

KKÖ/226-7/2025.

Kerekharaszt Községi Önkormányzat

3009 Kerekharaszt, Bimbó utca 2.

SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

SZOCIÁLIS ÉTKEZÉS HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS, ÉS FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI PROGRAMJA

A szakmai program készült: 2025.11.25.

Hatályba lép: 2025.12.01. napján

Készítették: dr. Kórós Tímea jegyző
dr. Petrovics Petra kirendeltség-vezető



Szabó Ádám
polgármester

I. Bevezetés

Fenntartó: Kerekharaszt Községi Önkormányzat

Címe: 3009 Kerekharaszt, Bimbó utca 2.

Telefon: 06-37-541-433

E-mail: hivatal@kerekharaszt.hu

Kerekharaszt Községi Önkormányzat Képviselő-testülete –a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 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 szociális alapszolgáltatásai szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

1. A település bemutatása

Kerekharaszt település Zagyvaszántóval és Nagykökényessel közös hivatallal működik.

Jó természeti adottsággal rendelkező község, 2025.01.01.-i lakosságszáma 977 fő.

A településen a háziorvosi, fogorvos és a védőnői feladatok ellátása Hatvan településen megállapodás keretében biztosított. Az egészségügyi alapellátásra jelenleg folyik a háziorvosi rendelő felújítása. A településen védőnői szolgálati helyiség nincs, a szomszédos Hatvan településre kell a gyermekeket státuszvizsgálatokra vinni, valamint a gyermekekhez a védőnő házhoz jár. A fogászati ellátás is Hatvan településsel közös praxisú, az ellátásért Hatvan városba kell beutazni.

Kerekharaszt településen önálló óvoda működik az Önkormányzat fenntartásában. Általános iskolába körzetileg a tanköteles korú gyermekek a szomszédos településre, Herédre járnak, illetve több gyermek a közeli Hatvan városba jár.

A szociális alapellátások közül a család- és gyermekjóléti szolgáltatást a Lőrinci székhelyű Szociális Ellátó-és Gyermekjóléti Intézményt Fenntartó Társulás keretén belül látjuk a hivatal székhely Heréd feladatellátásban.

A Kerekharaszt Községi Önkormányzat Képviselő-testülete feladat és hatáskörében eljárva, a Képviselő-testület tagjai véleményének kikérésével, a Kormány által a 27/2021. (I.29.) rendelettel meghirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. tv. 46. § (4) bekezdése rendelkezései alapján a 22/2021. (II.18.) számú határozattal a **Lőrinci Szociális Ellátó- és Gyermekjóléti Intézményt Fenntartó Társuláshoz való csatlakozásról is** döntött Kerekharaszt község Polgármestere a házi segítségnyújtás feladatellátásra. A Megállapodás módosítása megtörtént, így Kerekharaszt már tagja a Társulásnak.

Az önkormányzat a szociális étkeztetést a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy fenntartásában működő Hegymenet Klub Szenvedélybetegek és Fogyatékos Személyek Nappali Intézményével (3000 Hatvan, Csaba Vezér u. 6.) kötött megállapodás útján biztosítja. Az intézmény 2026. január 1-jétől a Pillér Szociális Intézmény nevet fogja viselni.

A település infrastruktúrája az elmúlt években dinamikusan fejlődött. A lakosságot az előregedés jellemzi és lassú népességfogyás tapasztalható, de a település igen népszerű, a megüresedő ingatlanokba többen költöznek be távoli településekről. Új építésű családi házak sajnos ritkák, azonban a régi házak korszerűsítése, egyre szebb településkép kialakulása folyamatos. A lakosok egy része a közeli településeken dolgoznak, Budapest közelsége vonzó számukra.

A településen könyvtári szolgáltató hely, közös önkormányzati hivatali kirendeltség, óvoda, vegyes bolt működik.

2. Az Önkormányzat által nyújtott szolgáltatások célja és feladata

Célunk, hogy az Önkormányzat számára a szociális törvényben előírt szolgáltatásokat, azok egymásra épülésével a település lakosságának igényei szerint, a lakosság egészére kiterjedően biztosítsuk.

