

SZAKMAI PROGRAM

Falugondnoki szolgálat

**Kékkút Község Önkormányzata
8254 Kékkút, Fő u. 5.**



Kékkút 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 szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

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

A fenntartó Kékkút Község Önkormányzata (székhelye: 8254 Kékkút, Fő u. 5.; telefonszáma: 06-87/563-055; e-mail címe: peklaszlo@kekkut.hu)

I. A szolgáltatás célja, feladata

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

A falugondnoki szolgáltatás törvényben (Szt.) meghatározott célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Kékkút település lakosainak száma 2012. január 1-jén 100 fő, jellemzőek rá a környéken kialakult aprófalvas településszerkezetből adódó sajátosságok, így a helyben elérhető közszolgáltatások hiánya, illetve alacsony száma, a munkalehetőségek hiánya, a tömegközlekedés szűk lehetőségei.

A falugondnoki szolgálat célja az ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen

- 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 szolgálat 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve.

A falugondnoki szolgálat biztosít

a) közvetlen, személyes szolgáltatásokat, ezen belül

aa) alapfeladatokat

ab) kiegészítő feladatokat

b) az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat.

2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A Falugondnoki Szolgálat

- együttműködik **társadalmi szervezettel:**

Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség Veszprém Megyei Falugondnokok Egyesülete (8247 Hidegkút, Ifjúság u. 3.)

A kapcsolattartás alkalomszerű; módja: személyesen, telefonon vagy írásban.

- kapcsolatot tart fenn a **közszolgáltatást végző szervekkel:**

Kékkút Község Önkormányzata (8282 Mindszentkál, Petőfi u. 13.)

A kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.

Kövágóörsi Közös Önkormányzati Hivatal (8254 Kövágóörs, Petőfi u. 2.)

A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.

Révfülöpi Szociális Szolgálat (8253 Révfülöp, Villa Filip tér 8.)

A kapcsolattartás elsősorban a házi segítségnyújtási feladatokat ellátó személy útján rendszeresen személyesen történik.

Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat (8300 Tapolca, Nyárfa u. 3.)

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik a **házi orvossal** (Dr. Nagy Eleonóra házi orvos; 8254 Kövágóörs, Jókai u. 73.)

A kapcsolattartás kéthetente személyesen történik.

- együttműködik a **védőnői szolgálattal** (8274 Köveskál, Fő u. 25.)

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik a **fogorvossal** (Dr. Borovszky Márta fogszakorvos; 8253 Révfülöp, Villa Filip tér 3.)

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik az **iskolával** (Révfülöpi Általános Iskola; 8253 Révfülöp, Iskola u. 5.)

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

- együttműködik az **óvodával** (Kövágóörsi Napköziotthonos Óvoda; 8254 Kövágóörs, Jókai u. 54.)

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

II. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Kékkút település lakosság száma 2012. január 1-jén 100 fő, 2011. január 1-jén 98 fő, 2010. január 1-jén 99 fő volt.

A lakosság korcsoportok szerinti megoszlása 2012. január 1-jén az alábbi volt:

0-2 éves	4 fő
3-5 éves	2 fő
6-13 éves	3 fő
14-17 éves	3 fő
18-54 éves	54 fő
55-59 éves	5 fő
60-69 éves	16 fő
70-79 éves	7 fő
80 éves, vagy a fölötti	6 fő

A 2012. január 1-jei létszámból külterületi lakos 13 fő.

Az aktív korúak ellátásában részesülők száma általában 1-2 fő.

A munkanélküliek aránya 5-10 % közötti. Jelentős az idős korúak száma.

Közigazgatásilag Kékkút település 2013. január 1-jétől a Kővágóörsi Közös Önkormányzati Hivatalhoz, járási tekintetben a Tapolcai Járási Hivatalhoz tartozik.

A háziorvosi feladatok ellátásáról másik két önkormányzattal közösen (Kővágóörs, Salföld) Kővágóörs székhellyel gondoskodik. Az Önkormányzat fenntart háziorvosi rendelőt, ahol kéthetente szerdánként van rendelés.

A fogorvosi ellátást az Önkormányzat a Révfülöpn működő fogorvosi rendelő, illetve ott dolgozó fogorvos útján látja el.

