

Pápadereske Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálatának SZAKMAI PROGRAMJA

Pápadereske Község Önkormányzata – a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60 §-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. § (1)-(9) bekezdései alapján - a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program Pápadereske Község Önkormányzatának közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A szolgáltatás fenntartója

A szolgáltatás megnevezése: Falugondnoki Szolgálat
Fenntartó: Pápadereske Község Önkormányzata
Székhelye: 8593 Pápadereske, Rákóczi u. 43.
Ügyfélfogadás helye: 8593 Pápadereske, Rákóczi u. 43.
Képviselője: Németh Tibor polgármester
Elérhetősége (telefon): 89/340-034
E-mail: papadereske1@globonet.hu

I. rész

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

A program konkrét bemutatása, kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A falugondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülések és tanyák esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a települések szolgáltatási funkcióinak bővítése, a közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. Igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásban való részvétel.

Ezen fő célok tekintetében Pápadereske Község Önkormányzata 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 a civil szféra erősítése,
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése,

- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása,
- a meglévő önkormányzati vagyon állagmegóvása, növelése,
- az egyházakkal való együttműködés erősítése,
- fenntartható fejlődés, környezettudatos szemléletformálás,
- elsősegélynyújtás,

A falugondnoki szolgálat a helyi szükségletek alapján

- közvetlen, személyes alapszolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő 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 térítésmentes.

II. rész

Más intézményekkel történő együttműködés módja

A gyermekjóléti szolgáltatás, a családsegítés a pápai székhelyű Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézménye által biztosított a lakosság számára.

Az óvodásokat

A felsorolt szervezetekkel a kapcsolattartás rendszeres.

III. rész

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Pápadereske Község a Dunántúlon, Pápa várostól kb. 15 km-re fekvő település.

A község lakosainak száma 2013. január 1-jén 288 fő volt.

Lakosságszám, korosztályok aránya	Fő
0-18 éves	56
18-62 éves	184
63 éven felüliek	48
Születések száma az előző év átlagában	2
Halálozások száma az előző év átlagában	2

Az összlakosságon belül

19 % a 0 - 18 éves korúak aránya

64 % a 18 - 62 éves korúak aránya.

17 % a 63 éven felüliek aránya

Az aktív korú lakosság nagy része Pápara 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 visszakерülés. Őket az önkormányzat közfoglalkoztatás keretében alkalmazza.

A községben a 60 éven felüliek közül jelentős azoknak a száma, akik egyedül élnek, hozzátartozójuk nincs, vagy azok távol élnek tőlük.

A települések közötti közlekedést a Bakony Volán Zrt. menetrend szerinti autóbuszjáratai biztosítják. A járatok sűrűsége nem kielégítő, nem minden esetben igazodik a lakosság igényeihez. A községben vasútállomás nem található.

Az egészségügyi alapellátás keretein belül az orvosi ellátást a Dákai székhellyel működő háziorvos látja el, aki hetente 2 alkalommal rendel a községben. Fogorvos nincs a településen.

A védőnői feladatok ellátására az önkormányzat társulási megállapodást kötött Dáka Község Önkormányzatával.

A szakorvosi rendelőkhöz, a gyógyszertárhoz való hozzájutás a község lakosai számára csak Pápán biztosított.

Az orvosi ügyelet járási szintű, Pápa központtal működik.

A családsegítést, valamint gyermekjóléti szolgáltatást az önkormányzat a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulása keretében biztosítja. A családsegítő szolgálat és gyermekjóléti szolgálat családgondozói a hirdetőtáblára kifüggesztett rend szerint tartanak ügyfélfogadást a településen.

A pápai Jókai Mór Városi Könyvtárral kötött megállapodás alapján mozgókönyvtári szolgáltatás működik a településen. A könyvtári szolgáltatáshoz a településen heti 2 napon férhet hozzá a lakosság.

A szociális étkeztetésről az önkormányzat

konyhájáról, vásárolt élelmezéssel gondoskodik.

A településen 1 vegyesbolt működik. Egyéb szolgáltatások a környező városokban érhetőek el.

A Postahivatal a településen megszűnt, helyette mobilposta szolgálat látja el a feladatot.

A községben a vezetékes ivóvíz, földgáz, csatorna és telefonellátás megoldott.

Pápadereske Önkormányzat Képviselő-testülete az igazgatási feladatait a Nyárádi Közös Önkormányzati Hivatal útján látja el.

IV. RÉSZ

A Falugondnoki 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, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldható meg.

1.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alap feladatai

1.1.1 Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt feladata az igénybevevők 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 eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

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

A feladatellátás dokumentálása: 1/2000. 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 igénybevevőkről 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 (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 pénzkezelési 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 8. sz. melléklete alapján: tevékenységnapló

A szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor sürgősen 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.