A szolgáltatást végzők feladata, az ellátási területükön jelentkező gondozási igények felmérése, a gondozás megszervezése és elvégzése, továbbá segítik a pénzbeli, természetbeni ellátásokhoz, a személyes szolgáltatási formákhoz, a nyugdíj-és egészségbiztosítás alapján igénybe vehető szolgáltatásokhoz, ellátásokhoz való hozzáférést, ezekkel kapcsolatban tanácsadást biztosítanak.

A szolgáltatást végző munkatársak a fentiekén túl

- a) tájékoztatást nyújtanak az ellátási területükön élőknek a településen működő intézményekről és ellátásokról
- b) szükség esetén, tanácsadás és közvetítés révén segítséget nyújtanak a szakosított ellátást nyújtó szolgáltatási formák igénybevételéhez,
- c) segítik a településen az önszervező és közösségi segítő csoportok szervezését és működését,
- d) javaslatot tesznek a ellátások fejlesztésére, új ellátási formák bevezetésére, valamint új gondozási módszerek alkalmazására.

A szolgáltatást végzők főbb feladatai:

- a) a lakosság körében felmerülő igények folyamatos figyelemmel kísérése,
- b) az intézmény által biztosított szolgáltatások, gondozási feladatok ellátásának koordinációja, a szakmai munka összehangolása, szervezési, vezetési feladatok ellátása,
- c) a szolgáltatások gyakorlati hatékonyságának és hatásosságának elősegítése,
- d) a szolgáltatásokra és a gondozási munkára vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre juttatása,
- e) kapcsolattartás a szociális és gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival,
- f) az eszközrendszer fejlesztésének elősegítése,
- g) más típusú ellátás szükségessége esetén, annak kezdeményezése.

Az Önkormányzat alapellátásának működését az alábbi törvények, végrehajtási rendeletek és helyi önkormányzati rendeletek szabályozzák:

- 1993. évi III. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény,
- 1997. évi XXXI. - a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló törvény,
- 2015. évi CXXIII. - az egészségügyi alapellátásról szóló törvény,
- 1997. évi CLIV. - az egészségügyről szóló törvény,
- **végrehajtási rendeletek,**
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól,
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről,
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámsági eljárásról,
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- A szociális ellátásokról szóló 9/2021.(IX.23.) önkormányzati rendelet

Az alapellátásban részt vevők feletti munkáltatói joggyakorlás:

- a közalkalmazottak felett a főbb munkáltatói jogokat Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a Polgármester gyakorolja,
- a köztisztviselők felett a munkáltatói jogokat jegyző gyakorolja.

3. A szolgáltatások elérhetőségéről történő tájékoztatás módja

Az önkormányzat által nyújtott szociális szolgáltatások közzétételének módja:

- hivatali hirdető tábla,
- helyi időszaki újság,
- **www.kerekharaszt.hu** honlap,
- önkormányzati rendezvények (pl. falugyűlés, közmeghallgatás).

Az Önkormányzat honlapján további információt szerezhet az érdeklődő az Önkormányzat által szervezett aktuális programokról, táborozási, kirándulási lehetőségekről is.

II. A szociális étkeztetés szakmai programja

Kormányzati funkció: 107051

1. Az étkeztetés célja, feladata

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:

- koruk,
- egészségi állapotuk,
- fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- szenvedélybetegségük, vagy
- hajléktalanságuk miatt.

(A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 62. §.)

Kerekharaszt községben a helyi szociális ellátásokról szóló 9/2021.(IX.23.) önkormányzati rendelet az étkeztetésre jogosító szociálisan rászorultságot a következők szerint szabályozza:

„10. § (1) *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.*

(2) *Szociálisan rászorult személynek minősül különösen az a személy:*

- a) aki nyugdíjban, megváltozott munkaképességű személyek ellátásában részesül;*
- b) aki orvosi igazolás alapján egészségi állapota, betegsége miatt önmaga, illetve eltartottjai részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel a napi egyszeri meleg étkeztetést nem tudja biztosítani;*
- c) igazolja hajléktalanságát; vagy*
- d) jövedelemmel nem rendelkezik.”*

Az ellátottak köre és száma az igényektől függően változó, de a változás nagyságrendben nem számottevő, általában 45 fő körüli.

