

2013. november 21-én

Jegyzőkönyv

Pusztamagyaród Község Önkormányzat Képviselő-testület rendkívüli üléséről

2013. november 21-én

J e g y z ő k ö n y v

Pusztamagyaród Község Önkormányzat Képviselő-testület rendkívüli üléséről

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal épülete

Az ülés időpontja: 2013. november 21. 18.00 óra

Az ülés formája: nyílt

Jelen vannak: Jelenléti ív szerint

Kovács Károlyné polgármester köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy az ülés határozatképes, az ülést megnyitotta. Elmondta, hogy az ülést telefonon hívta össze sürgősségére tekintettel. A képviselő-testület egyhangúlag egyetértett a napirendi ponttal, amit az alábbiak szerint fogadott el.

Napirend:

- 1./ Pusztamagyaród Község Önkormányzat falugondnoki szolgálatának létrehozása és szakmai programjának megtárgyalása.
Előadó: Kovács Károlyné polgármester
- 2./ Pusztamagyaród Község Önkormányzat gépjármű beszerzési pályázatának benyújtása
Előadó: Kovács Károlyné polgármester

1./ Pusztamagyaród Község Önkormányzat falugondnoki szolgálatának létrehozása és szakmai programjának megtárgyalása.

Előadó: Kovács Károlyné polgármester

Kovács Károlyné polgármester elmondta, hogy a település lakosságszáma sajnos 600 fő alá csökkent. A szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény lehetőséget ad a falugondnoki szolgálat létrehozására. Ugyanakkor megjelent a vidékfejlesztési miniszter 103/2013. (XI. 8.) VM rendelete, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2013-tól igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről. A rendelet alapján támogatás vehető igénybe kistérségi közlekedési szolgáltatás fejlesztésére falu- és tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához kapcsolódóan (1. célterület) új gépjármű beszerzésére új szolgáltatás létrehozása, vagy már működő szolgáltatás kapcsán. Javasolta, hogy a képviselő-testület döntsön a falugondnoki szolgálat létrehozásáról és az ehhez szükséges szakmai program elfogadásáról. Ismertette a szakmai programot.

A képviselők a javaslattal egyetértettek.

Kovács Károlyné polgármester feltette szavazásra Pusztamagyaród Község falugondnoki szolgálatának létrehozását és a szakmai program elfogadását.

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

68/2013. (XI. 21.) Képviselő-testületi határozat

1. Pusztamagyaród Község Önkormányzat képviselő-testülete a községben falugondnoki szolgálatot hoz létre.

2. Pusztamagyaród Község Önkormányzat képviselő-testülete Pusztamagyaród Község Önkormányzat falugondnoki szolgálatának szakmai programja elfogadta.

Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Károlyné polgármester

2./ Pusztamagyaród Község Önkormányzat gépjármű beszerzési pályázatának benyújtása

Előadó: Kovács Károlyné polgármester

Kovács Károlyné polgármester elmondta, hogy megjelent a vidékfejlesztési miniszter 103/2013. (XI. 8.) VM rendelete, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2013-tól igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről. Ismertette a rendelet rendelkezéseit. A rendelet alapján támogatás vehető igénybe kistérségi közlekedési szolgáltatás fejlesztésére falu- és tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához kapcsolódóan (1. célterület) új gépjármű beszerzésére új szolgáltatás létrehozása, vagy már működő szolgáltatás kapcsán. Az önkormányzatnak lehetősége van pályázatot benyújtani új gépjármű beszerzésére. A rendelet alapján önkormányzat abban az esetben pályázhat, ha a képviselő-testület támogató nyilatkozatot ad ki a szolgáltatás fejlesztésének szükségességére vonatkozóan. A támogatási kérelmet kizárólag elektronikus úton, az egyes mezőgazdasági és agrár-vidékfejlesztési támogatások igénybevétele esetén az elektronikus kérelembenyújtás alkalmazásáról szóló 80/2008. (IV. 4.) Korm. rendeletben meghatározott elektronikus űrlapkitöltő szolgáltatás segítségével előállított elektronikus űrlapon, ügyfélkapun keresztül lehet benyújtani az MVH-hoz 2013. november 25-én 08:00 órától forráskimerülésig, de legkésőbb 2013. december 13-án 18:00 óráig. Kérte, hogy támogassák a pályázat benyújtását.

A képviselők a javaslattal egyetértettek.

Kovács Károlyné polgármester feltette szavazásra Pusztamagyaród Község Önkormányzat gépjármű beszerzési pályázatának benyújtását.

