

Mesterszállás Községi Önkormányzat
40/2025.(VII.28.) képviselő-testületi határozata

A Falugondnoki szolgálatának szakmai programjáról

Mesterszállás Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján az alábbi határozatot hozza:

Mesterszállás Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Falugondnoki szolgálatának Szakmai Programját a határozat mellékletét képező tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: Molnár Sándor polgármester

A képviselő-testület határozatáról értesül:

1. Molnár Sándor polgármester, Helyben
2. Barna Géza alpolgármester, Helyben
3. dr. Enyedi Mihály jegyző, Helyben
4. dr. Balla Vilmos aljegyző, Helyben
5. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztály, 5000 Ady Endre utca 35-37.
6. Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Mesterszállási Kirendeltség, Helyben



Molnár Sándor

polgármester



Finta Adrienn

kirendeltség-vezető

MESTERSZÁLLÁS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT FALUGONDNOKI SZOLGÁLATÁNAK SZAKMAI PROGRAMJA

Mesterszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - Mesterszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontjának felhatalmazása alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 10. § (2) bekezdése szerint, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv., a Munka Törvénykönyve 2012. évi I. tv., a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet, az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról szóló 214/2012. (VII. 30.) Korm. rendelet figyelembe vételével, a Mesterszállás Községi Önkormányzatának közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra kiterjedő – a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

I. rész

A falugondnoki szolgáltatás fenntartója, célja, feladata

A szolgáltatás megnevezése: Falugondnoki Szolgálat

Fenntartó: Mesterszállás Községi Önkormányzat

Székhelye: 5452 Mesterszállás, Szabadság út 24.

Képviselője: Mesterszállás Község polgármestere

Elérhetőség: Telefon: 56/313-001; E-mail: mesterp@mail.externet.hu

A falugondnoki szolgáltatás a személyes gondozást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.)SZCSM rendelete szerint az alábbi elemeket biztosítja:

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

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, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. Igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásokban való részvétel.

Ezen fő célok tekintetében a település 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 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;
- fenntartható fejlődés, környezettudatos szemléletformálás

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. § (1)-(3) bekezdés, 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 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 valamennyi eleme térítésmentes.

II. rész

A települési, lakossági szükségletek bemutatása

Mesterszállás község Jász-Nagykun-Szolnok megye déli részén, Szolnoktól 40 km-re fekszik. Közúton könnyen megközelíthető. Mesterszállás a Mezőtúri járáshoz tartozik. Mezőtúr 25 km-re, Tiszaöldvár 17 km-re, Martfű 15 km-re található. Lakóinak száma 712 fő, ebből 79 fő külterületi lakos. A község belterületének infrastrukturális ellátottsága jó, vezetékes ivóvíz, földgáz, villanyhálózat, a szennyvízcsatorna- hálózat és szennyvíztisztító működik a településen. A közlekedés helyközi autóbusz járatokkal történik, a legközelebbi vasútállomás Martfűn és Tiszaöldváron található.

Közszolgáltatások

A közigazgatási szolgáltatások helyben történő igénybevételére lehetőség van, a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Mesterszállási Kirendeltsége működik a településen.

A postai szolgáltatás helyben biztosított.

A háziorvosi szolgálatot más településről kijáró háziorvos látja el megbízási szerződés alapján. Heti 3 alkalommal rendel a mesterszállási orvosi rendelőben. Az asszisztentst napi 8 órában foglalkoztatja az önkormányzat. Gyermekorvosi rendelés legközelebb Martfűn és Mezőtúron érhető el. A védőnő hetente egy alkalommal jön a településre. *Gyógyszertár a településen működik.*

Az önkormányzatunk tagja a Berettyó-Körös Többcélú Társulásnak. A gyermekjóléti szolgáltatás és a családsegítés a Berettyó-Körös Többcélú Társulás Szociális Szolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Mezőtúri telephelye által biztosított. A családgondozó kéthetente jön a településre.

Általános iskola működik a községben. Az Önkormányzat társulásban működteti az óvodát.

Művelődési ház és könyvtár található a községben. A művelődési háznak nincs alkalmazottja, un. „kulcsos rendszerben” működik, a kulcsot a polgármesterrel történő egyeztetés után lehet megkapni. A

kulturális programok szervezésében, lebonyolításában a polgármester, az önkormányzat alkalmazottai és a közös önkormányzati hivatal dolgozói aktívan vesznek részt.

A szociális étkeztetés - a Berettyó-Körös Többcélú Társulás Szociális Szolgáltató Központján keresztül-, az önkormányzat konyhájáról biztosított. Az ebédkihordást az önkormányzat biztosítja. *A szakmai felkészültséget igénylő házi segítségnyújtást jelenleg nem igényli senki a községben.*

Jelzőrendszeres segítségnyújtás, lakossághoz kihelyezett jelzőkészülék nincs a településen.

Idősek nappali ellátását biztosító intézmény jelenleg nincs Mesterszállás településen.

