

JEGYZŐKÖNYV

PUSZTAAPÁTI község Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. április 17. napján megtartott rendkívüli nyilvános üléséről.

Határozatok:

Sorszáma	Kódja
11/2015. (IV. 17.)	Z1
12/2015. (IV. 17.)	A15

Rendeletok

Sorszáma (kihirdetés ideje)	T á r g y a	Kapcsolódó önkormányzati rendelet (Módosítás, vagy hatályon kívül helyezés)	Kódja

J e g y z ő k ö n y v

PUSZTAAPÁTI község Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. április 17-én (péntek) 9.00 órakor megtartott rendkívüli nyilvános üléséről.

Jelen vannak:	Németh Árpád Gerencsér Jenő Tóth József	polgármester alpolgármester képviselő
Tanácskozási joggal meghívott:	Hácskóné Kovács Tímea Srágli Miklós	jegyző megbízásából igazgatási ügyintéző

Németh Árpád polgármester köszöntötte a megjelenteket, a jelenléti ív alapján megállapította, hogy a testület határozatképes, az ülést megnyitotta.

A jegyzőkönyv vezetésére Némethné Varga Anitát a Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőjét kérte fel.

Javaslatot tett az ülés napirendjére.

Napirendi javaslat:

1.)Döntés a Falugondnoki Szolgálat bevezetéséről és annak Szakmai Programjának elfogadásáról.

(Írásos előterjesztés)

Elfogadása: határozathozattal

Előterjesztő: Németh Árpád polgármester

2.)Pályázat benyújtása falugondnoki autó beszerzésére a 21/2015. (IV. 17.) MvM rendelet alapján.

(Írásos előterjesztés)

Elfogadása: határozathozattal

Előterjesztő: Németh Árpád polgármester

Az önkormányzat képviselő-testülete a polgármester napirendi javaslatát egyhangúan elfogadta.

Napirend tárgyalása:

1.)Döntés a Falugondnoki Szolgálat bevezetéséről és annak Szakmai Programjának elfogadásáról.

(Írásos előterjesztés)

Előterjesztő: Németh Árpád polgármester

(Előterjesztés csatolva)

Németh Árpád: Ismertette az írásos előterjesztést.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal – egyhangúlag – a következő határozatot hozta:

11/2015. (IV. 17.) Kt. h a t á r o z a t

A./ Pusztaapáti Község Önkormányzati Képviselő-testülete dönt arról, hogy Kozmadombja községben bevezeti a falugondnoki szolgáltatást, mint szociális alapszolgáltatást abban az esetben, ha a falugondnoki autó megvásárlására benyújtott pályázattal az önkormányzat tud falugondnoki gépjárművet vásárolni.

B./ Pusztaapáti Község Önkormányzati Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálat Szakmai Programját az előterjesztésnek megfelelő tartalommal elfogadja.

C./ A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a falugondnoki szolgálat működési engedélye megszerzésére irányuló kérelem Zala Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalához történő benyújtására.

Határidő: A./ és B./ pont tekintetében azonnal
C./ pont tekintetében 2015. május 10.

Felelős: Németh Árpád polgármester
Hácskóné Kovács Tímea jegyző megbízásából
Srágli Miklós igazgatási ügyintéző

2.)Pályázat benyújtása falugondnoki autó beszerzésére a 21/2015. (IV. 17.) MvM rendelet alapján.

(Írásos előterjesztés)

Előterjesztő: Németh Árpád polgármester

(Előterjesztés csatolva)

Németh Árpád: Ismertette az írásos előterjesztést.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal – egyhangúlag – a következő határozatot hozta:

12/2015. (IV. 17.) Kt. határozat

Pusztapaítai Község Önkormányzata pályázatot nyújt be a vidékfejlesztési miniszter 21/2015. (IV. 17.) MvM rendelete az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2015-től igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről 2. § (1) bekezdésének a) pontjának aa) alpontjában meghatározott 1. célterületre (kistérségi közlekedési szolgáltatás fejlesztésére falu- és tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához kapcsolódóan) falugondnoki autó beszerzésére, „Pusztapaítai falugondnoki autó” címmel.

Projekt költségvetés főösszege: 6.350.000 Ft.

Támogatás intenzitása nettó 100 %, 5.000.000 Ft

Az önkormányzat képviselő-testülete költségvetésében biztosítja a 27 % ÁFA-t, 1.350.000 Ft-ot.

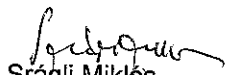
A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására és a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: 2015. május 4.

Felelős: Németh Árpád polgármester

A fentieket követően Németh Árpád polgármester megköszönte a megjelenést, a képviselő-testület ülését bezárta.

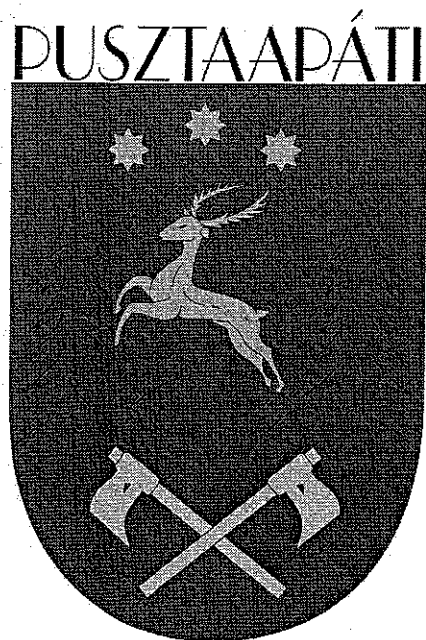
Hácskóné Kovács Tímea
jegyző megbízásából