Ellátási terület: Kerekharaszt

2. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja

A szociális étkeztést a lakosság szükségleteinek megfelelően a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy fenntartásában működő Hegymenet Klub Szenvedélybetegek és Fogyatékos Személyek Nappali Intézményével (3000 Hatvan, Csaba Vezér u. 6.) kötött megállapodás útján biztosítja az Önkormányzat szerződés alapján hétfőtől péntekig, munkanapokon.

2024. január 1-jétől hatályba lépett módosítás értelmében a kiszállított étel ára 300 Ft/adag árban került megállapításra, melyért nem 1, hanem 2 fogásos meleg ételt biztosítanak.

A megállapodás alapján a naponta maximum 50 fő részére napi két fogásos meleg étkeztetés biztosításáért az ellátást igénybevevő által fizetendő térítési díjon felül Kerekharaszt Községi Önkormányzat átvállal megfizetni bruttó 100 Ft/fő/nap összeget a Szolgáltató részére a Szolgáltató által kibocsátott számla ellenében, féléves ütemezéssel.

A Szolgáltató, Hegymenet Klub Szenvedélybetegek és Fogyatékos Személyek Nappali Intézmény 2025. február 26-án jelezte az Önkormányzat felé, hogy a kerekharashti ügyfelek szociális étkeztetés díját 2025. április 1-jétől 400 Ft-ban állapítják meg.

A megemelkedett térítési díjból az ellátást igénybe vevő által fizetendő díj 300 Ft/adag, és Kerekharaszt Községi Önkormányzat továbbra is átvállal megfizetni 100Ft/fő/nap összeget

A két fogásos meleg ebédet önkormányzati dolgozó osztja ki az Önkormányzati Hivatal erre a célra szolgáló helyiségében munkanapokon 11.00 -12.00 között. Az Önkormányzatnál hűtési és tárolási lehetőség nincs, az ebéd kiosztása a MALSAN Kft-től átvételét követően azonnal elkezdődik. Menüválasztási és helyben fogyasztási lehetőség nincs.

Az igénybe vevőnek kell biztosítani a 2 db ételhordót tiszta állapotban.

Az ebéd Önkormányzat által átvállalt értékét a Megállapodás szerinti összegben számla ellenében fizeti meg az Önkormányzat a szolgáltató intézmény felé.

Az Önkormányzati Hivatal igazgatási feladatokat is ellátó kirendeltség-vezető segít a szociális étkeztetésben részesülőknek az ellátáshoz hozzájutásban, valamint a családsegítő segít a problémáik megfogalmazásában és segítséget nyújt a megfelelő szolgáltatások igénybevételéhez, szükség esetén közreműködik a hivatalos ügyintézésben.

3. Az étkeztetés igénybevételének módja, a szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az étkezés iránti igényt a kérelmező az Önkormányzati Hivatalba jelzi. A kérelmet a Polgármester felé döntéshozatalra a kirendeltség-vezető készíti el a helyi rendelet alapján 8 napon belül. Amennyiben az igényt a Családsegítő felé jelzik, úgy azt továbbítja az ügyintéző felé.

Ezt követően a lehető legrövidebb időn, de legkésőbb 48 órán belül az étkeztetés ügyintézője, személyesen veszi fel a kapcsolatot a kérelmezővel, kitöltik a kérelem nyomtatványokat.

A szociális étkeztetésért az ellátottnak térítési díjat kell fizetnie.

Az ellátottak utáni állami támogatást a működési engedéllyel rendelkező Hegymenet Klub Intézmény veszi igénybe, és tartja nyilván a napi ellátottak számát.

A napi étkezések adagszáma változását a kirendeltség-vezető elektronikusan e-mail útján jelzi a Hegymenet Klub Intézmény felé.

A kapcsolattartás az ellátást igénybevevő és az Önkormányzat között történhet szóban személyesen vagy telefonon (pl. ebéd szüneteltetése), vagy írásban (pl. ellátás igénylése és lemondása, a térítési díj felülvizsgálata).