Lakossági szolgáltatások

A lakosság a település méretéből és földrajzi elhelyezkedéséből adódóan a kereskedelem és a lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenved. A településen kettő élelmiszer jellegű vegyes üzlet található. Egyéb iparcikkekhez a településeken nem tud helyben hozzájutni a lakosság. Mozgóbolttal biztosított a gázpalackok cseréje és a takarmánybeszerzés, valamint kenyér-pékáru értékesítést végeznek heti 3 alkalommal. A lakossági szolgáltatások közül helyben nem áll rendelkezésre, háztartási kisgépjavító, cipész, asztalos, ács, kőműves, vízvezeték szerelő és egyéb helyben működő szakember. Banki szolgáltatás helyben igénybe vehető.

A település demográfiai mutatói, szociális jellemzői

A 0-14 éves korosztály száma a településen összesen 77 fő. 60 év felett 221 fő él a településen.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben összesen 14 gyermek illetve fiatal felnőtt részesült.

Közösségi élet, civil szervezetek

A fiatalok kis csoportja heti rendszerességgel sportol / thai- bokszt/.

A fentiek indokolják a falugondnoki szolgálat működtetését, az ellátottak körének bemutatása az egyes szolgáltatás elemeknél részletesen megtörténik.

III. rész

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatás elemeket igénybe vevők körének bemutatása

A/ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

1. Közreműködés az étkeztetésben, alapvető élelmiszerellátásban

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt feladata a külterületen élő igénylők részére heti három alkalommal kenyér és alapvető élelmiszer kiszállítása, valamint meleg ebéd éthordóban történő házhoz szállításában való közreműködés. A falugondnok ezt a feladatot szóban vagy írásban jelzett igények alapján látja el.

A boltban megrendelt árukat az ellátottak az átvételkor fizetik, amely összeggel a falugondnok a boltban számol el.

Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a felé szóban jelzett további

szolgáltatásokra vonatkozó igényeket szóban vagy írásban jelzi a fenntartónak és javaslatot tesz azok megoldására.

Hetente három alkalommal / hétfő, szerda, péntek / nyújtott szolgáltatás.

Az ellátottak köre:

Valamennyi külterületen élő és a szolgáltatást igénylő lakos.

Közreműködés az étkeztetésben, alapvető élelmiszerellátásban heti 3 alkalommal

1-10 fő ellátott személy

11-20 fő ellátott személy

20 fő felett ellátott személy

X

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 mozgáskéességét meghaladó feladatok megoldásában:

ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje), kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások, nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával)

igény szerint a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek, stb. beszerzése. A falugondnok a nagyobb bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti, a vásárlás igénylőjétől 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 árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával - a beszerzett áru átadásával egyidejűleg - elszámolni.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta nyújtott szolgáltatás.

Az ellátottak köre:

Koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

Közreműködés a házi segítségnyújtásban napi rendszerességgel

1-5 fő ellátott személy

6-10 fő ellátott személy

10 fő felett ellátott személy

X

3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma:

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 igénybevételek lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Az ellátottak köre:

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

1-30 fő ellátott személy

31-70 fő ellátott személy

70 fő feletti ellátott személy

X

4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

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

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

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, különösen fontos a külterületen élők orvosi rendelőbe történő szállítása. A településen kívüli betegszállítást alkalmazkodva a rendelési időkhöz, lehetőleg csoportok szervezésével kell megoldani. 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 külön engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a falugondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet a többször módosított 1/2000. (I.7.) 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.

A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállításánál külön figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugttával kell igazolni.

A betegszállítás mellett az egészségügyi dolgozók/ asszisztens, védőnő/ külterületre történő szállításában való közreműködés is feladata a falugondnoknak.

A feladatellátás rendszeressége:

Igény szerint, heti rendszeresség.

Az ellátottak köre:

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

Háziorvosi rendelésre szállítás

Nincs

hetente egyszer

hetente többször

naponta

X

Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

nincs

havonta vagy ritkábban

kéthetente egyszer
hetente egyszer
Igény szerint X

Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

/havi átlagban/

1-10 fő

11-20 fő

20 fő felett

X

5. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok és idősek szállítása

A feladatellátás tartalma:

Óvodások, iskolások, fiatalok, idősek színházba, más településen szervezett rendezvényekre, versenyekre, ünnepekre történő csoportos szállítása is a falugondnok feladatát képezi.

A feladatellátás rendszeressége:

Igény szerint heti rendszeresség.

Az ellátottak köre:

Óvodások, iskolások, fiatalok, nyugdíjasok.

Óvodások száma: 16 fő

Iskolások száma: 8-9 (igény szerint) fő

Nyugdíjasok: 8 fő

Gyermekszállítás: óvodába, iskolába

Nincs

Egyéb gyermekszállítás

nincs

esetenként

X

hetente

naponta

Egyéb felnőtt szállítás

nincs

esetenként

X

hetente

naponta

B. / A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

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

A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. A falugondnok aktívan részt vesz a községi rendezvények szervezésében, népszerűsítésében.

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

A feladatellátás rendszeressége: esetenként.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése (éves átlagban)

30 fő alatt

30 fő felett

X

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. 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 rendszeressége:

Esetenként, illetve folyamatos.

