

Kaskantyú Községi Önkormányzat
Polgármesterétől



Cím: KASKANTYÚ
Hunyadi u. 29.
6211
Tel: 78- 546200
Email: kaskantyuph@t-online.hu
Web: www.kaskantyu.hu

ELŐTERJESZTÉS

(a Képviselő-testület 2023. május 30-i ülésére)

Tárgy: *A falugondnoki szolgálat szakmai programjának módosítása*

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2021 júniusában fogadta el a falugondnoki szolgálat szakmai programját. Az idei év elején hatósági ellenőrzés zajlott a Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya részéről, mely során megállapították, hogy a szakmai programban módosítás szükséges az alábbiak szerint:

- a II. rész 7. pontjában az ellátottjogi képviselő e-mail címét szükséges módosítani

Ezenkívül az I. részben aktualizáljuk a lakossági adatokat.

Ennek megfelelően kérem az előterjesztés megtárgyalását és a módosított szakmai program elfogadását.

/2023.()sz. határozat

Falugondnoki szolgálat
szakmai programja

HATÁROZAT-TERVEZET

Kaskantyú Község Önkormányzata Képviselő-testülete

- 1) a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontjában biztosított jogkörében a Kaskantyú Község Önkormányzata Falugondnoki szolgálatának szakmai programját a határozat 1. számú melléklete szerint jóváhagyja.
- 2) hatályon kívül helyezi a 15/2021. (VI. 7.) számú képviselő-testületi határozatot.

Határidő: azonnal

Felelős: képviselő-testület

Kaskantyú, 2023. május 24.


Újházi Zsolt
polgármester



_____/2023.() határozat 1. számú melléklete

Kaskantyú Község Önkormányzata



Cím: **KASKANTYÚ**
Hunyadi u. 29.
6211
Tel: 78- 546200
Email: kaskantyuph@t-online.hu
KRID azonosító: 251062108

Kaskantyú Község Önkormányzata Falugondnoki szolgálat Szakmai programja

a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 5/A. § (1) bekezdése alapján

Személyes gondoskodást
nyújtó szociális ellátás:

FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT

Az ellátás formája:

Alapellátás körébe tartozó szolgáltatás

Fenntartó szerv megnevezése:

Kaskantyú Község Önkormányzata

Fenntartó szerv székhelye:

6211 Kaskantyú, Hunyadi utca 29.

Szolgáltatás székhelye:

6211 Kaskantyú, Hunyadi utca 29.

Foglalkoztatott létszám:

1 fő falugondnok

I. rész A település bemutatása

Kaskantyú község lakossága a népesség-nyilvántartás adatai szerint 2023. január 1-jén: 982 fő.

A lakosság száma az évek során csökkenő tendenciát mutat.

A 18 éven aluliak száma 139 fő, míg a 60 év feletti lakosok száma 320 fő, ami az összlakosság 32,6 %-át teszi ki, ami hosszabb távon a lélekszám csökkenését, a népesség elöregedését jelentheti.

Kaskantyú Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szociális biztonság megteremtése és megőrzése érdekében helyi rendeletben határozta meg a pénzben és természetben nyújtható szociális és gyermekvédelmi ellátások, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi formáit, igénybevételek szabályait, az ellátásokra való jogosultság feltételeit.

Tapasztalatunk az, hogy egyre több helyi lakos kényszerül valamilyen szociális és gyermekvédelmi ellátás igénybevételére.

A 60 éven felüliek aránya magasnak mondható, indokoltá teszi minél szélesebb körben a szociális szolgáltatások szervezését, és folyamatos bővítését. A településen évek óta egyre több az idősek száma. Ennek a folyamatnak a településen is a két legjelentősebb oka a területi mobilitás, tehát hogy kisebb arányban lesznek azonos településen az időskorúak és fiatalabb családtagjaik, illetve a különböző generációk önálló élethez való ragaszkodása, ami szintén csökkenő mértékben hozza létre az idősek és fiatalok együttlakását.

Ebből adódóan magas az egyszemélyes háztartások aránya. Az egyedül élők aránya az életkorral együtt emelkedik.

Az idős személyek társadalmi integrációjának esélyét, illetve életminőségét elsősorban a család általános társadalmi helyzete határozza meg. Kiemelt fontosságú, hogy az idős személy gondozása és ápolása, valamint az idős felnőtt támogatása mellett a családtagoknak marad-e lehetősége munkavállalásra.

