

Pápadereske Község Önkormányzata

Falugondnoki szolgálatának

SZAKMAI PROGRAMJA

**Pápadereske Község Önkormányzata
8593 Pápadereske, Rákóczi u. 43.**

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 térítésmentes.

A falugondnoki szolgáltatás

- a) szállítás,
 - b) megkeresés és
 - c) közösségi fejlesztés
- szolgáltatási elemeket biztosít.

2. A más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnoki szolgálat

- kapcsolatot tart fenn a **közszolgáltatást végző szervekkel:**
Pápadereske Község Önkormányzata (8593 Pápadereske, Rákóczi u. 43.)
A kapcsolattartás napi rendszerességgel, elsősorban személyesen a polgármester útján történik.
Nyárádi Közös Önkormányzati Hivatal (8512 Nyárád, Kossuth u. 1.)
A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.
Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulása
A kapcsolattartás elsősorban a családsegítő- és gyermekjóléti szolgálat munkatársai útján rendszeresen személyesen, vagy telefonon történik.
- együttműködik a **házi orvossal.**
A kapcsolattartás heti rendszerességgel, személyesen, vagy telefonon történik.
- együttműködik a **védőnői szolgálattal.**
A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- együttműködik az **iskolákkal.**
A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- együttműködik az **óvodákkal.**
A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

II. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Pápadereske település lakosság száma 2019. január 1-én ????? fő. A lakosság korcsoportok szerinti megoszlása 2019. január 1-jén az alábbi volt:

0-14 éves	???? fő
14-18 éves	????? fő
19-62 éves	??????? fő
63 éves, vagy a fölötti	??????? fő

A 2019. január 1-jei létszámból külterületi lakos ????? fő.

Az aktív korú lakosság nagy része Pápára jár dolgozni, mivel kevés a munkalehetőség a településen. Ugyanakkor a lakosság nagyon kis százalékát teszik ki a munkanélküliek. A munkanélküliek nagy százaléka azonban tartósan munkanélküli, akik számára nehéz a munka világába történő visszakapcsolódás. Őket az önkormányzat közfoglalkoztatás keretében alkalmazza.

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

I.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A falugondnok kiemelt feladata az igénybe vevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításában való közreműködés. A falugondnok ezt a feladatot 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:

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

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

A feladatellátás dokumentálása: 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete alapján: tevékenységnapló. A szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről, külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor sürgősségtelen 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 igénybevevőkről külön listát kell készíteni.

I.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtásban

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok segítséget nyújthat a házi segítségnyújtásban részesülő ellátott számára azon szükségletek kielégítésében, amelyeket a saját háztartásában nem tud megoldani (igénybevevő eljuttatása a közszolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok 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. A falugondnok az igénybevevő által jelzett beszerzést a mindenkor érvényes falu és tanyagondnoki szolgáltatásra vonatkozó pénzügyi szabályzat alapján hajtja végre.

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. 07.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete alapján: tevékenységnapló

1.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok fontos feladata „A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény” értelmében, mint jelzőrendszeri tag minőségében a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása. A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben, a családjából kiemelt gyermek szakellátásba való beszállításában. Igény esetén biztosítja a gyermekkel való kapcsolattartást, segíti a hozzátartozó szülőt a gyermek gondozási helyén való látogatásban.

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, népdalkörösök, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségeinek szállítása.

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 Szt. 75. § (3) bekezdés h) pont

1.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

A falugondnok közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek célja nem személyesen és közvetlenül az egyes rászoruló, igénybevevők 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

II.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. Az 1997. évi XXXI. tv a „Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” 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, prevenciós intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés).

III. 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 együttműködéseket valósít meg.

III. 1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

III.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, gyakoriságát. Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programokat szervez, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozók, elszármazottak találkozója, más település programjain való részvétel stb.

III.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

III.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

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

VII. rész

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

- A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

A falugondnok a szolgálat általbiztosított 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 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.

Az ellátottjogi képviselő igénybevétele

A szolgáltatást igénybe vevő jogai gyakorlása érdekében az ellátott-jogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátott-jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátott jogi képviselő

- tájékoztat az alapjogokról, az intézmény kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,
- segít a panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását a fenntartónál,
- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

A fenntartó tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő

IX. rész

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 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, az önkormányzati épületben 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 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 fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a falugondnok számára.

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

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

Záradék:

Pápadereske Község Önkormányzatának Képviselő-testülete /2020. (II.) határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta, egyidejűleg a 51/2017. (XII. 19.) határozattal elfogadott falugondnoki szakmai program hatályát veszti.

Pápadereske, 2020. január

Németh Tibor
polgármester