Srágli Miklós
igazgatási ügyintéző




Németh Árpád
polgármester

**PUSZTAAPÁTI KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
FALUGONDNOKI
SZOLGÁLTATÁSÁNAK
SZAKMAI PROGRAMJA**



Tartalom

I. rész: A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata	3
II. rész: A települési, lakossági szükségletek bemutatása	4
1. Közszolgáltatások	4
2. Lakossági szolgáltatások	5
3. Közösségi élet, civil szervezetek	6
III. rész: A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatás elemeket igénybe vevők körének bemutatása	6
A./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai	6
1. Közreműködés az étkeztetésben	6
2. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	7
3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése	7
B./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai	8
1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése	8
2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítás	9
3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.....	9
4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés.....	10
C./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatás	11
1. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások.....	11
D./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok.....	11
IV. rész: A falugondnoki szolgáltatás összteljesítményét jelző mutatók	12
Egyéb, kötelező feladaton túl, a szabad kapacitás terhére vállalt szolgáltatások	12
V. rész: Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel, ellátott- és munkajogi kérdések ...	13
1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	13
2. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja	13
3. A szolgáltatás igénybevételének módja	13
4. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok..	14
5. A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai.....	15
6. A falugondnok helyettesítése.....	15

VI. rész: Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások.....	16
1. Személyi feltételek	16
2. Tárgyi feltételek.....	16
3. Üzemanyag elszámolás, üzemeltetési költség elszámolása:	16
4. Falugondnoki gépjármű üzemeltetése, tisztántartása, tárolása:	17
I. melléklet.....	18
II. melléklet.....	20

PUSZTAAPÁTI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁSÁNAK SZAKMAI PROGRAMJA

Pusztapáti Község Önkormányzatának Képviselő testülete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/200 (I.7.) SZCSM rendelet alapján - a települési falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program Pusztapáti Község Önkormányzatának 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.

Ezen fő célok tekintetében a település a falugondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételének javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- a települési funkciók bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és civil szféra erősítése;
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

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

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

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

a településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

II. rész: A települési, lakossági szükségletek bemutatása

A települési igazgatási területe Zala megyében fekszik, tájféldrajzi szempontból a Nyugat-Magyarország Peremvidék nagytájban, a Zalai – dombvidék középtájban, a Nyugat – Zalai – dombság részeként a Közé – zalai – dombság (Göcsej) kistájban fekszik. Pusztapáti a Győrökházi - patak északkelet – délkelet irányába lefutó 'Y' alakban elágazó völgyében terül el. A völgyek közé völgyközi háta ékelődnek be, maga a település is egy ilyen háton fekszik. A település közigazgatási területe 1059 ha, melyből a belterület 29 ha, a külterület pedig 1030 ha. A település az 1960-as évekig folyamatosan növekedő népességgel rendelkezett, majd rohamosan csökkent. A település zsák jellege, a városiasodási folyamatok, az egyoldalú megélhetés miatt töredékére apadt a falu lakossága. A vándorlási folyamatokban bekövetkezett változás mellett ma a csökkenés oka az alacsony születésszám, és a magas halandóság. A településről való elvándorlás leginkább azokat érintette, akik a potenciális családalapítók voltak, lettek volna.

1. Közszolgáltatások

A községben a közszolgáltatások biztosítása szempontjából jelentős településen (Zalabaksán) elérhető közszolgáltatások:

- a Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatal, a Lenti Járási Hivatal ügysegédje – a lakossági és önkormányzati közigazgatási ügyek intézésére, szociális alapszolgáltatások biztosítására: pl.: szociális étkeztetés, közfoglalkoztatás... stb;
- Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás – a település tagja a Lenti Kistérség Többcélú Társulásnak, mely intézménye útján biztosítja a szolgáltatást; „Napsugár” Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Pusztapáti Községbe kihelyezett családsegítője: Cseke Ildikó.
- Egészségház: az egészségügyi alapellátás (házi orvos, fogorvos, védőnő) igénybevétele;

- Pusztaapáti Községben nincs óvoda, az önkormányzat Társulásban oldja meg az Óvoda fenntartását Zalabaksán: azonban Pusztaapátiban nincs óvodás korú gyermek
- Kereskedelem: nincs vegyesbolt. legközelebb Pórszombaton található
- Vendéglátó egység: nincs, legközelebb Pórszombaton vagy Szilvágyon található
- Rendőrség körzeti megbízott: Csesztreg településen van a székhelye
- Vallási szempontok tekintetében a településen található egy római katolikus kápolna, egyéb vallások gyakorlásának intézménye nem található a településen
- Posta a faluban nem található, így mobilposta szolgáltatás működik.
- A benyújtott LEADER pályázat sikeresnek bizonyult, így megvalósult a Művelődési Ház rekonstrukciója, akadálymentesítése.
- Pusztaapáti Község Művelődési Házában működik a Községi Könyvtár, az önkormányzat igyekszik életkori sajátosságaiknak megfelelően bevonni őket a helyi programokba, szállításuk azonban nehezen megoldható.

2. Lakossági szolgáltatások

A településen a közszolgáltatásokhoz való hozzáférés nehézkes, hiányzik a gáz-, csatorna közmű, az internetelérés.

