

# Jegyzőkönyv

## **Pusztamagyaród Község Önkormányzat Képviselő-testületi nyílt üléséről**

2018. szeptember 18.

*Határozat száma: 60-65/2018. (IX. 18.)*

## *J e g y z ő k ö n y v*

### **Pusztamagyaród Község Önkormányzat Képviselő-testületi nyílt üléséről**

**Az ülés helye:** Önkormányzati Hivatal épülete

**Az ülés időpontja:** 2018. szeptember 18. 13.00 óra

**Az ülés formája:** nyílt

**Jelen vannak:** Jelenléti ív szerint

**Igazoltan távol van:** -

**Kovács Károlyné** polgármester köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy az ülés határozatképes, az ülést megnyitotta. A képviselő-testület egyhangúlag egyetértett a napirendi pontokkal amit az alábbiak szerint fogadott el.

#### **Napirend:**

- 1./ A pusztamagyaródi védőnői szolgálat felújításához árajánlatok kérése (írásban)  
Előadó: Kovács Károlyné polgármester
- 2./ Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozás (szóban)  
Előadó: Kovács Károlyné polgármester
- 3./ Falugondnoki szolgálat szakmai programjának megtárgyalása (írásban)  
Előadó: Kovács Károlyné polgármester
- 4./ Egyéb

- 1./ **A pusztamagyaródi védőnői szolgálat felújításához árajánlatok kérése (írásban)**  
**Előadó: Kovács Károlyné polgármester**

**Kovács Károlyné** polgármester ismertette az előterjesztést. Kérte a képviselők véleményét.

A képviselők a javaslattal egyetértettek.

**Kovács Károlyné** polgármester feltette szavazásra, az árajánlatok kérését.

Pusztamagyaród Község Önkormányzat képviselő-testülete 5 igen szavazattal az alábbi határozatot alkotta

#### **60/2018. (IX. 18.) Képviselő-testületi határozat**

Pusztamagyaród Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kormány az egyes települési önkormányzatok feladatellátásának támogatása érdekében történő előirányzat átcsoportosításról szóló 2068/2017. (XII. 28.) Korm. határozatban hozott döntése alapján, kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása alcím szerint elnyert „Védőnői szolgálat felújítása eszközbeszerzéssel” projekt, építéssel járó megvalósítására, árajánlatot kér az alábbi cégektől:

1. Globál Zala Kft. 8808 Nagykanizsa, Vadrózsa u. 46.

2. RADA BAU Kft. 8746 Nagyrada, Kossuth út 89.

3. WEST-LIKE KFT. 8392 Zalavár, József Attila utca 4.

Az árajánlatokat 2018. október 8. nap 16.00 óráig kell benyújtani, Pusztamagyaród Község Önkormányzat (8895 Pusztamagyaród, Fő út 2.) részére.

A pályázatról bővebb tájékoztatást, Kovács Károlyné polgármestertől kérhetnek.

Határidő: 2018. október 8.

Felelős: Kovács Károlyné polgármester

## **2./ Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez való csatlakozás (szóban)**

**Előadó: Kovács Károlyné polgármester**

**Kovács Károlyné** polgármester tájékoztatta a képviselőket, hogy 2018. október 3-ig kell jeleznie az önkormányzatnak, hogy csatlakoznak e a 2019. évi pályázathoz. Ismertette a pályázat anyagát. Javasolta, hogy az önkormányzat továbbra is vegyen részt benne.

**Kovács Károlyné** polgármester feltette szavazásra Pusztamagyaród Község Önkormányzatának csatlakozását a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázathoz.

Pusztamagyaród Község Önkormányzat képviselő-testülete 5 igen szavazattal az alábbi határozatot alkotta.

### **61/2018. (IX. 18.) Képviselő-testületi határozat**

Pusztamagyaród Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy csatlakozik a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2019. évi fordulójához.

