



**Ganna Község Önkormányzata falugondnoki szolgálatának
szakmai programja**

TARTALOMJEGYZÉK

fejezet	alcím	CÍM	oldal
I.		A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata	3.
II.		A településen élők szükségletei	3.
III.		A falugondnoki szolgáltatás tartalma, módja, az ellátottak köre és várható száma	5.
	1.	A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó <i>alap</i> feladatai	5.
	1.1	Közreműködés az étkeztetésben	5.
	1.2	Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában	5.
	1.3	Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	6.
	1.4	Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben	6.
	1.5	Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése	7.
	1.6	Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása	8.
	2.	A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó <i>kiegészítő</i> feladatai	8.
	2.1	A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése	8.
	2.2	Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása	9.
	2.3	Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés	9.
	3.	A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások	10.
IV.		Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel	10.
	1.	A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	10.
	2.	A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja	11.
	3.	A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség	11.
	4.	A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése	11.
	5.	A kapcsolattartás lehetséges módjai	11.
V.		Ellátott- és munkajogi kérdések	12.
	1.	Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során	12.
	2.	A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai	12.
VI.		Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások	13.
	1.	Személyi feltételek	13.
	2.	Tárgyi feltételek	13.

Ganna Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (Sztv.) 60.§ (1)-(6) bekezdései, 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 Ganna Önkormányzat közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

I. rész

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

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

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. § (1-2-3) bek., valamint a helyi szükségletek alapján

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

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

a településen lakóhellyel rendelkező személy, aki szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

II. rész

A településen élők szükségletei

Ganna a Bakony nyugati oldalának völgyében, Veszprém megyében, a Pápai Járásban Ajkától 30 km-re, Veszprémtől 43 km-re fekvő kis település.

A település demográfiai jellemzői: Ganna Községben 289 fő az állandó lakosság (lakónépesség 262 fő KEOKH).

A lakónépesség kor és nem szerinti megoszlása (népszámlálás 2011)

0-9év		10-14év		15-19év		20-24év		25-49év		50-64év		65-74év		75-84év		85- év	
ffi	nő	ffi	nő	ffi	nő	ffi	nő	ffi	nő	ffi	nő	ffi	nő	ffi	nő	ffi	nő
4	5	8	8	9	5	10	3	52	42	17	25	10	15	7	14	1	2

1941-ben csaknem 900 lakosa volt a falunak és többségük német nemzetiségűnek vallotta magát. A II. világháború után a falu lakosságának több mint felét kitelepítették

Németországba, jelenleg a település lakosságának 65%-a vallja magát német nemzetiségűnek. Más nemzetiség és kisebbség nincs Gannán.

1990-ben 402 fő volt a lakosok száma, 2001-ben 280fő, 2011-ben 237 fő. Kezdetben a születések száma több volt a településen mint a halálozások száma, mégis vészesen lecsökkent a lakosság amiatt, hogy német és osztrák személyek vásárolták fel a jellegzetes lakóházakat.

Ganna község lakosságszáma 2015. január 1-jén: 289 fő, ezen belül a hatvanhárom éven felüliek száma 62 fő, mely az összlakosság ~ 21 %-a.

A lakosság 21%-a nyugdíjas, 16 %-a 18 éven aluli, 63 % az aktív korú népesség. Az aktív korú népesség 41 %-a dolgozik, 7 %-a munkanélküli, 52 %-a inaktív.

A faluban található 121 lakóházban 68 család él. Több lakóépületet szálláshelyként hasznosítanak, több épületet életvitelszerűen nem laknak.

Ganna nevezetességei a Szent Kereszt Felmagasztalása plébániatemplom és mauzóleum, ahol az Esterházy család tagjai nyugszanak - Szent Vendel kápolna - Kivándorlási Kereszt - Szentháromság-szobor. Kedvező elhelyezkedése miatt a település kedvelt kirándulóhely.