➤ A település demográfiai mutatói, szociális jellemzői

	65 év feletti állandó lakosok száma (fő)	0-14 éves korú állandó lakosok száma (fő)	Öregedési index (%)
2010	12	2	600,0
2011	10	2	500,0
2012	10	1	1000,0
2013	10	1	1000,0
2014	10	1	1000,0

2014 év	0-6 éves	7-18 éves (fő)	19-60 éves (fő)	60-100 éves (fő)	Összesen (fő)
Férfi	0	1	9	5	15
Nő	0	0	2	9	11
Összesen	0	1	11	14	26

A községben minimális gazdasági tevékenység folyik, mivel a település kiterjedt erdőségekkel rendelkezik – a település területének 91% - át -, legnagyobb foglalkoztatónak a Zalaerdő ZRT. számít, mely az állami erdők kezelője. 2011. évben a településen a Nemzeti

Adó – és Vámhivatal nyilvántartása szerint sem egyéni vállalkozó, sem mezőgazdasági kistermelő, sem társas vállalkozás nem működött.

A község beépítésére szánt területe falusias lakóterületként került besorolásra, tekintettel arra, hogy új használatbavételi engedély 30 éve nem került kiadásra, minden építés ünnepszámba megy majd az ismert demográfiai mutatók tükrében.

Pusztapaati Községben magas az idős lakosok aránya, az egyedül élő nők száma, akiknek már nehéz a mindennapi teendők ellátása, a háztartás vezetése, a mindennapi ételek elkészítése. Rizikófaktoroként említhető a nők elmagányosodása, elszigeteltsége, melynek megszüntetésére szükség van a falu határából való kitörési lehetőség megragadására.

3. Közösségi élet, civil szervezetek

A faluban működik Községi Könyvtár a Művelődési Ház épületén belül, mely lehetőséget ad az olvasás élményén kívül a beszélgetés, a találkozás adta örömeire is.

Pusztapaati Községnek minden adottsága megvan arra, hogy a kedvező környezeti és egyéb adottságai- a települést körülölelő kiterjedt erdőségek, nyugodt falusi élet, a változatos domborzati felszín, a híres, vadállományban gazdag vadászterület – révén a falusi turizmus, vadászturizmus egyik céltelepülése legyen.

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

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

1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításában való közreműködés. A falugondnok ezt a feladatot szóban vagy írásban jelzett igények alapján látja el. 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, és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására. Pusztapaatiban közétkeztetés keretében biztosítják a szociális étkeztetést a KOLPING OTTHON ZALABAKSA által.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta nyújtott szolgáltatás.

Az ellátottak köre:

Azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

Közreműködés az étkeztetésben napi rendszerességgel

2 fő

2. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma:

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

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Az ellátottak köre:

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

3. 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 járóbetegek falugondnoki gépjárművel történő szállításához nincs szükség ÁNTSZ-engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a falugondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet a többször módosított 1/2000. (I.7.) SzCsM-rendelet tartalmaz.

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

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

(A betegszállítási feladatok településen kívüli része jó munkaszervezést igényel, javasolt a rendszeres ún. „kórházi járat” bevezetése, mely a betegek számára is kiszámíthatóvá teszi ezt a lehetőséget. A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a házi orvossal és a gyógyszerházzal való jó munkakapcsolat esetén zökkenőmentessé tehető. Itt külön figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

A betegszállítás mellett az egészségügyi dolgozók szállításában történő közreműködés is lehet feladat, amennyiben az a településen másképp nem megoldható (pl. védőnő szállítása).

Felmerülhet az igénye az esti vagy hétfői orvosi ügyeletre történő szállításnak, ezt akkor kell megoldani, ha az ügyeletes orvos várhatóan nem tud időben a helyszínre érkezni.

A feladatellátás rendszeressége:

heti rendszeresség.

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.

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

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

A feladatellátás tartalma:

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

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

A feladatellátás rendszeressége:

esetenként.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítás

A feladatellátás tartalma:

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

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

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

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

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

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

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

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

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

A feladatellátás rendszeressége:

Havi egy-két alkalom.

Az ellátottak köre:

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

4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

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

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

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

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

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

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.

Az ellátottak köre:

Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

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

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

A falugondnok - amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik - közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a falu lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

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

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A települési önkormányzat és intézményei.

A feladatellátás módja:

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

D./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok

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

A falugondnoki szolgálat menetrendszerű járatot nem üzemeltethet, a tömegközlekedéshez való csatlakozás biztosítása az alapfeladatokat nem akadályozhatja. A közlekedési szolgáltatásokhoz való kapcsolódás az egyedi eseteket preferálja (késői járatokhoz, iskolások közlekedéséhez való igazodás).

A falugondnoki szolgálat a foglalkoztatás elősegítése érdekében közreműködik az álláskeresők munkaügyi kirendeltségre szállításában és a közcélú foglalkoztatottak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának lebonyolításában.

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

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

IV. rész: A falugondnoki szolgáltatás összteljesítményét jelző mutatók

A falugondnoki tevékenység településen belüli és településen kívüli feladatellátást egyaránt feltételez. A falugondnoki feladatok közül néhány esetben (házi segítségnyújtás egyes elemei, információszolgáltatás, közösségi rendezvények szervezése) nélkülözhető a gépjármű használata, de a szolgáltatás elemeinek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételével látható el.

A fenntartó, a falugondnok és a helyi közösség számára egyaránt fontos, hogy a falugondnoki szolgálat teljesítményét, hatékonyságát ismerje. A hatékonyság egyik mutatója az ellátott lakosságnak az összlakossághoz viszonyított aránya. Cél, hogy ez az arány minél magasabb legyen, a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak minél nagyobb hányada részesülhessen a szolgáltatásban.

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

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

- Családi eseményekre, civil szervezeti rendezvényekre történő szállítás.
- A településen vagy a település lakossága részére máshol szervezett események, rendezvények lebonyolításában való közreműködés. Pl. egészségügyi szűrővizsgálatok, véradás, alapítványok egyéb szervezetek által nyújtott adományok, segély csomagok a célközönséghez való eljuttatása kiosztása.
- Részvétel az önkormányzat intézményeinek működtetésében, szállítási (személy, teher) szolgáltatás nyújtása a Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási valamint a óvoda és az iskola oktatási és nevelési feladatainak ellátásához.