Felhatalmazza Kovács Károlyné polgármestert, hogy a szükséges csatlakozási nyilatkozatot írja alá.

Határidő: 2018. október 3.

Felelős: Kovács Károlyné polgármester

## **3./ Falugondnoki szolgálat szakmai programjának megtárgyalása (írásban)**

**Előadó: Kovács Károlyné polgármester**

**Kovács Károlyné** polgármester ismertette az előterjesztést. Javasolta, hogy az előterjesztett falugondnoki szolgálat szakmai programját a képviselő-testület fogadja el. Kérte a képviselők véleményét.

A képviselők a javaslattal egyetértettek.


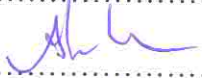


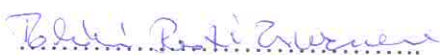
**Kovács Károlyné** polgármester feltette szavazásra Pusztamagyaród Község Önkormányzat falugondnoki szolgálatának szakmai programjának elfogadását.

Pusztamagyaród Község Önkormányzat képviselő-testülete 5 igen szavazattal az alábbi határozatot alkotta.

# Jelenléti ív

Pusztamagyaród Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

2018. szeptember 18-án tartott nyílt üléséről

Kovács Károlyné	polgármester	
Árkus István	alpolgármester	
Gál József Szilárd	képviselő	
Novák Tibor Gábor	képviselő	
Takácsné Pesti Zsuzsanna	képviselő	

## Tanácskozási joggal meghívottak:

Szunyogh István	jegyző	
Takács Zsolt	elnök	
.....	.....	.....

1. napirendi pont anyaga

*ELŐTERJESZTÉS*

**Pusztamagyaród Községi Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. szeptember 18-i  
ülésére**



## ELŐTERJESZTÉS

**Pusztamagyaród Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2018. szeptember 18-i ülésére**

**Tárgy:** Javaslat a Védőnői szolgálat felújítása eszközbeszerzéssel projekt, építéssel járó megvalósítására árajánlatok kérésére

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Pusztamagyaród Község Önkormányzata a Kormány az egyes települési önkormányzatok feladatellátásának támogatása érdekében történő előirányzat átcsoportosításról szóló 2068/2017. (XII. 28.) Korm. határozatban hozott döntése alapján, kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása alcím szerint elnyert „Védőnői szolgálat felújítása eszközbeszerzéssel” projekt, megvalósítására vissza nem térítendő támogatásban részesült.

A projekt címe: „Védőnői szolgálat felújítása eszközbeszerzéssel”.

A támogatás összege: 20 028 174 Ft.

Támogatói okirat száma: BMÖFTE/1-2/2018.

A munkálatok elkezdésének feltétele, hogy a képviselő-testület a kivitelezésre megbízást adjon. Javaslom, hogy az alábbi cégek részére küldje meg az önkormányzat ajánlattételi felhívással:

1. Globál Zala Kft. 8808 Nagykanizsa, Vadrózsa u. 46.
2. RADA BAU Kft. 8746 Nagyrada, Kossuth út 89.
3. WEST-LIKE KFT. 8392 Zalavár, József Attila utca 4.

Javaslom, hogy az ajánlatokat 2018. október 8. napig lehessen benyújtani, az önkormányzat részére.

A beérkezett árajánlatok alapján a képviselő-testület, a következő ülésén fog dönteni a kivitelezőről.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

**.../2018. (IX. 18.) Képviselő-testületi határozat**

Pusztamagyaród Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kormány az egyes települési önkormányzatok feladatellátásának támogatása érdekében történő előirányzat átcsoportosításról szóló 2068/2017. (XII. 28.) Korm. határozatban hozott döntése alapján, kötelező önkormányzati feladatot ellátó intézmények fejlesztése, felújítása alcím szerint elnyert „Védőnői szolgálat felújítása eszközbeszerzéssel” projekt, építéssel járó megvalósítására, árajánlatot kér az alábbi cégektől:

1. Globál Zala Kft. 8808 Nagykanizsa, Vadrózsa u. 46.
2. RADA BAU Kft. 8746 Nagyrada, Kossuth út 89.
3. WEST-LIKE KFT. 8392 Zalavár, József Attila utca 4.

