***Bodolyabér Község Önkormányzat***

 ***falugondnoki szolgálat szakmai programja***

Bodolyabér Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet alapján – a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg. A szakmai program Bodolyabér Önkormányzat közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

***Székhelye:*** 7394 Bodolyabér, Petőfi u. 21.

***Szakmai munkáját***: az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet alapján végzi.

***Célja:*** Bodolyabér község intézményhiányából eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása. Biztosítja továbbá a helyi adottságokhoz, sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítését is.

A településen 232 fő él, jelentős részük az idős korosztályhoz tartozik. A településen nincs szociális és alapellátást adó intézményrendszer. Gyógyszertár, orvos, általános iskola, óvoda, posta, Közös Önkormányzati Hivatal Magyarhertelenden található. A településen házi segítségnyújtás a Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Szociális Szolgáltató Központ által vehető igénybe. Szociális étkeztetés a falugondnoki szolgálat közreműködésével jut el az igénybe vevőkhöz, melyet a Ligeti Mikrotérségi Önkormányzati és Óvodai Társulás biztosít. A családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat látja el. A községben nem található élelmiszerbolt, sem egyéb iparcikk szaküzlettel sem egyéb szolgáltatásokkal nem rendelkezik a település. Komlót, illetve a közeli településeket a napi buszjáratokkal lehet megközelíteni, időnként csak több órás várakozások beiktatásával. Mindez jelentősen korlátozza a lakosok lehetőségeit, mozgásterét, ezért tartjuk indokoltnak a falugondnoki szolgálat működtetését.

Az önkormányzat a szolgáltatás bevezetését megelőzően, felmérte – kérdőívek útján – a várható igényeket. Mind az alap, mind a kiegészítő feladatok ellátására nagyszámú igény érkezett.

***Alapfeladata:***

a közreműködés

- az étkeztetésben,

- a házi segítségnyújtásban,

- a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,

- az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

- háziorvosi rendelésre szállítás,

- egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,

- a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása,

- óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így

- az óvodába, iskolába szállítás,

- az egyéb gyermekszállítás

***Kiegészítő feladata:***

- a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése, plakátok kihelyezése, szórólapok kiosztása,

- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,

- lakossági szolgáltatások (piacra, bevásárlásra szállítás), ügyek intézése.

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatás:

* az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
* az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
* a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

 A falu- és tanyagondnoki szolgáltatásszállítás, megkeresés és közösségi fejlesztés **szolgáltatási elemet biztosít.**

**Szállítás:**

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

**Megkeresés:**

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

**Közösségi fejlesztés:**

Egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködést valósít meg.

***Ellátottak köre:*** fiatal, közép, időskorúak ellátása, hétköznapi életükhöz való segítségnyújtás biztosítása. A községben élő emberek mindennapi ügyeinek segítése.

***Ellátási terület:*** Bodolyabér Község Közigazgatási területén élők segítése.

***A feladatellátás szakmai tartalma:***

- segít a hivatali ügyek intézésében, közvetít az adott ügyekben érintett szervek, hatóságok és az érintett lakosok között (pl: Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatal, Komlói Közös Önkormányzati Hivatal)

- jelzést tesz a problémákról az arra illetékes szerveknek (családsegítő, gyermekjóléti szolgálat, Rendőrség stb.), illetve komoly probléma esetén azonnal intézkedik,

- gyógyszert, postai-hivatali űrlapokat, folyóiratokat juttat el a lakossághoz,

- információkat szolgáltat a községben, a közeli városokban lévő akciókról, kedvezményekről, települést érintő lehetőségekről, fejlesztésekről stb.,

- a falugondnoki szolgálat gépjárműjével ***naponta*** személyeket szállít (családgondozót, a községben élőt a Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatalhoz, illetve a szükség szerintitelepülésekre.) A falugondnoki szolgálat ellátja az idősek és kisgyermekes anyák háziorvoshoz, terhes és kisgyermekes anyák tanácsadásra szállítását, önkormányzati, illetve egyéb, települései rendezvényre történő szállítást. A járó betegek kórházba –szakrendelésekre (Komló, Pécs) - történő szállítása a rendelési időhöz kötve igény szerint az érintett személy lakóhelyétől az intézményig, illetve onnan lakóhelyre szállítását jelenti.