V. rész: Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel, ellátott- és munkajogi kérdések

1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

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

- hirdetményben a település hirdetőtábláin,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falu fórum szervezése,
- a helyi médiákban: hírlevelek,
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester, illetve képviselők, körjegyzőségi dolgozók útján.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester illetve Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatást is magában foglaló helyi szociális rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

2. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás lehetséges módjai az alábbiak.

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása 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. (Németh Árpád - polgármester – 0630/4742131)

3. A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése.

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál, a

családgondozónál, a polgármesternél vagy a Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatalnál (8971 Zalabaksa, Rákóczi út 24.) személyesen vagy telefonon jelezhetik.

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

A falugondnok a szolgáltatást igénybe vevővel, illetve annak törvényes képviselőjével Megállapodást köt.

A Megállapodás tartalmazza:

- az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- a nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- valamint annak tényét, hogy az ellátás térítésmentesen vehető igénybe.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a polgármesterrel kell egyeztetni.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönteni.

A falugondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes. A szabad kapacitás terhére vállalt szállítási feladatok a IV. pontban meghatározottak szerint díjkötelesek.

4. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

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

körü tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

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

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

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

– Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó három munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott jogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

– A területileg illetékes ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét a Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

Az ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége:

- Huszárné Török Katalin
- torok.katalin@obdk.hu
- 06-20-4899-661

5. A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

– A falugondnoki szolgáltatást végző közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

– A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.

– A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvény alapján.

6. A falugondnok helyettesítése

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

Zalabaksa Közös Önkormányzati Hivatal 7 települést fog össze: Kálócfa, Kerkabarabás, Kozmadombja, Pórszombat, Pusztapáti, Szilvagy, Zalabaksa községet. Az állandó feladatok felosztása, hetenkénti váltással történik,

VI. rész: Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

1. Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, regionális módszertani intézmény, stb.) történő kapcsolattartás.

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.

2. Tárgyi feltételek

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.

3. Üzemanyag elszámolás, üzemeltetési költség elszámolása:

A falugondnoki gépjármű üzemanyaggal történő ellátását a 60/1992. (VI.1.) Kormányrendelet 4.§ (3) bekezdésében meghatározott alapszabály – átalány alapján kell biztosítani. A gépjármű üzemanyaggal való ellátását a falugondnok az önkormányzat által biztosított ellátmányból köteles biztosítani.

Üzemanyag elszámolás: a falugondnoki gépjármű esetében az üzemanyag felhasználás elszámolása minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig meg kell, hogy történjen. Az üzemanyagköltség elszámolása a falugondnok feladata. Az üzemanyag elszámolás minden esetben a gépjármű tele tankkal megtöltött állapotában és az ahhoz tartozó km óra állásnak megfelelően kell elvégezni. A gépkocsi üzemanyag felhasználása a menetleveleken rögzített, megtett havi összes kilométer és a 60/1992. (IV. 1.) Kormányrendelet 4.§ (3) bekezdésében feltüntetett átalány szerint történik.

Üzemanyag megtakarítást az önkormányzat nem fizet.

4. Falugondnoki gépjármű üzemeltetése, tisztántartása, tárolása:

A falugondnok kötelessége a falugondnoki gépjármű üzemképes állapotának biztosítása.

Kötelessége a gépkocsi rendszeres karbantartásával, tisztításával kapcsolatos feladatok ellátása, a gépkocsi műszaki állapotának megóvása. Ennek megfelelően szükség szerint, de legalább havonta köteles a gépjárművet kitakarítani és lemosni. Az ehhez szükséges anyagokat és eszközöket az önkormányzat biztosítja.

A falugondnok felelős a gépjármű műszaki állapotáért, a mindenkor szükséges üzemanyag meglétéért. A falugondnok köteles gondoskodni a gépkocsi szakszervizben történő időszaki felülvizsgálatáról, a gépkocsi okmányainak érvényességéről.

A falugondnoki gépjárművet Pusztapáti Község Önkormányzati garázsában kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

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

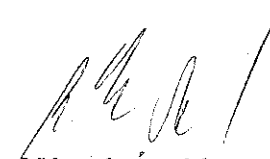
- nyilvántartás az igénybe vevőkről *(a szakmai program I. melléklete)*
- gépjármű menetlevele *(személygépkocsi menetlevél – D. Gépjármű 36.)*
- Magyar Falu és Tanyagondnoki Szövetség által ajánlott szolgáltatási napló *(a szakmai program II. melléklete)*

Záradék:

Pusztapáti Község Önkormányzati Képviselő-testülete 11/2015. (IV. 17.) Kt. határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta.

Pusztapáti, 2015. április 20.




Németh Árpád
polgármester

Nyilvántartás

a falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőkről

A nyilvántartás: db sorszámozott oldalt tartalmaz

Kelt,

aláírás

Ph.