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

nincs

esetenként

hetente legalább kétszer

napi rendszerességgel

Ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

X

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés (heti átlagban)

1-10 fő

11-30 fő

30 fő felett

X

3. 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, szakembereikkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

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

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

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

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

A feladatellátás rendszeressége:

Havi egy-két alkalom.

Az ellátottak köre:

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

Közreműködés egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférés segítésében

1-30 fő ellátott személy

31-70 fő ellátott személy

X

70 fő feletti ellátott személy

4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

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

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.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalmanként.

5. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Nincs

Esetenként

hetente legalább kétszer

X

napi rendszerességgel

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.

C/ A falugondnoki szolgálat által nyújtott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatás

A feladatellátás tartalma:

A falugondnok - amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik - közreműködhet 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 lehetnek:

- ételszállítás önkormányzati intézménybe (idősek nappali intézménye, az önkormányzat egyéb intézményei: óvoda, iskola),
- a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára,
- önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írással anyagok, szórólapok terjesztése - a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása).

A feladatellátás módja:

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

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A települési önkormányzat és intézményei.

D/ A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok

A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki szolgálat a falugondnoki gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti. A falugondnoki szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában.

A falugondnoki szolgálat menetrendszerű járatot nem üzemeltet, a tömegközlekedéshez való csatlakozás biztosítása az alapfeladatokat nem akadályozhatja. A közlekedési szolgáltatásokhoz való kapcsolódás az egyedi eseteket preferálja (késői járatokhoz, iskolások közlekedéséhez való igazodás). A falugondnoki szolgálat a foglalkoztatás elősegítése érdekében közreműködik az álláskereső munkügyi kirendeltségre történő csoportos szállításában és a közcélú foglalkoztatottak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának lebonyolításában.

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A település rászorult lakosai, akik számára a közlekedés más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

IV. 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 igénybevételel látható el.

Tervezett gépkocsifutás havi szinten

1000 km alatt

1000-1500 km

X

1500 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% alatt

30 % felett

X

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

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

- Családi eseményekre, civil szervezeti rendezvényekre történő szállítás.
- A településen vagy a település lakossága részére máshol szervezett események, rendezvények lebonyolításában való közreműködés. / Pl.: magánrendelésre történő szállítás, közösségi közlekedéssel vagy szervezett betegszállítási szolgáltatással is biztosított szállítás esetén/
- Részvétel az önkormányzat intézményeinek működtetésében, szállítási (személy, teher) szolgáltatás nyújtása a Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási valamint az óvoda és az iskola bizonyos oktatási és nevelési feladatainak ellátásához.

A szabad kapacitás terhére vállalt szállítási feladatok díjkötelesek.

V. rész

Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel, ellátott- és munkajogi kérdések

1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

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

- hirdetményben a település hirdetőtábláin,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falufórum szervezése,
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester, illetve képviselőik útján.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség:

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

2. 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. Az igénybevétel dokumentálása a falugondnok tevékenységnaplóba történő bejegyzésével történik.

Telefonon: a falugondnoki szolgáltatást igénybevevők a közös önkormányzati hivatal központi telefonszámán, valamint a falugondnok ismertté tett mobil telefonszámán keresztül érhetik el a falugondnokot, jelezhetik igényeiket, szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is

jelezheti a szolgáltatás fenntartójának. (polgármester, falugondnok 5452 Mesterszállás, Szabadság út 24.Tel/fax: (56) 313-001, E-mail: mesterp@mail.externet.hu)

3. A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál, a családgondozónál, a polgármesternél vagy a Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Mesterszállási Kirendeltségén személyesen, telefonon vagy írásban jelezhetik.

A szolgáltatásra igényt tartó személynek a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb jeleznie és egyeztetnie kell 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.

A falugondnok a szolgáltatást igénybe vevővel, illetve annak törvényes képviselőjével egyeztetni és megbeszéli a szolgáltatás részleteit / az ellátás időtartamát, a nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét, valamint annak tényét, hogy az ellátás térítésmentesen vehető-e igénybe./

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, 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 szabad kapacitás terhére vállalt szállítási feladatok a IV. pontban meghatározottak szerint díjkötelesek.

4. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők 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 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 három 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 a kirendeltség épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

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 Közalkalmazotti Törvény alapján.

A falugondnok helyettesítése

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot ellátni. A megfelelő helyettesítésről a polgármester gondoskodik vagy a polgármester látja el.

VI. rész

Egyéb - a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos - előírások

Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által megállapodás alapján 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 kapcsolattartást.

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, a Mesterszállás Szabadság út 24. szám alatt 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 feladatellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon, stb.).

A falugondnok - az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében - saját mobiltelefont használ, amelynek költségeihez a fenntartó hozzájárul.

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

- jelenléti ív
- gépjármű menetlevele
- tevékenységi napló

Záradék:

Mesterszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta.

/2025. (VII.28.) számú határozatával a

Mesterszállás, 2025. július 28.

Molnár Sándor
polgármester