A település idős lakosságának életvitele különbözik. Vannak, akik többgenerációs családi háztartásban élnek, míg egyre gyakoribb, hogy a családok nagyobb településekre, városokba költöznek, így az idős családtagok egyedül maradnak. Ezek az emberek az egyedüllét miatt nagyobb szociális gondoskodást, figyelmet igényelnek. A szociális alapszolgáltatások fenntartását és fejlesztését ez a tény szintén indokoltá teszi. Az idős lakosság gazdasági helyzete minden esetben a kapott nyugdíj összegétől függ. Az alacsony nyugdíj miatt az idősek gazdasági helyzete is romlik.

A településen meglévő problémák:

- alacsony iskolai végzettség,
- alacsony jövedelmek,
- időskorúak számának folyamatos növekedése,
- rossz egészségi állapot,
- születések alacsony aránya,
- házasságkötések alacsony száma,
- családszerkezetben bekövetkezett változások,
- devianciák.

Az ezekből eredő szükségletek indokolják a településen a szolgáltatások fenntartását és fejlesztését.

A településen 2 kiskereskedelmi üzlet van. A vizsgált időszakban a vendéglátóhelyek száma 1. A községben vasútállomás nincs. Az Önkormányzat önállóan tartja fenn a Napköziotthonos Óvodát. Az általános iskolai tanulók 1-4 osztályig helyben járnak iskolába. Az egészségügyi alapellátás keretein belül az orvosi ellátást önálló körzetben vállalkozó házi orvos látja el. Az önkormányzat működteti a védőnői ellátást. A gyógyszertár helyben biztosított a község lakosai számára. Az orvosi ügyelet Kiskőrös településen működik társulási feladatellátásként. A család- és gyermekjóléti szolgáltatás feladatokat Tabdi Község Önkormányzata látja, a házi segítségnyújtást az önkormányzat önállóan két gondozónő foglalkoztatásával biztosítja. A községben van művelődési ház, amelynek épülete helyszíne a rendezvényeknek. A szabadtéri rendezvények külön rendezvényterületen szervezhetők meg. A könyvtári szolgáltatáshoz egész héten elérhető.

A település belterülete a szennyvízhálózatot kivéve teljes körűen ellátott az alábbi közművekkel:

- vezetékes ivóvíz,
- villanyközmű,
- gáz, közvilágítás kiépített.

Ellátási hiányként jelentkezik, hogy a településen nincs egyik pénzintézménynek sem kirendeltsége, nincs bankautomata, így a helyben élőknek gondot jelent a készpénz felvétele.

Közigazgatási szolgáltatást helyben lehet igénybe venni, a Tabdi Közös Önkormányzati Hivatal Kaskantyúi Kirendeltségén a hét minden napján.

Települési, lakossági szükségletek:

Kaskantyú község belterületén a köz- és lakossági szolgáltatások viszonylag jó színvonalon hozzáférhetőek. Minden lakossági alapszolgáltatás elérhető, amelyet egy község nyújtani tud, azonban az idős, 60 év feletti lakosság magas száma indokolja a folyamatos falugondnoki segítséget. Az idősek nehezen tudnak a falu különböző helyeiről eljutni az ügyeik intézéséhez szükséges helyszínekre, akár helyben vagy akár egy másik településre is, illetve vannak olyan idős lakosok is, akik egyáltalán nem tudnak kimozdulni otthonukból. Így a falugondnoki szolgálat leginkább az idősek életét segíti, de ezen túlmenően a gyerekek és a fiatal lakosság segítségére is van abban, hogy óvodába, iskolába, közösségi programokra, településen kívüli rendezvényekre, akár kirándulásokra elszállítsa őket.

Az önkormányzat döntése alapján a felállított falugondnoki szolgálat nagyban hozzájárul az igényelt köz- és lakossági szolgáltatások hozzáférhetőségéhez.

II. rész

1. 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.

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

A fenti célok megvalósítását Kaskantyú község teljes területén egy fő falugondnok látja el. A külterület jellege szórt tanyavilág, a legtávolabbi tanyák belterülettől való távolsága 4-5 km.

A falugondnoki szolgálat:

- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (alap- és egyéb kiegészítő feladatokat),
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

A falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül:

a) Alapfeladatnak minősül:

Közreműködés:

- az étkeztetésben,
- a házi segítségnyújtásban,
- a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,

Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése:

- háziorvosi rendelésre szállítás,
- egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.

Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása, így:

- óvodába, iskolába szállítás,
- egyéb gyermekszállítás.

b) Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások:

- a közösségi, művelődési, sport-és szabadidős rendezvények szervezése, segítése,
- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

c) Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül:

- az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

1.2. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A falugondnok feladatai ellátása során kapcsolatot tart fenn:

- a polgármesterrel,
- a fenntartóval,
- a jegyzővel,
- a szociális-gyámügyi ügyintézővel,
- a családgondozóval,
- az oktatási-nevelési intézmények vezetőivel,
- a Kredit Kft. képviselőjével az étkeztetéssel kapcsolatban,
- a háziorvossal,
- a fogorvossal,
- a védőnővel,
- a községben működő gyógyszerházzal,
- a községben működő civil szervezetekkel.