Az árajánlatokat 2018. október 8. nap 16.00 óráig kell benyújtani, Pusztamagyaród Község Önkormányzat (8895 Pusztamagyaród, Fő út 2.) részére.

A pályázatról bővebb tájékoztatást, Kovács Károlyné polgármestertől kérhetnek.

Határidő: 2018. október 8.

Felelős: Kovács Károlyné polgármester

Pusztamagyaród, 2018. szeptember 14.

Tisztelettel:



Kovács Károlyné  
polgármester



*ELŐTERJESZTÉS*

**Pusztamagyaród Községi Önkormányzat Képviselőtestülete 2018. szeptember 18-i  
ülésére**



## ELŐTERJESZTÉS

**Pusztamagyaród Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2018. szeptember 18-i ülésére**

**Tárgy:** Javaslat a falugondnoki szolgálat szakmai programjának megtárgyalásár

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Zala Megyei Kormányhivatal a valamennyi Zala megyében működő falugondnoki szolgáltatás szakmai programját felülvizsgálta.

A vizsgálat során megállapították, hogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 119. § (1) bekezdés a) pontja alapján a gyermekvédelmi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 1/2017. (II. 14.) EMMI rendelet hatálybalépésekor már működő szolgáltatások szakmai programját a szolgáltatási elemek feltüntetése céljából módosítani szükséges.

A módosításokat 2018.szeptember 30. napjáig kell megküldeni a Zala Megyei Kormányhivatal részére.

A jogszabályoknak megfelelően a szakmai program átdolgozásra került.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

**.../2018. (IX. 18.) Képviselő-testületi határozat**

Pusztamagyaród Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Pusztamagyaród Község Önkormányzat falugondnoki szolgálatának szakmai programját egységes szerkezetben elfogadta.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Károlyné polgármester

Pusztamagyaród, 2018. szeptember 14.

Tisztelettel:

  
Kovács Károlyné  
polgármester



## TERVEZET

### **Pusztamagyaród Község Önkormányzat falugondnoki szolgálatának szakmai programja**

Pusztamagyaród Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.) 60. § (1)-(6) bekezdései, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM-rendelet (továbbiakban: Rendelet) 39. § (1)-(9) bekezdései alapján – Pusztamagyaród Község falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program a Pusztamagyaród község közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

#### **I. rész**

##### **A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata**

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.

A falugondnoki szolgálat, a Rendelet 39. § (1), (2), (3) bekezdések, 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 falugondnoki szolgáltatás tartalma, módja, és az ellátottak köre**

**A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás**

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

szolgáltatási elemet biztosít.

## 1. Szállítás

**Szállítás:** javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

### 1.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

#### 1.1.1 Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt, közvetlen alapfeladata:

- az igénybe vevők részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítással, illetve szükség szerint egyéb más módon.
- nyári gyerekétkeztetésben való közreműködés, az erre vonatkozó jogszabály értelmében az étkeztetésre jogosult családok, gyermekek részére napi egyszeri meleg étel kiszállítása.

Az ellátottak köre:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

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

A feladatellátás dokumentálása:

Rendelet 8. sz. melléklete alapján: tevékenységnapló

A szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni, és az adott napi tevékenységnaplóhoz csatolni, hanem a „Szolgáltatást igénybe vevők neve:” oszlopban fel kell tüntetni: „lista alapján”, és értelemszerűen a szolgáltatást igénybe vevők számát is meg kell jeleníteni a tevékenységnapló vonatkozó oszlopában. Az étkeztetési szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön listát kell készíteni.