Ipar nincs jelen a településen. Mezőgazdasági vállalkozásból és családi gazdálkodásból csak néhány család él, a többség a környező településeken, elsősorban Pápán talál munkát. A legnagyobb foglalkoztató a helyi önkormányzat, ahol egy főállású dolgozó van és alkalmanként 3-5 fő munkanélküli közfoglalkoztatását biztosítja. Egyéni vállalkozók és cégek tevékenysége nem érzékelhető.

A településen nincs óvoda, általános iskola, fogorvos, gyógyszerár, posta, élelmiszer- és vegyesbolt. Nincs vasút, a falu csak autóbusz közforgalmi járművel érhető el. Ganna „zsáktelepülés”, átmenő forgalma nincs.

A település infrastrukturális szempontból megfelelő víz, villany, gáz és csatorna közművel rendelkezik. Az egészségügyi ellátás heti kétszeri háziorvosi-, házi gyermekorvosi rendeléssel, illetve Pápa központi háziorvosi ügyelet működésével történik. A gyermekek a szomszédos Pápakovácsi településen lévő iskolába, óvodába járnak, illetve Pápára. Közigazgatási szolgáltatást a Közös Önkormányzati Hivatal Gannai Kirendeltségén helyben lehet igénybe venni. Mobilposta működik a községben, melyet főleg a mozgásukban korlátozott személyek nem igazán tudnak igénybe venni. Fogorvosi ellátást a Pápán működő fogorvos biztosít. A családsegítést, gyermekjóléti szolgáltatást, házigondozást a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulása végzi Pápáról történő kiutazással. Gyógyszerári szolgáltatás csak Pápán érhető el legközelebb. Településen két vendéglátó egység (büfé, italbolt) működik.

A településen élők egészségügyi, szociális és kulturális jellemzői: A településen élő tartósan egészségügyi ellátásra szoruló aránya körülbelül 20%, mely jellemzően az időskorú lakosság körében fordul elő. Több egyedül élő idős ember él a faluban, akiknek a hozzátartozóik igyekeznek segítséget nyújtani megoldandó feladataikban, mégis támogatásra szorulnak életvitelükben. Nem jellemző a szociális segély iránti igény, inkább csak a rendkívüli nehéz helyzetek megoldásához kérnek pénzbeli támogatást a rászorulóktól. A községben három vagy több iskolás gyermeket nevelő család nincs. A Gannai Német Nemzetiségi Önkormányzat kulturális rendezvényeivel, a nyugdíjasok színházlátogatásának, kirándulásának megszervezésével, a nyugdíjasklub fenntartásával nagyban hozzájárul a lakosság részére történő programok biztosításához.

III. rész

A falugondnoki szolgáltatás tartalma, módja, az ellátottak köre és várható száma

1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt – a vonatkozó rendeletben közvetlen alapfeladatként definiált – feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása.

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, előjegyzi, ill. javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

Az ellátottak köre:

A település állandó lakosai közül azok, akik koruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről.

A feladat rendszeressége: naponta

Az igénybevevők várható száma: 22 fő/nap

1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb.) körén.

A falugondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje),
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hóeltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával)
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A falugondnok az igénybevevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vesz át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkek az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg! – elszámolni.

Az ellátottak köre:

Koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon állandó lakhellyel rendelkező személyek, akik önmaguk ellátására, ill. szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére és hazaszállítására nem vagy csak nehézségek árán képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

A feladat rendszeressége: Folyamatosan, a jelzett igények szerint

Az igénybevevők várható száma: 5 fő/hét

1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

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

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Az ellátottak köre:

Potenciálisan a település egésze.

Az igénybevevők várható száma: 20 fő/hó

1.4. 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. törvényben 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 állandó lakóhellyel rendelkező lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján a polgármesterrel történő egyeztetés alapján vehető igénybe.