A védőnői feladatok ellátásáról Köveskál, Balatonhenye, Szentbékáll, Mindszentkál, Monoszló, Kővágóörs településekkel közösen a zánkai iskola-egészségügyi ellátással kiegészülve a köveskáli védőnői szolgálat útján gondoskodik.

Az óvodai nevelés feladatát intézményfenntartó társulás útján Kővágóörs gesztorságával közösen látja el az Önkormányzat.

Az általános iskolai oktatásról állami fenntartásba kerüléséig a Révfülöp gesztorságával működött intézményirányító társulás részeseként a Révfülöpi Általános Iskola közös fenntartásával gondoskodott az Önkormányzat. A gyermekek Révfülöpre, Zánkára vagy Tapolcára járnak általános iskolába.

A szociális alapellátási feladatairól (szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás, családsegítés) a szintén Révfülöp székhellyel működő Szociális Alapszolgáltató Társulás, illetve a Társulás által fenntartott Révfülöpi Szociális Szolgálat útján gondoskodik.

Az Önkormányzat ugyan nem önálló intézményként, de fenntart Kultúrházat a közösségi rendezvények lebonyolításához; továbbá mozgókönyvtárat.

A településen egy kis vegyesbolt működik, melynek üzemeltetője az Önkormányzat.

Posta a településen nincs, a lakosok mozgópostai szolgáltatás útján intézhetik ügyeiket.

A településen kereseti lehetőséget jelent az idegenforgalom. A településen 4 szálláshely működik, vendéglátó egység ugyanakkor nincs.

A településen működik a Kékkúti Ásványvíz Zrt. üzeme, mely munkalehetőséget biztosít. A településen munkaadó továbbá az Önkormányzat. Az Önkormányzat négy főt foglalkoztat állandó jelleggel, továbbá közfoglalkoztatóként biztosít munkát.

Sajnos a Káli-medence falvaihoz hasonlóan Kékkútról is elmondható, hogy évről-évre csökken a születések száma, és, hogy a lakosság egyre inkább elöregszik.

Pozitívum ugyanakkor, hogy az utóbbi néhány évben három kisgyermekes család is letelepült a településen.

A gyönyörű táji adottságokból, a természeti és építészeti értékekből, továbbá abból következően, hogy a Balaton mindössze csak néhány kilométernyire van, könnyen megközelíthető, de mégsem Balaton parti településről van szó, hanem annál sokkal csendesebb, nyugodtabbról, mely a pihentető kikapcsolódásra sokkal inkább alkalmas, a 90-es években e falvakat egyre inkább felfedezték a nyaralók, és ezzel megkezdődött az a folyamat, mely az ingatlanárak jelentős emelkedéséhez vezetett.

Az idegenforgalom fontos megélhetési forrás tehát, ám másik oldalról viszont eredményezte azt is, hogy egyre több addig lakóingatlant az úgynevezett „bebírók” vásároltak meg, akik azt értelemszerűen üdülőnek használják, így ezzel, továbbá a megnövekedett ingatlanárak eredményeként egyre több fiatal hagyta el a falut. Természetesen a helyben adódó munkalehetőségek alacsony volta, továbbá a tömegközlekedés nehézsége is arra ösztönözte a fiatalokat, hogy elköltözzenek, például a közelben levő Tapolcára, ahol el tudtak helyezkedni, van iskola, óvoda a gyerekeik számára.

Az elköltöző fiatalok szülei ugyanakkor a faluban maradtak, azzal, hogy a korábbiakban megszokott többgenerációs együttélés megszűnt, így ezen „szülőkről”, amikor már önállóan nem tudnak, vagy nem teljes mértékben tudnak, a szociális ellátás „szereplőinek”, így többek között a falugondnoknak, az Önkormányzatnak kell vagy kell majd gondoskodnia, vagy legalábbis segítenie.

A helyben maradó gyermekes családok részére szintén szükséges segítséget nyújtani, hiszen Kékkúton nincs iskola és óvoda. Igaz, az óvodás és iskolás gyerekek leginkább tömegközlekedéssel, illetve iskolajáratokkal, de adódhatnak olyan programok, kirándulások, szakkörök, vagy a nyári ügyelet idején, amikor a falugondnoknak a szállításukba be kell segítenie.