#### 1.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:



A falugondnok segítséget nyújthat a házi segítségnyújtásban részesülő ellátott számára azon szükségletek kielégítésében, amelyeket a saját háztartásában nem tud megoldani (igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére)

A szociális segítő és a személyi gondozó szállítása, eljuttatása a szolgáltatást igénylőhöz.

A napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető, nagyobb értékű fogyasztási cikkek, háztartási gépek stb. beszerzése. A falugondnok az igénybe vevő által jelzett beszerzést a mindenkor érvényes falu és tanyagondnoki szolgáltatásra vonatkozó pénzügyi szabályzat alapján hajtja végre.

Az ellátottak köre:

Fizikai, mentális és szociális állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására, ill. szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére más módon nem képesek.

A feladatellátás dokumentálása:

Rendelet 8. sz. melléklete alapján: tevékenységnapló

A szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni, és az adott napi tevékenységnaplóhoz csatolni, hanem a „Szolgáltatást igénybe vevők neve:” oszlopban fel kell tüntetni: „lista alapján”, és értelemszerűen a szolgáltatást igénybe vevők számát is meg kell jeleníteni a tevékenységnapló vonatkozó oszlopában. Az étkeztetési szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön listát kell készíteni.

### **1.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

#### ***a) Háziorvosi rendelésre szállítás***

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. 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, a falugondnok 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***

A ezen egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.

#### ***c) Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása***

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a háziorvos szokásjoga, igénye szerint végzi.

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő lakos állapota lehetővé teszi, saját maga váltja ki a gyógyszereit, ellenkező esetben a falugondnok vásárolja meg, és hordja ki az ellátottak számára.

Az elszámolás a pénzkezelési szabályzat szerint történik.

#### **1.1.4. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyerekek szállítása**

##### **a) Óvodába, iskolába szállítás**

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

##### **b) Egyéb gyerekszállítás**

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

A falugondnoki gépjárműnek meg kell felelni a gyerekszállítás feltételeinek, rendelkeznie kell a szükséges tárgyi – személyi feltételekkel.

A közúti közlekedési szabályoknak megfelelően a gépjárművet a „gyerekszállítás” matricával lehet ellátni.

#### **1.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben**

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok fontos feladata az Sztv. értelmében, mint jelzőrendszeri tag minőségében a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat igénybeviteléhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakembereikkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben, a családjából kiemelt gyermek szakellátásba való beszállításában.

Igény esetén biztosítja a gyermekkel való kapcsolattartást, segíti a hozzátartozó szülőt a gyermekgondozási helyén való látogatásban.

#### **1.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai**

##### **1.2.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése**

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása, nemcsak az alapfeladatok biztosításával, de a közvetlen, kiegészítő feladatokkal is. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki központi szerepet tölt be a településen, ő az, aki a legjobban ismeri a település lakóit és szükségleteit, és tartalmas kapcsolatrendszerrel bír. Feladatainak egy része a gépjárművel történő, rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések; ellátottak szállítása külterületről; helyi egyesületek, nyugdíjasok, népdalkörösök, sportolók,



illetve a rendezvényekre más települések közösségeinek szállítása.

### **1.2.2. 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.

### **1.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés**

A feladatellátás tartalma:

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak, azonban a társadalmi, gazdasági változások szükségessé teszik az újonnan felmerült igények kielégítését.

## **1.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások**

A falugondnok közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek célja nem személyesen és közvetlenül az egyes rászoruló, igénybe vevők szükségleteinek kielégítése, hanem közvetetten élvezik annak hasznát.

- 1.3.1. Ételszállítás önkormányzati intézménybe (idősek nappali intézménye, az önkormányzat egyéb intézményei: óvoda, iskola, polgármesteri hivatal)
- 1.3.2. A település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára
- 1.3.3. A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

## **2. Megkeresés**

**Megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen elérni nem tudják.

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

### **2.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai**

#### **2.1.1. Közreműködés az étkeztetésben**

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

### **2.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában**

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a szociális segítő és a személyi gondozó által végezhető feladatok körén (háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtási, illetve gondozási feladatok). A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé (családsegítő családgondozó, házi-kezelő, illetve házi-kezelő), 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.