Név:	
Születési hely, idő	
Anyja leánykori neve	
Állampolgárság (illetve bevándorolt, letelepedett vagy menekült személy jogállása)	
Lakóhely	
Tartózkodási hely	
A jogosult tartására köteles személy természetes személyazonosító adatai	
A jogosultsági feltételekre és azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok	Önkéntes igénybevétel
A szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntés	Önkéntes igénybe vétel, szóban előterjesztett kérelem
A jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatok	(Ha megadja beírni, ha nem adja meg, akkor n.a. jelölés)
TAJ szám	
A térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatok	az ellátás igénybevétele térítésmentes
Azt Szt. 3. § (3) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot;	
Az ellátás igénybevételenek időpontja	
Az ellátás megszűnésének időpontja	
A térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatok	nincs, az ellátás igénybevétele térítésmentes

II. melléklet

oldalszám:

Dátum: 2011. hó nap¹

Szolgáltatás kezdetének időpontja: óra perc Szolgáltatás befejezésének időpontja:
 óra perc


Szolgáltatással összefüggésben megtett: km Szolgáltatást végző (ha nem azonos a falu- vagy
tanyagondnok személyével): _____

Ssz.	Szolg. időtartama (óra, perc)	Tevékenység g: ⁴	Igénybe vevők száma: ⁵⁻⁸	Igénybe vevő neve: ⁵⁻⁸	Igénybe vevő aláírása: ⁹
1.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
2.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
3.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
4.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
5.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
6.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
7.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
8.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
9.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
10.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				

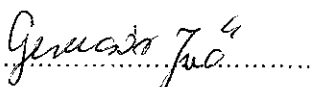
J E L E N L É T I Í V

A Képviselő-testület 2015. április 17-én megtartott rendkívüli nyilvános üléséről.

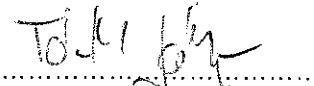
Németh Árpád
polgármester



Gerencsér Jenő
alpolgármester



Tóth József
képviselő



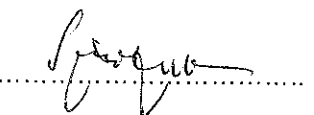
M e g h í v o t t:

Drávecz Marianna
Járási Hivatal Hivatalvezető



Hácskóné Kovács Tímea
jegyző megbízásából

Srágli Miklós
igazgatási ügyintéző



Községi Önkormányzat Polgármestere
P u s z t a a p á t i

M E G H Í V Ó

Pusztapaáti község Önkormányzat Képviselő-testülete **2015. április 17-én (péntek) 9.00 órakor** rendkívüli nyilvános ülését tartja, melyre Tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Önkormányzat hivatali helyisége.

Napirendi javaslat:

1.)Döntés a Falugondnoki Szolgálat bevezetéséről és annak Szakmai Programjának elfogadásáról.

(Írásos előterjesztés)

Elfogadása: határozathozatallal

Előterjesztő: Németh Árpád polgármester

2.)Pályázat benyújtása falugondnoki autó beszerzésére a 21/2015. (IV. 17.) MvM rendelet alapján.

(Írásos előterjesztés)

Elfogadása: határozathozatallal

Előterjesztő: Németh Árpád polgármester

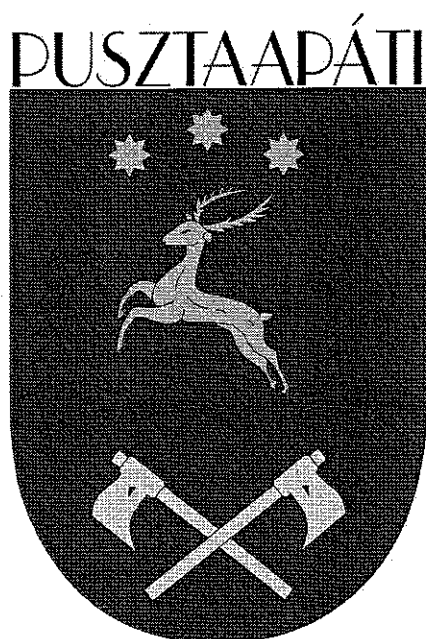
Pusztapaáti, 2015. április 13.




Németh Árpád
polgármester

TERVEZET

**PUSZTAAPÁTI KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
FALUGONDNOKI
SZOLGÁLTATÁSÁNAK
SZAKMAI PROGRAMJA**



Tartalom

I. rész: A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata	3
II. rész: A települési, lakossági szükségletek bemutatása	4
1. Közszolgáltatások.....	4
2. Lakossági szolgáltatások	5
3. Közösségi élet, civil szervezetek	6
III. rész: A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a szolgáltatás elemeket igénybe vevők körének bemutatása	6
A./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai.....	6
1. Közreműködés az étkeztetésben	6
2. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában.....	7
3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése	7
B./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai	8
1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése	8
2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítás.....	9
3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.....	9
4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés	10
C./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatás	11
1. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások	11
D./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok.....	11
IV. rész: A falugondnoki szolgáltatás összeteljesítményét jelző mutatók.....	12
Egyéb, kötelező feladaton túl, a szabad kapacitás terhére vállalt szolgáltatások.....	12
V. rész: Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel, ellátott- és munkajogi kérdések... 13	13
1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	13
2. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja.....	13
3. A szolgáltatás igénybevételének módja	13
4. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok ..	14
5. A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai.....	15
6. A falugondnok helyettesítése	15

VI. rész: Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások.....	16
1. Személyi feltételek.....	16
2. Tárgyi feltételek.....	16
3. Üzemanyag elszámolás, üzemeltetési költség elszámolása:	16
4. Falugondnoki gépjármű üzemeltetése, tisztántartása, tárolása:	17
I. melléklet	18
II. melléklet	20

PUSZTAAPÁTI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁSÁNAK SZAKMAI PROGRAMJA

Pusztapaati Község Önkormányzatának Képviselő testülete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/200 (I.7.) SZCSM rendelet alapján - a települési falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program Pusztapaati Község Önkormányzatának 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.