Az ellátottak köre:

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

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Az igénybevevők várható száma: 42 fő/hó

1.5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A feladat három fő területet érint: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását valamint a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

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

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 járóbetegek falugondnoki gépjárművel történő szállításához nincs szükség ÁNTSZ-engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a falugondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet a többször módosított 1/2000-es SzCsM-rendelet tartalmaz.)

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:

Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

A feladatellátás rendszeressége: Folyamatos.

Az igénybevevők várható száma:

Háziorvosi rendelésre szállítás: 20 fő/hó

Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás: 5 fő/hó

Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése: 20 fő/hó

1.6. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma:

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok egyik része a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig az aprófalvakban élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi). Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása is.

Az ellátottak köre:

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

A feladatellátás rendszeressége: Folyamatos.

Az igénybevevők várható száma:

Gyermekszállítás óvodai, iskolai rendezvényre: 50 fő/hó

Egyéb gyermekszállítás: esetenként, igény szerint

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

2.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

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 támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, dalárda, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre (búcsú) történő szállítás.

Az ellátottak köre:

A település lakossága, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: Alkalomszerűen.

Az igénybevevők várható száma: 20 fő/hó

2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével, aki ez esetben megbízottként/meghatalmazottként jár el. 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 hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

A feladatellátás módja:

Szóbeli kapcsolattartás a lakossággal igények meghallgatása, szükség esetén dokumentumok, meghatalmazás átvétele.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerűen, igény szerint.

Az igénybevevők várható száma: 60 fő/hó

2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

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

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)

Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással (nyáron cukor- és gyümölcsbeszerzés, pl. „szedd magad akciók” helyszínére szállítás, télen a disznóvágással kapcsolatos beszerzések, ünnepi bevásárlások (karácsony, szilveszter, húsvét).

A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

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 szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni.

Ezen szolgáltatás biztosítása csak és kizárólag önkormányzati időkereten és költségvetési kereten belül valósul meg.

3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások

A falugondnok – az igénybevevőknek nyújtott személyes segítségnyújtáson túl fennmaradó munkaidejében – 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. Ilyen feladatok:

- **ételszállítás önkormányzati részegységeibe** (önkormányzat részegységei: kultúrház, könyvtár, hivatal)
- **a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat számára**
- **önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére** (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), hangosbemondón történő tájékoztatás, valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású médiákon (helyi tv, rádió, újság) történő tájékoztatásban való közreműködés.

A feladatellátás módja:

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

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

IV. rész

Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel

4.1 A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Általános, közvetett tájékoztatás:

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

- hirdetményben, a községben lévő hirdetőtáblákon rendszeresen, változás esetén folyamatos aktualizálással.

Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

- a falugondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon)
- a polgármester (félfogadási idejében személyesen)

4.2 A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatást a fentebb vázolt módon kell közzétenni, továbbá

- esetenként szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falufórum szervezése,
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester útján.

4.3 A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester illetve a közös önkormányzati hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatásról szóló rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

4.4 A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a szolgáltatás igénybevételének lehetőségeiről. 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 személyesen vagy telefonon, a szolgáltatást fenntartó önkormányzat hivatalában pedig személyesen illetve írásban jelezhetik a szolgáltatásról tájékoztató dokumentumokban megjelölt személynél.

A kérelem előterjesztésének regisztrálása után a falugondnok nyilvántartásba veszi új igénylő esetén az ellátást igénybe vevőt.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 1 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a falugondnoknak az igénybevételt megelőzően 1 munkanappal jeleznie kell a fenntartó számára.

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, különösen a mindenkor érvényben lévő Ganna költségvetésében elfogadott előirányzatnak megfelelően.

4.5 A kapcsolattartás lehetséges módjai

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybe vevő részéről történő aláírásával történhet.

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

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

Elektronikus úton: a falugondnok által megadott email címen keresztül.