### **2.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése**

A falugondnok a sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban van a település lakosaival, így lehetősége van figyelemmel kíséreni az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amit már ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg, és tájékoztatja a háziorvost.

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

### **2.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában**

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegez, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.

### **2.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben**

A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével.

A Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv 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, preventív intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés).

## **3. 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.

### **3. 1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai**

#### **3.1.1. Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése**

A falugondnok egyik fő feladata lehet a település közösségi életének fellendítése, fenntartása. Személyiségével hat a közösségre, a településen élők számára minta, példakép lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát. Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programokat szervez, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozó, elszármazottak találkozója, más település programjain való részvétel stb.

### **3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások**

#### **3.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére**

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

## **III. rész**

### **Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel**

#### **A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

A szolgáltatások igénybevételének szóló tájékoztató megtalálható a község hirdetőtábláján, valamint tájékoztatás kérhető a falugondnoktól.

#### **A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése**

**A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a lehetőségekről. A falugondnoki szolgáltatás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.**

A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, a szolgáltatást fenntartó Önkormányzat hivatalos helyiségében, a polgármesteri hivatalban, Gondozási Központban pedig személyesen illetve írásban.

**A kérelem előterjesztésének regisztrálása után a falugondnok nyilvántartásba veszi új igénylő esetén az igénybe vevőt. Ezután írásos megállapodást köt az igénybe vevővel az igényelt szolgáltatás(ok) minőségétől függően határozott, vagy határozatlan időre. A megállapodás kötelező tartalmi elemeit az Sztv. 94/B.§-a tartalmazza.**

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a falugondnoknak 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.

#### **A kapcsolattartás lehetséges módjai**

*Személyesen:* a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor. Az igénybevétele dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybevevő 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.

### **IV. Ellátott- és munkajogi kérdések**

#### **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 igénybevétele.

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 Magyarország Alaptörvényében szereplő alapvető jogok 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 igénybevétele 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 az Önkormányzathoz, mint fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó/munkáltató vagy megbízottja 15 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott jogi képviselő útján érvényesítheti jogait.



– A területileg illetékes ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét a polgármesteri hivatalokban és a jegyzőség épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

#### **A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai**

– A falugondnoki szolgáltatást végző 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 törvény alapján.

### **V. Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások**

#### **Személyi feltételek**

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést. Falugondnokként 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 önkormányzatok) 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 rendjéről az Önkormányzat polgármestere gondoskodik.

#### **Tárgyi feltételek**

A falugondnoki gépjárművet lehetőség szerint zárt helyen, a Pusztamagyaród község polgármestere által kijelölt helyen 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 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 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.

### **Záradék**

Pusztamagyaród Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2018. (IX. ...) számú határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta.

Pusztamagyaród, 2018. szeptember ...

.....  
Kovács Károlyné polgármester

# **Pusztamagyaród Község Önkormányzat falugondnoki szolgálatának szakmai programja**

Pusztamagyaród Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.) 60. § (1)-(6) bekezdései, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM-rendelet (továbbiakban: Rendelet) 39. § (1)-(9) bekezdései alapján – Pusztamagyaród Község falugondnoki szolgálatának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program a Pusztamagyaród község közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

## **I. rész**

### **A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata**

A falugondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülések és tanyak 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, a Rendelet 39. § (1), (2), (3) bekezdések, 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 falugondnoki szolgáltatás tartalma, módja, és az ellátottak köre**

##### **A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás**

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

##### **1. Szállítás**

denkor érvényes falu és tanyagondnoki szolgáltatásra vonatkozó pénzkezelési szabályzat alapján hajtja végre.