Ezen fő célok tekintetében a település a falugondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételének javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- a települési funkciók bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és civil szféra erősítése;
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

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

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

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

a településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

II. rész: A települési, lakossági szükségletek bemutatása

A települési igazgatási területe Zala megyében fekszik, tájföldrajzi szempontból a Nyugat-Magyarország Peremvidék nagytájában, a Zalai – dombvidék középtájában, a Nyugat – Zalai – dombság részeként a Közé – zalai – dombság (Göcsej) kistájban fekszik. Pusztapáti a Györökházi - patak északkelet – délkelet irányába lefutó 'Y' alakban elágazó völgyében terül el. A völgyek közé völgyközi hátaik ékelődnek be, maga a település is egy ilyen háton fekszik. A település közigazgatási területe 1059 ha, melyből a belterület 29 ha, a külterület pedig 1030 ha. A település az 1960-as évekig folyamatosan növekedő népességgel rendelkezett, majd rohamosan csökkent. A település zsák jellege, a városiasodási folyamatok, az egyoldalú megélhetés miatt töredékére apadt a falu lakossága. A vándorlási folyamatokban bekövetkezett változás mellett ma a csökkenés oka az alacsony születésszám, és a magas halandóság. A településről való elvándorlás leginkább azokat érintette, akik a potenciális családalapítók voltak, lettek volna.

1. Közszolgáltatások

A községben a közszolgáltatások biztosítása szempontjából jelentős településen (Zalabaksán) elérhető közszolgáltatások:

- a Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatal, a Lenti Járási Hivatal ügysegédje – a lakossági és önkormányzati közigazgatási ügyek intézésére, szociális alapszolgáltatások biztosítására: pl.: szociális étkeztetés, közfoglalkoztatás... stb;
- Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás – a település tagja a Lenti Kistérség Többcélú Társulásnak, mely intézménye útján biztosítja a szolgáltatást; „Napsugár” Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Pusztapáti Községbe kihelyezett családszolgáltatója: Cseke Ildikó.
- Egészségház: az egészségügyi alapellátás (házi orvos, fogorvos, védőnő) igénybevétele;

- Pusztaapáti Községben nincs óvoda, az önkormányzat Társulásban oldja meg az Óvoda fenntartását Zalabaksán: azonban Pusztaapátiban nincs óvodás korú gyermek
- Kereskedelem: nincs vegyesbolt. legközelebb Pórszombaton található
- Vendéglátó egység: nincs, legközelebb Pórszombaton vagy Szilvágyon található
- Rendőrség körzeti megbízott: Csesztreg településen van a székhelye
- Vallási szempontok tekintetében a településen található egy római katolikus kápolna, egyéb vallások gyakorlásának intézménye nem található a településen
- Posta a faluban nem található, így mobilposta szolgáltatás működik.
- A benyújtott LEADER pályázat sikeresnek bizonyult, így megvalósult a Művelődési Ház rekonstrukciója, akadálymentesítése.
- Pusztaapáti Község Művelődési Házában működik a Községi Könyvtár, az önkormányzat igyekszik életkori sajátosságainak megfelelően bevonni őket a helyi programokba, szállításuk azonban nehezen megoldható.

2. Lakossági szolgáltatások

A településen a közsolgáltatásokhoz való hozzáférés nehézkes, hiányzik a gáz-, csatorna közmű, az internetelérés.

➤ A település demográfiai mutatói, szociális jellemzői

	65 év feletti állandó lakosok száma (fő)	0-14 éves korú állandó lakosok száma (fő)	Öregedési index (%)
2010	12	2	600,0
2011	10	2	500,0
2012	10	1	1000,0
2013	10	1	1000,0
2014	10	1	1000,0

2014 év	0-6 éves	7-18 éves (fő)	19-60 éves (fő)	60-100 éves (fő)	Összesen (fő)
Férfi	0	1	9	5	15
Nő	0	0	2	9	11
Összesen	0	1	11	14	26

A községben minimális gazdasági tevékenység folyik, mivel a település kiterjedt erdősegekkel rendelkezik – a település területének 91% - át -, legnagyobb foglalkoztatónak a Zalaerdő ZRT. számít, mely az állami erdők kezelője. 2011. évben a településen a Nemzeti

Adó – és Vámhivatal nyilvántartása szerint sem egyéni vállalkozó, sem mezőgazdasági kistermelő, sem társas vállalkozás nem működött.

A község beépítésére szánt területe falusias lakóterületként került besorolásra, tekintettel arra, hogy új használatbavételi engedély 30 éve nem került kiadásra, minden építés ünnepszámba megy majd az ismert demográfiai mutatók tükrében.

Pusztapaati Községben magas az idős lakosok aránya, az egyedül élő nők száma, akiknek már nehéz a mindennapi teendők ellátása, a háztartás vezetése, a mindennapi ételek elkészítése. Rizikófaktorként említhető a nők elmagányosodása, elszigeteltsége, melynek megszüntetésére szükség van a falu határából való kitörési lehetőség megragadására.

3. Közösségi élet, civil szervezetek

A faluban működik Községi Könyvtár a Művelődési Ház épületén belül, mely lehetőséget ad az olvasás élményén kívül a beszélgetés, a találkozás adta örömeire. is.

Pusztapaati Községnek minden adottsága megvan arra, hogy a kedvező környezeti és egyéb adottságai- a települést körülölelő kiterjedt erdőségek, nyugodt falusi élet, a változatos domborzati felszín, a híres, vadállományban gazdag vadászterület – révén a falusi turizmus, vadászturizmus egyik céltelepülése legyen.

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

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

1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításában való közreműködés. A falugondnok ezt a feladatot szóban vagy írásban jelzett igények alapján látja el. 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, és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására. Pusztapaatiban közétkeztetés keretében biztosítják a szociális étkeztetést a KOLPING OTTHON ZALABAKSA által.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta nyújtott szolgáltatás.