4. A szolgáltatást igénybe vevők és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

4.1. A szolgáltatást igénybe vevők jogai

- a) A szociális szolgáltatást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az önkormányzat által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó általános vagy speciális jogokat kell biztosítani.
- b) A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- c) Az ellátást igénybe vevőnek joga van az Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az Önkormányzat költségvetése és gazdálkodási beszámolóit a www.kerekharaszt.hu honlapon, valamint a Nemzeti Jogszabálytárban fellelhetők.
- d) Az Önkormányzat az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez és a testi-lelki egészséghez való jogra.
- e) Az Önkormányzat szolgáltatásait igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során az ellátásban részt vevő dolgozók kötelesek különös figyelmet fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Kötelesek az ellátottak egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos dokumentumokat zárt szekrényben tárolni, annak érdekében, hogy azokról más, arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére. Ezen adatokról, tényekről az intézmény dolgozói kizárólag a szolgáltatást igénybe vevő felhatalmazása alapján tájékoztathat másokat, kivéve az életet, testi épséget veszélyeztető helyzeteket. Az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.
- f) Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő, egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az Önkormányzat munkatársai segítséget nyújtanak ebben, illetve értesítik az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az igénybevevő jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- g) Az ellátott jogi képviselő tevékenységéről, hatásköréről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről, elérhetőségéről szóló írásos tájékoztatót jól látható helyre az Önkormányzati Hivatalba kell kifüggeszteni.

4.2. Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai

A mozgásukban korlátozott személyek részére az Önkormányzat akadálymentes környezetet biztosít a Hivatal épülete megközelítésében, illetve az épületen belül.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen

- a) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- b) a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy –javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- c) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személyek életvitelével kapcsolatos döntéseik tiszteletben tartására,
- d) az akadálymentes környezet biztosítására,
- e) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybe vételére, elérésére.

4.3. Panaszjog

Az Önkormányzat szolgáltatásait igénybe vevő, hozzátartozója, az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet (panasztevő) panaszaival a Polgármesterhez, vagy az Érdekképviselői Fórumhoz, továbbá az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat. Az intézmény vezetője 15 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 8 napon belül Önkormányzat Képviselő-testületéhez fordulhat jogorvoslattal.

4.4. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkajogviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

4.5. Személyi feltételek

Az étkeztetésben 1 fő főállású, teljes munkaidőben foglalkoztatott felsőfokú végzettségű kirendeltség-vezető kapcsolt munkakörben végzi az ügyek Polgármester részére történő döntésre előkészítését, nyilvántartás vezetését, a napi ellátottak -változások- lejelentését és tájékoztatási feladatokat a jegyző szakmai iránymutatásai szerint.

Az ebédek kiosztását 1 fő önkormányzati alkalmazott végzi.

A szociális étkezéssel kapcsolatos ügyintézéshez nyitvatartási idő megegyezik az Önkormányzati Hivatal ügyfélfogadási idejével.

III. Házi segítségnyújtás szakmai programja

A házi segítségnyújtás a szociális alapellátások közé tartozó szolgáltatás, amely biztosítja az illetékességi területünkön élő, családi gondozást nélkülöző idősek, fogyatékos személyek,

illetve egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt rászorulóknak személyi gondozását és szociális segítségét az ellátást igénylő szükséglete szerint.

Kerekharaszt község Polgármestere, Kerekharaszt Községi Önkormányzat Képviselő-testülete feladat és hatáskörében eljárva, a Képviselő-testület tagjai véleményének kikérésével, a Kormány által a 27/2021. (I.29.) rendelettel meghirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. tv. 46. § (4) bekezdése rendelkezései alapján a 22/2021. (II.18.) számú határozattal a Lőrinci Szociális Ellátó- és Gyermekjóléti Intézményt Fenntartó Társuláshoz való csatlakozásról döntött a házi segítségnyújtás feladat ellátásának teljesítése céljából.

A házi segítségnyújtási feladatokat az Önkormányzat a Lőrinci Szociális Ellátó- és Gyermekjóléti Intézményt Fenntartó Társulás tagjaként, a Társulás által fenntartott Lőrinci Szociális Ellátó- és Gyermekjóléti Intézmény (PIR száma: 382528) útján biztosítja.

