjármű menetlevele
- tevékenységnapló

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevő ellátottaknak a tevékenységnaplóban nem kell aláírásukkal igazolni a szolgáltatás igénybevételét.

Záradék:

Mánfa Község Önkormányzat Képviselőtestülete számú határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját a .../2021 (VII....) határozatával elfogadta.

Mánfa, 2021. július ...