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

69/2013. (XI. 21.) Képviselő-testületi határozat

Pusztamagyaród Község Önkormányzat képviselő-testülete Pusztamagyaród községben, az újonnan létrejövő falugondnoki szolgálat fejlesztését a községben élők életminőségének javítása érdekében **szükségesnek tartja.**

A határozatot a vidékfejlesztési miniszter 103/2013. (XI. 8.) VM rendelete, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2013-tól igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről szóló rendelet alapján a pályázat benyújtásához adta ki.


Felhatalmazza Kovács Károlyné polgármestert a pályázat benyújtására. A pályázathoz szükséges önrészt az önkormányzat költségvetésében biztosítja.


Határidő: azonnal

Felelős: Kovács Károlyné polgármester

Miután egyéb hozzászólás, észrevétel, javaslat nem volt a polgármester 18.30 órakor az ülést bezárta.

K.m.f.


Kovács Károlyné
polgármester


Szunyogh István
jegyző

Jelenléti ív

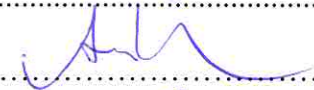
Pusztamagyaród Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

2013. november 21-én tartott rendkívüli ülésről

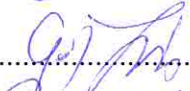
Kovács Károlyné polgármester



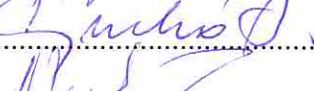
Árkus István alpolgármester



Ifj Gál József képviselő



Gyurkó Antal képviselő

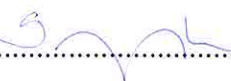


Novák Tibor képviselő



Tanácskozási joggal meghívottak:

Szunyogh István jegyző



Sárközi Zoltánné Elnök

.....

.....

.....

.....

.....

ELŐTERJESZTÉS

Pusztamagyaród Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. november 21-i ülésére

Pusztamagyaród Község Önkormányzat falugondnoki szolgálatának szakmai programja

Pusztamagyaród Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (Sztv.) 60.§ (1)-(6) bekezdései, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM-rendelet 39. § (1)-(9) bekezdései alapján – Pusztamagyaród település 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, az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. § (1-2-3) bek., valamint a helyi szükségletek alapján

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

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

a településen 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 feladatai, tartalma, módja, és az ellátottak köre

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

1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

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

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

igényeket írásban rögzíti, előjegyzi, ill. javaslatot tesz azok megoldására az Önkormányzat felé, aki azt a települési önkormányzatnak továbbítja.

1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

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

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

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

1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

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

1.4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok fontos feladata A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

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

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

A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már

segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja. A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

1.5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

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

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

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A falugondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség.

A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a falugondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegély-nyújtási ismeretekkel.

A falugondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

1.6. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma:

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok része a fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi. Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepekre való szállítása is.

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

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

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi önkormányzatek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása.

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

2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével, aki ez esetben megbízottként/meghatalmazottként jár el. Ide tartozik a különféli ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

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

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

Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek célja a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítás.

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

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

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

A falugondnok – az igénybevevőknek nyújtott személyes segítségnyújtáson túl fennmaradó munkaidejében – közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a falu lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok:

3.1. ételszállítás önkormányzati intézménybe (idősek nappali intézménye, az önkormányzat egyéb intézményei: óvoda, iskola, polgármesteri hivatal)

3.2. a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára

- 3.3. önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére** (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), hangosbemondón történő tájékoztatás, valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású médiákon (helyi tv, rádió, újság) történő tájékoztatásban való közreműködés.

Ellátottak köre:

Szociális étkezés: arra jogosultak, Gondozási Központ vezetőjének engedélye szerint.

Házi segítségnyújtás: az arra állapotuk szerint rászorultak.

A többi szociális körbe tartozó ellátás: Pusztamagyaród község valamennyi lakosa részére igény és lehetőség szerint.

A feladatot napi szinten, igény szerint végzi a falugondnok.

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.

III. rész

Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatások igénybevételének és azok térítési díjairól szóló tájékoztató megtalálható a község hirdetőtábláján, valamint tájékoztatás kérhető a falugondnoktól.

Rendkívüli esetben a hangosbemondón keresztül tájékoztatják az érintetteket.

A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a lehetőségekről. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybe vétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

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

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 Szt. 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 mérlegeléskor 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 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

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok ill. a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.). A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

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

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

– Panasztételi eljárás: Panasszal 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 Munka Törvénykönyve alapján.

V. rész

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 kíséreni (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 68/2013. (XI. 21.) számú határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta.

Pusztamagyaród, 2013. november 21.



.....
Kovács Károlyné polgármester