Az ellátás szakmai programját a Lőrinci Szociális Ellátó- és Gyermekjóléti Intézmény SZAKMAI PROGRAMJA tartalmazza.

Az ellátásról az Önkormányzat kirendeltség-vezetőnél, vagy a családsegítőnél lehet érdeklődni, akik az Intézményhez irányítják az igénylőket.

IV. Falugondnoki szolgáltatás Szakmai programja

Kormányzati funkció: 107055

1. A Falugondnoki Szolgáltatás célja, feladata

A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Az Önkormányzat MFP pályázat keretében elhatározta Falugondnoki szolgáltatás kialakítására FORD tip. kisbuszt támogatására pályázatát, mely nyertes lett.

A Szolgáltatás kialakításához megvásárolt egy FORD tip. kisbuszt és kinevezett falugondnokot, aki a szakmai képzést is elvégezte.

A szolgáltatás működési engedélyezéséhez az Önkormányzat kialakította a szakmai kereteket, elfogadta a falugondnoki szolgáltatásra önkormányzati rendeletét, beszerezte a szükséges gépjárművet és kérelmezte a Szolgáltatás működési engedélyét.

Mivel nincs gyógyszertár a településen és az egészségügyi ellátók, valamint az egyes közigazgatási szolgáltatások (Járási Hivatal) is Hatvan városában érhetők el, továbbá kulturális programokra is igénye van a lakosságnak, így jó kihasználtságú az új Szolgáltatásnak.

A falugondnoki szolgáltatás segítségével megvalósulhat Kerekharaszt Önkormányzatának a célja, hogy a községben élők ne szenvedjenek hátrányt az ellátásokban. Minden alapellátás napi szinten elérhető legyen számukra. Pl. egészségügyi ellátás, közlekedés, közösségi életbe való becsatlakozás. A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, az ágazati

rendeletekben foglaltak, 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 ott 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, mely az alapellátáshoz tartozó térítésmentes.

2. Az ellátandó célcsoport jellemzői, a települési lakossági szükségletek bemutatása

A település lakosainak száma 2025. január 1-én 977 fő.

Ebből:

0-18 éves 169 fő

18-61 éves 610 fő

62 év fölött 198 fő.

Az időskorúak aránya 18,21 %. Kerekharaszt lakossága is előregedő.

Az időkorú lakosság igénye az orvosi ellátásokhoz jutás, gyógyszerértári szolgáltatás, hivatalos ügyek intézése.

Ugyanakkor a körzeti iskolára tekintettel szükség esetén általános iskolások iskolába szállításával, a kisgyermekesek védőnői szolgálathoz bejuttatásával is nagy szolgálatot tehet a falugondnoki szolgáltatás.

3. A feladat ellátás szakmai tartalma, módja

A falugondnoki szolgáltatás

a) szállítás,

b) megkeresés és

c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

a) SZÁLLÍTÁS

Javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások-, szolgáltatások-, közösségi programok eléréséhez.

3.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

3.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt, közvetlen alapfeladata: szükség esetén az igénybevevők részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely történhet a szociális étkeztetés keretében biztosított napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítással, vagy egyéb más módon.

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: az Önkormányzat által biztosított étkeztetésben részt vevők

A feladatellátás dokumentálása: A szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnapló.

A feladat rendszeressége: naponta illetve igénybevételkor.

3.1.2. 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, etetés, gyógyszerezés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb) A szociális segítő és a személyi gondozó szállítása, eljuttatása a szolgáltatást igénylőhöz. A falugondnoknak segítséget nyújthat az igénybevevők napi életvitelének fenntartásához szükséges alapvető, nagyobb fogyasztási cikkek, háztartási gépek, stb. beszerzésében és a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában, ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok megoldásában, a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzésében. A beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vesz át és a kért árucikket helyben, vagy az útja során más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és az igénybevevő felé elszámolni.

Az ellátottak köre: A településen szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok, akik önmaguk ellátására, illetve szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére más módon nem képesek.