A kapcsolattartás személyesen, illetve telefonon történik.

2. Az ellátandó célcsoport jellemzői:

Fiatal (0-14 éves) lakosság, középkorúak, időskorúak (60 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, e segítségnyújtásban vesz részt a falugondnoki szolgálat.

3. Az Önkormányzat a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük rendjéről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 2. § I) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül az alábbiakat biztosítja:

- **szállítás:** A falugondnok eljuttatja az igénybe vevőhöz a szükséges javakat és szolgáltatásokat, továbbá az igénybe vevőt eljuttatja a közszolgáltatások, szolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha az más módon nem oldható meg. Továbbá a falugondnok gyakran szállítja háziorvoshoz, szakorvoshoz az igénybe vevőt.
- **megkeresés:** A falugondnok munkája során nyitott szemmel jár, felkutatja, illetve megkeresi a szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyéneket, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják. Segíti a szolgáltatásba történő bevonásukat.
- **közösségi fejlesztés:** A falugondnoknak nagy szerepe van az elszigetelten élő személyek közösségi fejlesztésében. A községben lévő programokra igény szerint szállítja őket, szolgáltatásokat kezdeményez, bátorító, ösztönző és kapcsolatszervező tevékenységet végez.

4. A falugondnoki szolgáltatási elemek biztosításának módja:

- Étkeztetésben való közreműködés tartalma, módja

Az étkeztetésben való közreműködés során a falugondnoki szolgálat a község területén biztosítja igény szerint az étel házhoz szállítását. Az ellátott a szociális étkeztetés díjaként az önkormányzat külön rendeletében megállapított intézményi térítési díj alapján számított személyi térítési díjat köteles fizetni. A falugondnok ezt a feladatot szóban vagy írásban jelzett igények alapján látja el. 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, és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre: Azok, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről. Az ebéd szállítása munkanapokon napi rendszerességgel történik, ezen kívül hetente vásárol alapvető élelmiszert a falugondnok az ellátást igénybe vevőknek.

- A házi segítségnyújtásban való közreműködés

Kaskantyú Község Önkormányzata a házi segítségnyújtás feladatait 2 fő gondozó foglalkoztatásával biztosítja. A házi segítségnyújtás és a falugondnok által nyújtott szolgáltatás bizonyos elemei gyakorlatilag megegyeznek, azonban 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. Nagyon

fontos a falugondnok és a gondozók kapcsolattartása. Feladataikat kölcsönösen együttműködve látják el. A gondozók gyakran kérik a falugondnoki szolgálat segítségét az ellátottak orvoshoz, rendezvényekre való szállításához.

Az ellátottak köre: Az ellátását igénylő személyek.

– Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnok feladata: a helyben és a kistérségben elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

Az ellátottak köre: A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

– Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A szolgáltatás biztosítása magába foglalja az igénybe vevő:

- a) háziorvosi rendelőbe szállítását,
- b) fogorvosi rendelőbe szállítását,
- c) egyéb egészségügyi intézménybe szállítását,
- d) gyógyszer felíratását, kiváltását,
- e) gyógyászati segédeszközök beszerzésének segítését,
- f) magányos személy kórházi látogatását.

A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, megkapják gyógyszereiket.

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A falugondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség.

A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a falugondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegély-nyújtási ismeretekkel.

A falugondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

Az ellátottak köre: Az ellátását igénylő személyek.

– Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

A falugondnok feladatai közé tartozik az óvodás- és iskoláskorú gyermeket indokolt esetben, igény szerint óvodába és iskolába való szállítása, továbbá egyéb gyermekszállítási feladatok.

A gyermekszállítási feladatok egyik része a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig a közösségi programokra, rendezvényekre, kirándulásokra, stb. való gyermekszállítás. *Az ellátottak köre:* A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

– Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A falugondnok fontos feladata *A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben* meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a család és gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése, bejelentése alapján vehető igénybe.

Az ellátottak köre:

A településen élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

– A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése

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, amit a szolgálat fenntartója támogat.

A falugondnok további tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője: színházlátogatás, civil szervezetek kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre (búcsú), sport és egyéb közösségi rendezvényekre történő szállítás.

Az ellátottak köre: A település lakosai, közösségei.

– Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történik a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetések hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

Az ellátottak köre: A település lakosai, közösségei.

– Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak.

Például:

- Nagybevásárlás. A településen tartós fogyasztási cikket árusító üzlet nincs, ezért a falugondnoki szolgálat a nagyobb méretű árucikkeket a vásárlás helyéről hazaszállítja. A szolgáltatás alkalomszerű, bejelentések alapján működik.
- Az önkormányzat feladatellátásával összefüggő anyag- és árubeszerzés.