Az ellátottak köre:

Azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk vagy egészségi állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

Közreműködés az étkeztetésben napi rendszerességgel

2 fő

2. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma:

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

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Az ellátottak köre:

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

3. 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 járóbetegek falugondnoki gépjárművel történő szállításához nincs szükség ÁNTSZ-engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a falugondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet a többször módosított 1/2000. (I.7.) SzCsM-rendelet tartalmaz.

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

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

(A betegszállítási feladatok településen kívüli része jó munkaszervezést igényel, javasolt a rendszeres ún. „kórházjárat” bevezetése, mely a betegek számára is kiszámíthatóvá teszi ezt a lehetőséget. A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a háziorvossal és a gyógyszerházzal való jó munkakapcsolat esetén zökkenőmentessé tehető. Itt külön figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

A betegszállítás mellett az egészségügyi dolgozók szállításában történő közreműködés is lehet feladat, amennyiben az a településen másképp nem megoldható (pl. védőnő szállítása).

Felmerülhet az igénye az esti vagy hétfői orvosi ügyeletre történő szállításnak, ezt akkor kell megoldani, ha az ügyeletes orvos várhatóan nem tud időben a helyszínre érkezni.

A feladatellátás rendszeressége:

heti rendszeresség.

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.

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

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

A feladatellátás tartalma:

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

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

A feladatellátás rendszeressége:

esetenként.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítás

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 hirdetőablára történő kihelyezésével.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

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

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

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

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

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

A feladatellátás rendszeressége:

Havi egy-két alkalom.

Az ellátottak köre:

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

4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:

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

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

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

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

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

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.

Az ellátottak köre:

Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

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

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

A falugondnok - amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik - közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a falu lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

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

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A települési önkormányzat és intézményei.

A feladatellátás módja:

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

D./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok

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

A falugondnoki szolgálat menetrendszerű járatot nem üzemeltethet, a tömegközlekedéshez való csatlakozás biztosítása az alapeladatokat nem akadályozhatja. A közlekedési szolgáltatásokhoz való kapcsolódás az egyedi eseteket preferálja (késői járatokhoz, iskolások közlekedéséhez való igazodás).

A falugondnoki szolgálat a foglalkoztatás elősegítése érdekében közreműködik az álláskereső munkügyi kirendeltségre szállításában és a közcélú foglalkoztatottak foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának lebonyolításában.

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

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

IV. rész: A falugondnoki szolgáltatás összteljesítményét jelző mutatók

A falugondnoki tevékenység településen belüli és településen kívüli feladatellátást egyaránt feltételez. A falugondnoki feladatok közül néhány esetben (házi segítségnyújtás egyes elemei, információszolgáltatás, közösségi rendezvények szervezése) nélkülözhető a gépjármű használata, de a szolgáltatás elemeinek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételével látható el.

A fenntartó, a falugondnok és a helyi közösség számára egyaránt fontos, hogy a falugondnoki szolgálat teljesítményét, hatékonyságát ismerje. A hatékonyság egyik mutatója az ellátott lakosságnak az összlakossághoz viszonyított aránya. Cél, hogy ez az arány minél magasabb legyen, a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak minél nagyobb hányada részesülhessen a szolgáltatásban.

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

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

- Családi eseményekre, civil szervezeti rendezvényekre történő szállítás.
- A településen vagy a település lakossága részére máshol szervezett események, rendezvények lebonyolításában való közreműködés. Pl. egészségügyi szűrővizsgálatok, véradás, alapítványok egyéb szervezetek által nyújtott adományok, segély csomagok a célközönséghez való eljuttatása kiosztása.
- Részvétel az önkormányzat intézményeinek működtetésében, szállítási (személy, teher) szolgáltatás nyújtása a Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatal igazgatási valamint a óvoda és az iskola oktatási és nevelési feladatainak ellátásához.

V. rész: Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel, ellátott- és munkajogi kérdések

1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

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

- hirdetményben a település hirdetőtábláin,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falu fórum szervezése,
- a helyi médiákban: hírlevelek,
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester, illetve képviselőik, körjegyzőségi dolgozók útján.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester illetve Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatást is magában foglaló helyi szociális rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja.

2. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás lehetséges módjai az alábbiak.

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása 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. (Németh Árpád - polgármester – 0630/4742131)

3. A szolgáltatás igénybevételének módja

A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése.

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál, a

családgondozónál, a polgármesternél vagy a Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatalnál (8971 Zalabaksa, Rákóczi út 24.) személyesen vagy telefonon jelezhetik.

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

A falugondnok a szolgáltatást igénybe vevővel, illetve annak törvényes képviselőjével Megállapodást köt.

A Megállapodás tartalmazza:

- az ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- a nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- valamint annak tényét, hogy az ellátás térítésmentesen vehető igénybe.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a polgármesterrel kell egyeztetni.

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 falugondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes. A szabad kapacitás terhére vállalt szállítási feladatok a IV. pontban meghatározottak szerint díjkötelesek.

4. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

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

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

A falugondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes

körü tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

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

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

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

– Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó három munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott jogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

– A területileg illetékes ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét a Zalabaksai Közös Önkormányzati Hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

Az ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége:

- Huszárné Török Katalin
- torok.katalin@obdk.hu
- 06-20-4899-661

5. A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

– A falugondnoki szolgáltatást végző közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

– A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.

– A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvény alapján.

6. A falugondnok helyettesítése

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

Zalabaksa Közös Önkormányzati Hivatal 7 települést fog össze: Kálócfa, Kerkabarabás, Kozmadombja, Pórszombat, Pusztaapáti, Szilvagy, Zalabaksa községet. Az állandó feladatok felosztása, hetenkénti váltással történik,

VI. rész: Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

1. Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést.