A feladatellátás dokumentálása: A szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnapló.

A feladat rendszeressége: folyamatosan, a jelzett igények szerint.

3.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

- a) **Orvosi rendelésre szállítás** A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, igény szerint a választott háziorvosi vagy fogorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az 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, kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása) és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is. A falugondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.
- b) **Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás-szakrendelésre szállítás** Az 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. A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a háziorvossal és gyógyszertárakkal való jó munkakapcsolat esetén zökkenőmentessé tehető. A falugondnoknak figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

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.

3.1.4. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma: A helyi tömegközlekedés hiányosságai miatt és a biztonságos közlekedés érdekében a falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A feladat ellátása keretében meg kell oldani az iskolás gyermekek tömegközlekedéssel nem megoldható szállítását abban az esetben ha olyan időpontban kerül sor, hogy nincs tömegközlekedési eszköz, vagy iskolabusz. Az intézménybe történő szállítási feladat kiegészül egyes gyermekek óvodai, általános iskolai nevelésével kapcsolatos speciális oktatási, nevelési képzésben való részvétel céljából történő szállítással: fejlesztő képzés más iskola oktatási, nevelési programjához való csatlakozás, illetve az óvoda gyermekek színházba, bábszínházba, uszodába és egyéb rendezvényekre szállításával a Szolgáltatás fenntartójával előzetes egyeztetés alapján. A gyermekek szabadidős programra, óvodai/iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre, versenyekre, ünnepségekre 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.

A feladatellátás rendszeressége: gyermekszállítás iskolába, óvodába napi rendszerességgel óvodai és egyéb gyermekszállítás: esetenként.

3.1.5. Közreműködés a házi segítségnyújtáson kívüli, egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában.

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 szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozók jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe. 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. Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítségekkel 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 lakosokat látogatja.

A téli időszakban kiemelt figyelmet fordít a magányosan élőkre, odafigyel a szükséges tüzelő meglétére, ennek hiányát jelzi az Önkormányzat felé.

A feladatellátás elvégzéséhez szükséges a falugondnok rendszeres, napi kapcsolata a család-és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjével, az iskola és óvoda vezetésével, a védőnővel, háziorvossal, az önkormányzat igazgatási ügyintézőjével.

Az ellátottak köre: A településen szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

3.2 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai:

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

A feladatellátás tartalma: A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működésében 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 nyugdíjasok szállítása, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos. Az önkormányzat, illetve a civil szervezetek rendezvényeiről, kulturális programokról szóló szórólapokat, plakátokat eljuttatja az érintettek részére. Kérésükre a rendezvényekre el is szállítja és onnan haza szállítja az érdeklődőket.

A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális eseményekben való közreműködésre is kiterjed: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, szomszédos települések civil szervezeteivel való kapcsolattartás segítése. Együttműködés a helyi egyesületekkel és alapítványokkal valamint a Polgárőrséggel.

Az ellátottak köre: A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: alkalmanként

3.2.2. 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. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is. A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az Önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az Önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja. Az önkormányzati munkát segíti a Hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetések hirdetőtáblára történő kihelyezésével. Szükség szerint feladata az Önkormányzat dolgozói, a védőnő és a házi segítségnyújtásban dolgozók szállítása a települési ellátottakhoz.

Ellátottak köre: A település lakosai, közösségei

A feladatellátás rendszeressége: Alkalmanként, igény szerint

Feladatellátás módja: szóbeli kapcsolattartás a lakossággal, igények felmérése, dokumentumok, meghatalmazás átvétele

3.2.3. 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 elmerült igények kielégítését.

A rászorultok részére különösen:

- Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)
- Nagy bevásárlás: az igénybevevők környező városban működő 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.
- A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.

Az ellátottak köre: Azok a településen élő 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.

b) MEGKERESÉS

A 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 lakosságot tájékoztatása.

A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai keretében a megkeresés ellátása:

Közreműködés az étkeztetésben:

A falugondnok szállításon kívüli feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó Önkormányzat felé, illetve a megszervezésében való közreműködés.

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. 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, háziorvos), 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.