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

- A falugondnoki szolgáltatás által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások:

A falugondnok – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik – közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a falu lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végzi.

Önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése, a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása).

A szolgáltatást igénybe vevők köre: A települési önkormányzat és intézményei

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

5. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevételének jelzése az ellátást igénylő szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik. Az ellátás iránti kérelmet szóban vagy írásban a falugondnokon keresztül, vagy közvetlenül a polgármesternél kell előterjeszteni a kért szolgáltatás megjelölésével. A szolgáltatásra igényt tartó személynek a szolgáltatás iránti igényét a teljesítés kért időpontja előtt, ha a szolgáltatás igénybevétele a településen belül történik legalább 3 munkanappal, egyéb esetben 5 munkanappal korábban kell kérelmeznie. Ha az ellátást igénylő cselekvőképtelen, kérelmét a törvényes képviselője terjesztheti elő. Korlátozottan cselekvőképese személy kérelmét törvényes képviselője beleegyezésével terjesztheti elő, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta, önállóan terjesztheti elő. A teljesített szolgáltatásokról a falugondnok tevékenységnaplót köteles vezetni. A falugondnoki szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről a polgármester dönt, átruházott hatáskörben.

A falugondnok számára biztosított, telefonon történő mobil elérhetőség, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számukra szükségleteiket.

A rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik.

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 valamennyi eleme térítésmentes.

6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

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

- hirdetményben az önkormányzat hivatalos honlapján (www.kaskanty.hu),
- az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján,
- a szolgáltatással érintett területeken szórólapokon,
- helyi rendezvényeken: az éves közmeghallgatáson, falugyűlésen,
- élőszóban: a falugondnok, a polgármester, képviselők illetve a Közös Önkormányzati

Hivatal dolgozói útján.

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester, a jegyző, a Közös Önkormányzati Hivatal szociális ügyintézője adnak.

7. Az ellátottak jogainak biztosítása a tanyagondnoki 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.

Az igénybevevő a szolgáltatással kapcsolatos észrevételeit, javaslatát, kérését, kifogását, panaszát, stb. a polgármesterhez írásban vagy szóban nyújthatja be. Szóbeli benyújtás esetén jegyzőkönyvet kell készíteni. A beadványról a Képviselő-testületet a legközelebbi ülésén kell tájékoztatni.

Az igénybevevő írásban közvetlenül a Képviselő-testülethez is fordulhat.

A Képviselő-testület beadvány alapján kialakított álláspontját, vagy elrendelt intézkedését tartalmazó érdemi választ a polgármester az ülést követő 15 napon belül köteles megküldeni.

Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó (Kaskantyú Község Önkormányzata) felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó 30 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni.

Az ellátást igénybe vevője az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

Ellátottjogi képviselő:

Bánkiné Bosnyák Frida

Tel: 20/4899604

e-mail: frida.bosnyak@ijsz.bm.gov.hu

8. A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

- A falugondnoki szolgáltatást végző, 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 közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

9. Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

Személyi feltételek:

Az Önkormányzat a falugondnok számára lehetőséget biztosít – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek) történő kapcsolattartásra.

A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

A falugondnok a feladatait a munkaköri leírásban, valamint a polgármester utasításainak megfelelően látja el.

A falugondnok a feladatokat a munkaköri leírásban meghatározott munkarend szerinti időben köteles ellátni. A munkavégzés csak kivételes esetben fordulhat elő pihenőidőben. A falugondnokot a családsegítő helyettesíti.

Tárgyi feltételek:

A falugondnoki gépjárművet a Kaskantyú, Hunyadi u. 29. szám alatti telephelyen 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 menetlevelet vezet, ennek alapján a felhasznált üzemanyagról havonta elszámolást készít a Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi előadójának (pénztáros).

A falugondnok a feladatai ellátásához készpénzellátmányra jogosult, ennek összegét a pénzkezelési szabályzat figyelembevételével a polgármester határozza meg.

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 e szakmai program szerint teljesíti feladatait.

Kaskantyú, 2023. _____

Újházi Zsolt József
polgármester

A szakmai programot Kaskantyú Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés g) és ma) pontja, valamint a 92/B. § (1) bekezdés c) pontja alapján a ____/2023. (____) sz. határozatával jóváhagyta. Ezzel egyidejűleg az 15/2021. (VI. 7.) sz. határozattal jóváhagyott szakmai program hatályát veszti.

Kihirdetve: 2023. _____

Ugrainé Dr. Galántai Hilda
jegyző