Ha Kékkút valamely lakójának gyógyszerre van szüksége, szakorvosi rendelésre vagy kórházba kell mennie, vagy „nagybevásárlást” szeretne lebonyolítani, ahhoz utaznia kell, mindebben a falugondnok szerepe kiemelkedő, hiszen ezt nem mindenki tudja megoldani önállóan, mert nincs autója, a tömegközlekedés járatai ritkábbak, vagy egyszerűen idős kora miatt mindezekben segítségre szorul.

A fentiekben írt alapvető szükségleteken túl természetesen minden embernek igénye van a kikapcsolódásra, szórakozásra. E tekintetben is nagy jelentősége van a helyi rendezvényeknek, melyek megszervezésében, lebonyolításában a falugondnok közreműködik. Ezentúl adódnak kirándulások, színház látogatások, melyek szintén a falugondnoki szolgálat útján valósulnak meg.

III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

1. Közvetlen, személyes szolgáltatások

1. 1. Alapfeladatok

A) Közreműködés

A1) az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat a szociális étkeztetés feladatát a Révfülöpi Szociális Szolgálat útján látja el. A Szolgálattal az ellátása szerződött vállalkozó kiszállítja az ebédet a településre, ám az ellátottakkal való kapcsolattartásban a falugondnok is részt vesz.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű.

Az ellátottak köre

A szociális étkeztetésben részesülők.

A2) a házi segítségnyújtásban

A feladatellátás tartalma, módja

A házi segítségnyújtás feladatát az Önkormányzat a Révfülöpi Szociális Szolgálat útján látja el. A Szolgálat a Mindszentkállya és Kékkút településen jelentkező házi segítségnyújtási feladatok ellátására egy főt alkalmaz. Tekintettel arra, hogy a házi segítségnyújtás és a falugondnoki 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 feladatellátás rendszeressége

Heti rendszerességű.

Az ellátottak köre

A házi segítségnyújtásban részesülők.

A3) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok a hozzá közösségi, szociális információkért fordulókat tájékoztatja. Ebbe beletartozik az is, hogy amennyiben valamely kért információval nem rendelkezik, akkor azokat felkutatja, tájékozódik, és az igénylőt erről tájékoztatja.

E feladaton belül különösen fontos a szociális szolgáltatások lehetőségéről való tájékoztatás, melynek során a falugondnok a hozzá érkező igény szerinti szolgáltatás elérésének lehetőségét felkutatja, és arról az információt kérőt tájékoztatja.

A feladat nem csak a célzott információ igénylés – nyújtás tevékenységet foglalja magában, hanem az annál jóval szélesebb körű, a lakossági tájékoztató tevékenységet, mely történhet hirdetésmények útján, vagy személyesen lakossági fórumokon (pl.: közmeghallgatás) vagy egyéb rendezvényeken.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalmoszerű.

Az ellátottak köre

Az információt kérők köre, illetve a lakosság.

B) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

B1) Háziorvosi rendelésre szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A háziorvosi ellátásról Kékkút Község Önkormányzata több önkormányzattal közösen gondoskodik. A háziorvosi feladatokat Dr. Nagy Eleonóra vállalkozó háziorvos látja el. A háziorvos székhelye, illetve központi rendelési helye Kővágóörsön van. Kékkúton is van orvosi rendelő, ahol a rendelés kéthetente szerdánként 11: 00 – 12: 00 óráig van.

A háziorvosi ügyelet Tapolcán működik.

Mindezek alapján a falugondnok feladatai közé tartozik egyrészt a helyben levő rendelésre szállítása vagy kísérése azon ellátottaknak, akik ebben idős koruk vagy állapotuk miatt segítségre szorulnak.

A falugondnok feladata az is, hogy amennyiben ez szükséges, akkor a központi rendelésre szállítsa az erre rászorultakat, és az is, hogy a háziorvosi ügyeletre szállítsa rendelési időn túl az ezt önállóan megoldani nem tudó betegeket.

A feladatellátás rendszeressége

Kéthetente.

Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

B2) Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A szakorvosi rendelések Tapolcán vehetőek igénybe, fogorvosi rendelő Révfülöpön 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 feladatellátás rendszeressége

Alkalmoszerű feladat.

Az ellátottak köre

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

B3) Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhez való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja

Gyógyszerkiváltásra lehetőség legközelebb Révfülöpön vagy Tapolcán van. A falugondnok az igényeket összegyűjtve hetente egy alkalommal kiváltja a gyógyszereket. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

A feladatellátás rendszeressége

Hetente egyszer.