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 nem képes szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg helyette és tájékoztatja a háziorvost. Prevenciós célzattal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja: A falugondnok a helyi közösségi élet egyik fő szereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegez, továbbítja a fenntartó Önkormányzat felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára. Lakossági fórumokon, ajánlja a szolgáltatást.

Közreműködés a házi segítségnyújtáson kívüli, egyéb szociális és gyerekjóléti alapszolgáltatások biztosításában.

A feladatellátás tartalma: Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnok által történő elintézésével. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 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.)

c) 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.

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 lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát. Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programok szervezésében tevékenyen részt vesz a közművelődési előadóval együttműködve, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozó, elszármazottak találkozója, más település programjain való részvétel stb.

3.3 Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

3.3.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról való tájékoztatás a lakosság részére, írásos anyagok, szórólapok kiosztása, helyi hirdetőtáblákon való elhelyezése, szórólapok házhoz juttatása, a lakosság személyes ösztönzése a programokon való részvételre.

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

Feladatellátás rendszeressége: folyamatos

Kötelezően vezetendő dokumentáció: A falugondnok a szállítási feladatok során rendszeresen menetlevél vezetésére kötelezett. Szakmai tevékenységét a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni.

3.4. Az ellátás igénybevételének módja

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a szolgáltatás igénybevételének 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 személyesen vagy telefonon, a szolgáltatást fenntartó önkormányzat hivatalában pedig személyesen jelezhetik a szolgáltatásról tájékoztató dokumentumokban megjelölt személynél. 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 Kerekharaszt Községi Önkormányzat költségvetésében elfogadott előirányzatnak megfelelően.

3.4. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Általános, közvetett tájékoztatás:

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

- a) hirdetményben,
- b) községben lévő hirdetőablákon,
- c) változás esetén folyamatos aktualizálással.
- d) **www.kerekharaszt.hu honlapon.**

Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

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

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, előszóban: a falugondnok, a polgármester útján.

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.

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.

3.5. A falugondnoki ellátásokért fizetendő térítési díj

A falugondnoki szolgálat az alapellátási körbe tartozó feladatokat térítésmentesen látja el.

A kiegészítő feladatok igénybe vétele térítési díj köteles.

A gépjármű költségtérítés mértéke 130,- Ft/km.

A térítési díjat egyes szállítási feladatok esetén utólag kell megfizetni. A szolgáltatásról az Önkormányzat számlát állít ki.

3.6. Az ellátottak és a falugondnoki feladatokat végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az adatvédelemmel kapcsolatos rendelkezéseket a szociális étkeztetés szakmai programja tartalmazza.

3.7. A falugondnok helyettesítése

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot helyettesítő 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,
- vagy-a falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező személy feladatellátásával.

3.8. Egyéb –a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos –előírások

Személyi feltételek

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.

Tárgyi feltételek: Az önkormányzat a falugondnoki feladatok ellátásához önkormányzati tulajdonban lévő TAN-801 forgalmi rendszámú, Ford Tourneo Custom Titanium típusú falugondnoki gépjárművet biztosít, melyet a Kerekharaszt, Bimbó utca 2. szám alatt köteles a falugondnok használat után minden nap leállítani.

A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szerviz igényt figyelemmel kísérni (km-óra állás).

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 szükséges üzemanyagot

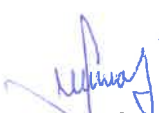
Kerekharaszt Községi Önkormányzat nevére kiállított számla ellenére szerzi be. A falubusz üzemanyag fogyasztását és az egyes tankolások közötti megtett km. távolságot ellenőrizhető módon, külön Szabályzat szerint dokumentálni szükséges.

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 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 falugondnokság elérhetőségéről (cím, telefonszám) a lakosokat évente egyszer a hirdetésny kiüggesztésével tájékoztatni kell. A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételeének dokumentálására a Falugondnoki Iratminta tárbán (MTFSZ) található iratokat használhatja.

3.8. Záradék

Záradék:

Kerekharaszt Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálat szakmai programját a 110/2025.(XI.25.) határozatával elfogadta.


Szabó Ádám
polgármester




dr. Kőrös Tímea
jegyző