Az ellátottak köre:

Fizikai, mentális és szociális állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására, ill. szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére más módon nem képesek.

A feladatellátás dokumentálása:

Rendelet 8. sz. melléklete alapján: tevékenységnapló

A szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni, és az adott napi tevékenységnaplóhoz csatolni, hanem a „Szolgáltatást igénybe vevők neve:” oszlopban fel kell tüntetni: „lista alapján”, és értelemszerűen a szolgáltatást igénybe vevők számát is meg kell jeleníteni a tevékenységnapló vonatkozó oszlopában. Az étkeztetési szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőkről külön listát kell készíteni.

### **1.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

#### ***a) Háziorvosi rendelésre szállítás***

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. 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, a falugondnok 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***

A ezen egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.

#### ***c) Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása***

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a háziorvos szokásjoga, igénye szerint végzi.

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő lakos állapota lehetővé teszi, saját maga váltja ki a gyógyszereit, ellenkező esetben a falugondnok vásárolja meg, és hordja ki az ellátottak számára.

Az elszámolás a pénzkezelési szabályzat szerint történik.

### **1.1.4. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyerekek szállítása**

#### ***a) Óvodába, iskolába szállítás***



Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak, azonban a társadalmi, gazdasági változások szükségessé teszik az újonnan felmerült igények kielégítését.

### **1.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások**

A falugondnok közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek célja nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybe vevők szükségleteinek kielégítése, hanem közvetetten élvezik annak hasznát.

1.3.1 Ételszállítás önkormányzati intézménybe (idősek nappali intézménye, az önkormányzat egyéb intézményei: óvoda, iskola, polgármesteri hivatal)

1.3.2. A település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára

1.3.3. A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

## **2. Megkeresés**

**Megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájutás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen elérni nem tudják.

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

### **2.1 A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai**

#### **2.1.1. Közreműködés az étkeztetésben**

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

#### **2.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában**

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a szociális segítő és a személyi gondozó által végezhető feladatok körén (háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtási, illetve gondozási feladatok). A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé (családsegítő családgondozó, házi-segítségnyújtó), amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos, permanens ellátást, gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

#### **2.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése**

A falugondnok a sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban van a telepü-

## 3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

### 3.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

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

## III. rész

### Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel

#### A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatások igénybevételének szóló tájékoztató megtalálható a község hirdetőtábláján, valamint tájékoztatás kérhető a falugondnoktól.

#### A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről. A falugondnoki szolgáltatás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, a szolgáltatást fenntartó Önkormányzat hivatalos helyiségében, a polgármesteri hivatalban, Gondozási Központban pedig személyesen illetve írásban.

A kérelem előterjesztésének regisztrálása után a falugondnok nyilvántartásba veszi új igénylő esetén az igénybe vevőt. Ezután írásos megállapodást köt az igénybe vevővel az igényelt szolgáltatás(ok) minőségétől függően határozott, vagy határozatlan időre. A megállapodás kötelező tartalmi elemeit az Sztv. 94/B.§-a tartalmazza.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a falugondnoknak 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.

#### 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 igénybevevő 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.

## IV. Ellátott- és munkajogi kérdések



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 önkormányzatok) 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 rendjéről az Önkormányzat polgármestere gondoskodik.

### **Tárgyi feltételek**

A falugondnoki gépjárművet lehetőség szerint zárt helyen, a Pusztamagyaród község polgármestere által kijelölt helyen 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 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a gépjárműben a fenntartó által a szükséges számban beszerzett

a) gyermekülést

b) szabványos (E jelű, tépőzáras) ülésmagasztót

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 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.

### **Záradék**

Pusztamagyaród Község Önkormányzat Képviselő-testülete 62/2018. (IX. 18.) számú határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta.

Pusztamagyaród, 2018. szeptember 18.



*Kovács Károlyné*  
.....  
Kovács Károlyné polgármester