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.

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/tanyagondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása), és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. A falugondnok/tanyagondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

b. Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás

- szakrendelésre szállítás: ezen egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.

c. Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a háziorvos szokásjoga, igénye szerint végzi. Amennyiben a szolgáltatást igénybevevő lakos állapota lehetővé teszi, saját maga váltja ki a gyógyszereit, ellenkező esetben a falugondnok vásárolja meg, és hordja ki az ellátottak számára. Az elszámolás a pénzügyi szabályzat szerint történik.

1.1.4. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyerekek szállítása

a. Óvodába, iskolába szállítás

A települések infrastrukturális hiányosságaiból adódóan egyre nagyobb szükség van a falugondnoki szolgálat ezen szolgáltatására. A gyermekszületés fokozatos csökkenése az oktatási intézmények körzetesítését vonta maga után, ugyanakkor a tömegközlekedés hiányosságait is pótolva szükségessé vált az óvodás – és iskoláskorú gyerekek oktatási intézménybe való szállítása.

b. Egyéb gyerekszállítás

A gyermekek szabadidős programra, iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre stb. való szállítása is a falugondnoki szolgáltatás egyik alapfeladata.

A falugondnoki gépjárműnek meg kell felelni a gyermekszállítás feltételeinek, rendelkeznie kell a szükséges tárgyi – személyi feltételekkel. A közúti közlekedési szabályoknak megfelelően a gépjárművet a „gyermekszállítás” matricával kell/ lehet ellátni.

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 rászorulóknak, igénybevevőknek 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. 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 bármilyen elérni nem tudják.

A falugondnok további feladata: a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

II.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alap feladatai

II.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.

II.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.

II.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, és tájékoztatja a háziorvost.

Prevenációs céllal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

II.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, összegez, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.

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.

V. rész

Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módok szerint értesül a lehetőségekről. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybe vétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál, a polgármesternél vagy a Nyárádi Közös Önkormányzati Hivatalnál személyesen vagy telefonon jelezhetik.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti 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 jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a Nyárádi Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja az Önkormányzatnak a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

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, a szolgáltatást igénybe vevők aláírásától a képviselő-testület határozata alapján eltekint.

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

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

VI. rész

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

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

- hangos híradón keresztül,
- hirdetményben a település hirdetőabláin, a település honlapján
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatás, falu fórum szervezése,
- személyesen, élőszóba a falugondnok, a polgármester, illetve a képviselők, a Nyárádi Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói útján.

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 igénybevételeire.

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 egészséghöz 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 igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátott-jogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátott-jogi 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 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 nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Pápadereske Község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslattal.

A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

- A falugondnoki szolgáltatást végző munkavállalói 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 Közalkalmazotti Törvény.

A falugondnok helyettesítése

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében. A helyettesítés megoldható a helyben lakó nyugdíjassá vált falugondnok eseti megbízásával.

VIII. rész

A falugondnoki szolgáltatás összteljesítményét jelző mutatók

A falugondnoki tevékenység településen belüli és településen kívüli feladatellátást egyaránt feltételez. A falugondnoki feladatok közül néhány esetben (házi segítségnyújtás egyes elemei, információszolgáltatás, közösségi rendezvények szervezése) nélkülözhető a gépjármű használata, de a szolgáltatás elemeinek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételével látható el.

Tervezett gépkocsi futás havi szinten

900 km felett

A fenntartó, a falugondnok és a helyi közösség számára egyaránt fontos, hogy a falugondnoki szolgálat teljesítményét, hatékonyságát ismerje. A hatékonyság egyik mutatója az ellátott lakosságnak, az összlakossághoz viszonyított aránya. Cél, hogy ez az arány minél magasabb legyen, a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak minél nagyobb hányada részesülhessen a szolgáltatásban.

Az ellátott lakosság aránya az összes szolgálat tekintetében

30 % felett

A falugondnoki szolgálat a felsorolt tevékenységek mellett, a fő tevékenységi körökbe nem sorolt egyéb – szintén térítésmentes - szolgáltatást nyújthat.

Egyéb, kötelező feladaton túl, a szabad kapacitás terhére vállalt szolgáltatások:

- Családi eseményekre, civil szervezeti rendezvényekre történő szállítás,
- A településen vagy a település lakossága részére máshol szervezett események, rendezvények lebonyolításában való közreműködés. Pl. Egészségügyi szűrővizsgálatok, véradás, alapítványok, egyéb szervezetek által nyújtott adományok, segélycsomagok a célközönséghez való eljuttatása, kiosztása.

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 összefogoteleken 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 kísérrni (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 /2017. () határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta, egyidejűleg a /2015. () határozattal elfogadott falugondnoki szakmai program hatályát veszti.

Pápadereske, 2017. december 18.



Németh Tibor
polgármester