V. Ellátott- és munkajogi kérdések

5.1 Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a 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 ill. a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.). A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

– Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

– Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

– Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó/munkáltató vagy megbízottja 10 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

– A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét az önkormányzat székhelyén jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

5.2 A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

– A falugondnoki szolgáltatást végző – önkormányzati fenntartó esetén 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 Közalkalmazotti Törvény alapján.

VI. rész

Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

6.1 Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést. Falugondnökként az alkalmazásától számított két éven túl csak az alaptanfolyam elvégzését igazoló Tanúsítvány birtokában dolgozhat.

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 (Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, Országos Falu- és Tanyagondnoki Szakszervezet megyei csoportja, 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 fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében. A helyettesítés megoldható:

- Akkreditált képzésen tanúsítványt szerzett helyettes falugondnokkal vagy
- A földrajzilag elérhető legközelebbi településsel kötött együttműködés alapján az ott dolgozó falugondnok igénybevételével, illetve
- A falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy feladatellátásával.

6.2 Tárgyi feltételek

A falugondnoki gépjárművet 8597 Ganna, Fő utca 52. sz. alatt kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

A falugondnok köteles a gépkocsit rendszerben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísélni (km-óraállás).

A falugondnok 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a gépjárműben a fenntartó által a szükséges számban beszerzett

a) gyermekülést

b) szabványos (E jelű, tépőzáras) ülésmagasítót

köteles használni, és minden esetben köteles ellenőrizni a biztonsági övek bekapcsolását.

A gyermekek ki- és beszállásának időtartama alatt köteles bekapcsolni a gépjármű vészvillogóját.

A falugondnok a gépjármű üzemeltetéséhez havi pénzellátmányra jogosult

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: önkormányzat épületében kijelölt 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 tevékenységnaplót és menetlevelet használ.

A falugondnoki szolgálat költségvetése az önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében kormányzati funkción kerül meghatározásra.

A szakmai program függelékei:

1. sz. Gépjármű üzemeltetési szabályzat.
2. sz. Pénzkezelési szabályzat.

Ganna, 2016. február 9.



Nagy Ottó
Nagy Ottó
polgármester

Záradék

Ganna Község Község Önkormányzat Képviselő-testülete 10/2016.(II.09.)számú határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta, 13/2016. (III.01.) számú határozatával kiegészítette.

Dátum:2016. március 1.



Nagy Ottó
.....
polgármester/munkálató

GANNA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZATA
a falugondnoki szolgáltatás ellátásához

I.
A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A szabályzat hatálya kiterjed a Ganna Község Önkormányzata tulajdonában lévő, - és falugondnoki szolgáltatás ellátása érdekében használt gépjárműre, annak vezetőjére, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyre.
2. Ganna Község Önkormányzata feladatainak ellátása érdekében a következő gépjármű üzemel:
- üzemi használatú gépkocsi: **Opel Zafira NNF-023 frsz-ú**

Az üzemi használatú gépkocsi elsősorban a falugondnok tevékenységének ellátása érdekében kulcsos rendszerben működik.
3. Az Önkormányzat tulajdonában lévő gépjármű jogszabályoknak és szabályzatnak megfelelő üzemeltetése a falugondnok feladata.
4. Ganna Község Önkormányzata gépjárműve csak menetlevéllel közlekedhet.
A gépjármű, illetve gépjárművezető menetokmánnyal (menetlevéllel,) való ellátásáról a Hivatal pénztárosi feladatokat ellátó ügyintézője gondoskodik.
5. A gépjármű használatához alkalmazandó - szabványnyomtatvány - menetokmány:
- üzemi használatú gépkocsi:
Nyomtatvány száma: D Gépjármű 36/5. r.sz. (Személygépkocsi menetlevél)
6. A menetlevelet naponta kell vezetni, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját, a gépjárműhasználat célját (pl. ebéd szállítása, vásárlás, levelek kézbesítése), korrekciós tényező alkalmazásának alapjául szolgáló körülmény. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.
7. A menetlevélen javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.
8. A menetlevél vezetését, valamint annak adatait a Polgármester köteles 7 naponta ellenőrizni, ezért a falugondnok köteles ezen időpontra a menetlevelet a Polgármesternek, a falugondnoki Tevékenységnaplóval együtt, leadni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.
9. A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rongtott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a pénztáros felelős.
10. A gépjárműk üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotban tartása érdekében a járművet vezető falugondnok haladéktalanul köteles jelezni az Önkormányzat Polgármesterére felé, ha jármű üzemben tartásának valamely akadálya merül fel (pl. műszaki vizsga érvényessége, környezetvédelmi vizsgálat érvényessége lejárt, rossz műszaki állapotban van a gépjármű).
11. Indulás előtt a gépjármű biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az

okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelését.

12. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.
Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében - ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja - a gépjárművet - ha arra lehetőség van - be kell vonatni a gépjármű telephelyére, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni.
Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni.
13. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre fel kell jegyezni.
14. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a jármű vezetője (falugondnok) felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján Ganna Község Polgármestere dönt a kártérítés mértékéről.

II.

AZ ÜZEMI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSI használatának rendje

15. Általános szabályok

- 1.1. Az üzemi használatú gépkocsit elsősorban a közigazgatási határon belül, de azon kívül is lehet használni, amennyiben a használat célját Ganna Község Polgármestere, jóváhagyta, illetőleg a munkakörülmények, az elvégzendő feladat jellege azt indokoltá teszi. A menetlevélen szereplő adatok alapján **az adott munkaterületre vonatkozóan vezetett tevékenységi napló szerinti gépjárműhasználat tekinthető indokoltnak.**
- 1.2. A Ganna Község Önkormányzata által üzemeltetett gépjármű műszaki adatait, valamint tárolásának helyszínét az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- 1.3. A gépkocsit Ganna Község Önkormányzatánál jogviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezetheti. A gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a Polgármester adja ki. A kiadott engedélyeket a pénztáros őrzi.
A gépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a dolgozónak adható, aki legalább 1 éve „B” kategóriájú, érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik, és vállalja e feladat elvégzését. Az engedély mintáját e szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.
Az engedélyt be kell vonni, ha tudomásra jut, hogy az engedéllyel rendelkező a gépkocsi vezetését engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte.

III.

ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS

16. A gépjármű üzemanyag fogyasztási normájának, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:
 - 1.1. Az üzemi használatú személygépkocsi **üzemanyag fogyasztási normáját** - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja alapján meghatározott - korrekciós tényezőkkel módosított – alapnorma alapján kell elszámolni.

Az **üzemanyag költség ellenértékét** a fogyasztási norma és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

1.2. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja szerinti elszámolása esetén a gépjárművezető köteles a menetlevél nyomtatványon feltüntetni a korrekciós tényezők alapjául szolgáló adatokat, információkat.

1.3. A gépkocsi vezetője a gépkocsi várható futásteljesítménye alapján üzemanyag előleget vehet fel. Az újabb előleg kifizetésének elengedhetetlen feltétele a korábban felvett előleggel történő elszámolás!

1.4. A korrekt üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépkocsit tele tankkal kell a gépkocsivezető részére átadni, és ugyancsak **teli tankkal** kell részükről a gépkocsit leadni, visszaadni. **Ugyanezen eljárás követendő minden hónap utolsó munkanapján.**

1.5. **Üzemanyag költség csak Ganna Község Önkormányzata nevére szóló számla alapján számolható el.**

17. Ezen Gépjármű üzemeltetési szabályzat a falugondnoki szolgálat működésének megkezdése napján lép hatályba.

Ganna, 2016. február 9.