Az ellátottak köre

Akik idős koruk, állapotuk miatt önállóan nem tudnak gondoskodni gyógyszereik, gyógyászati segédeszközök beszerzéséről.

C) Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

C1) Óvodába, iskolába szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A gyermekek rendszeres iskolába, óvodába történő szállítása tömegközlekedéssel, illetve iskolajáratokkal megoldott. A nyári szünetben ugyanakkor az ezt igénylő nyári ügyeletet igénybe vevők részére végezhet szállítási feladatot a falugondnok.

A feladatellátás rendszeressége

Alaklomszerű.

Az ellátottak köre

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

C2) Egyéb gyermekszállítás

A feladatellátás tartalma, módja

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

A feladatellátás rendszeressége

Alaklomszerű.

Az ellátottak köre

Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

1. 2. Kiegészítő feladatok

A) Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, az ahhoz szükséges beszerzési feladatok ellátásában a falugondnok közreműködik. Ezen túl a falugondnoki szolgálat útján lehetőség van arra, hogy a helyben lakók más településeken levő rendezvényekre, programokra, színházba eljussanak, kirándulásokon vegyenek részt.

A feladatellátás rendszeressége

4-5 havonta jelentkező feladat.

Az ellátottak köre

A falu lakossága, az ott nyaralók, a rendezvényre látogatók.

B) 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 fordulóknak részére abban, hogy ügyükkel mely szervhez fordulhatnak, és amennyiben ezt igénylik, az ellátottak részére az ügy elintézésében, 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.

C) Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az 1.1. A) pontban meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok fontos feladata az Szt-ben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog, stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik, a házi gondozó jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

Az egyéb lakossági szolgáltatások körébe olyan feladatok tartoznak, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak.

Például:

- Nagybevásárlás. A településen tartós fogyasztási cikket árusító üzlet, bevásárlóközpont nincs, ezért a falugondnoki szolgálat a nagyobb méretű árucikkeket a vásárlás helyéről hazaszállítja, illetve hetente „bevásárlójáratként” az ezt igénylőket Tapolcára elszállítja, vagy az arra rászorulóknak részére bevásárol.
- Egyéb szállítási feladatok, valamint a tömegközlekedéshez való hozzájutás biztosítása.
- Anyag- és árubeszerezés az önkormányzat számára.

A feladatellátás rendszeressége

Folyamatos feladat. Az egyéb lakossági szolgáltatások tekintetében alkalmankénti, illetve heti rendszerességgel jelentkező feladat.

Az ellátottak köre

A lakosság.

2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

A) 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

Havi rendszerességgel.

Az ellátottak köre

A lakosság.

B) A falugondnoki szolgálat 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 falugondnoki 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, tevékenységnapló) folyamatos, naprakész vezetése.

A feladatellátás rendszeressége

Napi rendszerességű feladat.

Az ellátottak köre

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

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 egy 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 tevékenységekről, 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 falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor, illetve az igény jelzésekor kerül sor. Az igénybevétele dokumentálása a tevékenységnaplóban történik.

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

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

V. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja

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

- hirdetményben a település hirdetőtábláján és honlapján,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson,
- személyesen, élőszóba a falugondnok, a polgármester, illetve a képviselők, hivatali dolgozók útján.

VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személy – falugondnok-jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

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 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.

A szolgáltatást igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok védelmére.

Az ellátott jogi képviselő

- tájékoztat az alapjogokról, a szolgálat kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,

- kezdeményezheti a panasz kivizsgálását a fenntartónál,

- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

A polgármester tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Kékkút Község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslattal.

A falugondnoki szolgáltatást végző személy – falugondnok - jogai

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok 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 falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

A falugondnok helyettesítéséről a polgármester gondoskodik.

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 számára lehetőséget kell biztosítani –a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, regionális módszertani intézmény stb.) 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

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, garázsban (8254 Kékkút, Fő u. 5.) 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 kíséreni (km óraállás).

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladat ellátásához 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:

- gépjármű menetlevele,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete szerinti tevékenység napló.

Záradék:

A falugondnoki szolgálat szakmai programját Kékkút Község Önkormányzata Képviselő-testülete/2013. (....) határozatával jóvá hagyta.

Kékkút, 2013.

Pék László
polgármester