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, regionális módszertani intézmény, stb.) történő kapcsolattartás.

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.

2. Tárgyi feltételek

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.

3. Üzemanyag elszámolás, üzemeltetési költség elszámolása:

A falugondnoki gépjármű üzemanyaggal történő ellátását a 60/1992. (VI.1.) Kormányrendelet 4.§ (3) bekezdésében meghatározott alapnorma – átalány alapján kell biztosítani. A gépjármű üzemanyaggal való ellátását a falugondnok az önkormányzat által biztosított ellátmányból köteles biztosítani.

Üzemanyag elszámolás: a falugondnoki gépjármű esetében az üzemanyag felhasználás elszámolása minden tárgyhónapot követő hó 5. napjáig meg kell, hogy történjen. Az üzemanyagköltség elszámolása a falugondnok feladata. Az üzemanyag elszámolás minden esetben a gépjármű tele tankkal megtöltött állapotában és az ahhoz tartozó km óra állásnak megfelelően kell elvégezni. A gépkocsi üzemanyag felhasználása a menetleveleken rögzített, megtett havi összes kilométer és a 60/1992. (IV. 1.) Kormányrendelet 4.§ (3) bekezdésében feltüntetett átalány szerint történik.

Üzemanyag megtakarítást az önkormányzat nem fizet.

4. Falugondnoki gépjármű üzemeltetése, tisztántartása, tárolása:

A falugondnok kötelessége a falugondnoki gépjármű üzemképes állapotának biztosítása.

Kötelessége a gépkocsi rendszeres karbantartásával, tisztításával kapcsolatos feladatok ellátása, a gépkocsi műszaki állapotának megóvása. Ennek megfelelően szükség szerint, de legalább havonta köteles a gépjárművet kitakarítani és lemosni. Az ehhez szükséges anyagokat és eszközöket az önkormányzat biztosítja.

A falugondnok felelős a gépjármű műszaki állapotáért, a mindenkor szükséges üzemanyag meglétéért. A falugondnok köteles gondoskodni a gépkocsi szakszervizben történő időszaki felülvizsgálatáról, a gépkocsi okmányainak érvényességéről.

A falugondnoki gépjárművet Pusztaapáti Község Önkormányzati garázsában kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

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

- nyilvántartás az igénybe vevőkről *(a szakmai program I. melléklete)*
- gépjármű menetlevele *(személygépkocsi menetlevél – D. Gépjármű 36.)*
- Magyar Falu és Tanyagondnoki Szövetség által ajánlott szolgáltatási napló *(a szakmai program II. melléklete)*

Záradék:

Pusztaapáti Község Önkormányzati Képviselő-testülete/2015 (.....) Kt. határozatával a falugondnoki szolgálat szakmai programját elfogadta.

Pusztaapáti,

Németh Árpád sk.
polgármester

Nyilvántartás

a falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőkről

A nyilvántartás: db sorszámozott oldalt tartalmaz

Kelt,

aláírás

Ph.

Név:	
Születési hely, idő	
Anyja leánykori neve	
Állampolgárság (illetve bevándorolt, letelepedett vagy menekült személy jogállása)	
Lakóhely	
Tartózkodási hely	
A jogosult tartására köteles személy természetes személyazonosító adatai	
A jogosultsági feltételekre és azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok	Önkéntes igénybevétel
A szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntés	Önkéntes igénybe vétel, szóban előterjesztett kérelem
A jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatok	(Ha megadja beírni, ha nem adja meg, akkor n.a. jelölés)
TAJ szám	
A térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatok	az ellátás igénybevétele térítésmentes
Azt Szt. 3. § (3) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot; Az ellátás igénybevételeinek időpontja	
Az ellátás megszűnésének időpontja	
A térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatok	nincs, az ellátás igénybevétele térítésmentes

II. melléklet

oldalszám:

Dátum: 2011. hó nap¹

Szolgáltatás kezdetének időpontja: óra perc Szolgáltatás befejezésének időpontja:
 óra perc

Szolgáltatással összefüggésben megtett: km Szolgáltatást végző (ha nem azonos a falu- vagy tanyagondnok személyével): _____

Ssz.	Szolg. időtartama (óra, perc)	Tevékenység ⁴ g:	Igénybe vevők száma: ⁵⁻⁸	Igénybe vevő neve: ⁵⁻⁸	Igénybe vevő alíírása: ⁹
1.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
2.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
3.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
4.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
5.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
6.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
7.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
8.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
9.	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				
10	<input type="text"/> <input type="text"/> óra <input type="text"/> <input type="text"/> perc				

HATÁROZATI JAVASLAT:

.../2015. (.....) Kt. határozat

Pusztapaati Község Önkormányzata pályázatot nyújt be a vidékfejlesztési miniszter 21/2015. (IV. 17.) MvM rendelete az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki gazdaság és a lakosság számára nyújtott alapszolgáltatások fejlesztésére 2015-től igénybe vehető támogatások részletes feltételeiről 2. § (1) bekezdésének a) pontjának aa) alpontjában meghatározott 1. célterületre (kistérségi közlekedési szolgáltatás fejlesztésére falu- és tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához kapcsolódóan) falugondnoki autó beszerzésére, „Pusztapaati falugondnoki autó” címmel.

Projekt költségvetés főösszege: 6.350.000 Ft.

Támogatás intenzitása nettó 100 %, 5.000.000 Ft

Az önkormányzat képviselő-testülete költségvetésében biztosítja a 27 % ÁFA-t, 1.350.000 Ft-ot.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázat benyújtására és a szükséges jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: 2015. május 4.

Felelős: Németh Árpád polgármester