Nagy Ottó
Polgármester




Bóka Istvánné
jegyző

1. melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Üzemi használatú személygépkocsi

Gyártmánya: Opel Zafira

Forgalmi rendszáma: NNF-023

Hengerűrtartalom: 1995 cm³

Üzemanyag: diesel

Évjárat: 2000

Gépjárművezető neve: Szarka Lászlóné falugondnok

Gépjármű tárolási helye: Ganna, Fő u. 52.

2. melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

NYILATKOZAT
üzemi használatú gépjármű
vezetői engedélyéhez

Alulírott (név)
..... (lakcím),
.....(cégnév) dolgozója kijelentem, hogy Ganna Község
Önkormányzata tulajdonában és fenntartásában lévő alábbi gépjármű – munkaköri feladataim
ellátáshoz kapcsolódó – vezetését vállalom.

Nyilatkozom, hogy legalább 1 éve „B” kategóriás vezetői engedéllyel rendelkezem.

Kérem a Polgármestert, hogy engedélyezze számomra a jármű vezetését.

Dátum:

.....
Engedélyt kérő aláírása

ENGEDÉLY

Ganna Község Önkormányzata részéről engedélyezem részére, hogy az Önkormányzat
fenntartásában lévő Gyártmányú,forgalmi rendszámú gépjárművet
munkakörébe tartozó feladatai ellátása érdekében(név) vezesse.

Jelen engedély visszavonásig érvényes.

A jármű vezetése kapcsán az engedélyes köteles betartani az e szabályzatban foglaltakat.

Dátum

.....
Polgármester

Ganna Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának Pénzkezelési szabályzata

1. A falugondnok munkaköre ellátásához készpénz felvételére jogosult:

1.1 ellátmány címén a fenntartó által megjelölt anyagok és eszközök beszerzése céljából az önkormányzat pénztárából

1.2 a falugondnoki szolgáltatást igénybe vevők (a továbbiakban:ellátottak) megbízásából, az általuk megjelölt célú (a szolgáltatás keretében elvégezhető) áruk és szolgáltatások megvásárlása céljából.

2. Az önkormányzati pénztárból történő készpénzfelvétel szabályait a hivatalos általános pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

3. Az ellátottak részére történő áru- és szolgáltatás-vásárlás céljából történő készpénzátvétel és -kezelés során a falugondnok az alábbiak* szerint köteles eljárni:

3.1 Az átvett összegről átvételi elismervényt ad az ellátottnak, amelyen aláírásával elismeri az azon megjelölt összeg átvételét. Az elismervénynek tartalmaznia kell az átadó nevét, lakcímét, aláírását valamint annak megjelölését, hogy az összeget az ellátott milyen áru ill. szolgáltatás megvásárlása céljából adta át a falugondnoknak, és az milyen időtartamon belül köteles az átvett összeggel elszámolni.

3.2 A falugondnok 25.000 Ft-ot meghaladó összegű készpénzt csak abban az esetben vehet át ellátottól, amennyiben az átvételi elismervényen szereplő adatokat két tanú is hitelesíti.

3.3 A falugondnok az ellátottól átvett összeget kizárólag az elismervényben megjelölt áru/szolgáltatás beszerzésére használhatja fel.

3.4 A beszerzett áru-ról/szolgáltatásról a falugondnok minden esetben köteles nyugtát ill. az ellátott erre vonatkozó igénye esetén ÁFÁ-s számlát kérni.

3.5 Az ellátottaktól átvett összegekről a falugondnok vásárlási naplót vezet, amelyben rögzíti az átvétel dátumát, az ellátott nevét és címét, az átvett összeget, annak felhasználási célját, az ebből ténylegesen elköltött összeget, a visszajáró pénz összegét, valamint az áru/szolgáltatás illetve a visszajáró pénz ellátott részére történő átadásának napját, melynek megtörténtét az ellátott a nyilvántartásban aláírásával igazolja.

Ganna,

.....

polgármester

A pénzkezelési szabályzatot elolvastam, az abban foglaltak szerinti elszámolásért teljes körű anyagi felelősséget vállalok:

Ganna,

.....

falugondnok