- a falugondnoki szolgálat ellátja az étkeztetéshez az étel ***munkanapokon naponkénti*** szállítását a Magyarszéki Általános Iskola konyhájáról az igénybe vevő lakóhelyére.

- a falugondnoki szolgálat intézi az önkormányzat részére a szükséges beszerzéseket.

- az önkormányzati, illetve egyéb települései rendezvényre szállítás a képviselő-testület döntése alapján közzétett és meghirdetett rendezvényekre vonatkozóan. A személyszállítás történhet meghatározott gyülekező helyről a rendezvényre, és/vagy rendezvényről meghatározott településrészre, lakóházhoz. A szállítás térítésmentes.

- a falugondnoki szolgálat feladata önkormányzati rendezvények szervezésében, lebonyolításában való részvétel. A szervezésben, lebonyolításban való részvétel konkrét feladatait a polgármester irányításának megfelelően kell ellátni.

Önkormányzati rendezvénynek, összejövetelnek számít többek között:

- képviselő-testületi ülés,

- közmeghallgatás,

- falugyűlés,

- egyéb lakossági fórum,

- önkormányzat által szervezett egyéb rendezvények,

- falunap,

- gyermeknap,

- idősek napja,

 - nemzetiségi nap stb.

- segíti az önkormányzat programjainak szervezését, lebonyolítását,

- közösséget szervez, munkájával erősíti a település lehetőségeinek kiaknázását,

-figyelemmel kíséri az idős, egyedülálló emberek életét.

A falugondnoki szolgálat feladatellátásnak módja, rendszeressége:

A falugondnok keddtől-péntekig fő munkaidejében terepen tartózkodik. Rendszeresen látogatja a településen élőket, ehhez fontos eszköz a gépkocsi.

Hétfőn ügyfélfogadást tart az Önkormányzati Hivatalban, a helyszínen fogadja az ügyfeleket.

 ***Fogadó óra: hétfő: 8:00-11:00.***

Az igényeket a fogadóórától eltérő időpontban is lehet jelezni írásban a Bodolyabér Község Önkormányzatának Hivatalában.

A falugondnok munkaideje hétfőtől- péntekig 7:30-16:00 -ig tart.

***A falugondnoki szolgáltatás igénybevételének módja:***

A falugondnoki szolgáltatás alapellátás, igénybevétele térítésmentes.

A falugondnok szolgáltatásait az érintett településen élők önkéntes alapon vehetik igénybe és az adott ügyekben a falugondnok lehetőségei szerint jár el.

***A falugondnok és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja:***

Személyes kapcsolattartás, telefonon történő megkeresés, illetve levélben:

7394 Bodolyabér, Petőfi u. 21. Telefon: 30/678-5351

***A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevők jogai:***

Az ellátottaknak joguk van a falugondnoki szolgálat térítésmentes igénybevételére. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális szolgálat által biztosított 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 meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a hatályos törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgálat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében a polgármester évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és az önkormányzat hirdetőtábláján kifüggeszti.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A falugondnoki szolgálat köteles biztosítani továbbá, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Amennyiben az ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. Törvény (a további-akban: Eütv.) betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a falugondnok segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

 A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni, különösen:

 a) az akadálymentes környezet biztosítása,

 b) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,

 c) a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,

 d) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,

 e) társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

***Az ellátottjogi képviselővel kapcsolatos szabályok***

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

A falugondnok az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

***Az ellátottjogi képviselő jogosult***

a) a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,

b) a vonatkozó iratokba betekinteni,

c) a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.

***A falugondnoki szolgáltatást végző jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:***

A szociális szolgáltatást végző falugondnok közfeladatait ellátó személy, joga van a rá bízott feladatok végrehajtása érdekében a szükséges intézkedések megtételére. Felelős a feladatellátásához szükséges jogszabályok betartásáért és betartatásáért. Az intézmény leltárában szereplő vagyon megóvásáról köteles gondoskodni, leltár felelőssége mellett.

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

**IV. rész**

 ***A falugondnoki szolgáltatás tájékoztatásának helyi módja:***

 - felveszi a kapcsolatot a településen kompetens szervekkel, szervezetekkel, egységekkel,

 kialakítja az együttműködéshez szükséges kapcsolatokat, és a külterületi munkához

 szükséges információkhoz jut,

- állandó kapcsolatban áll Bodolyabér Község Önkormányzatával és a Magyarhertelendi Közös Önkormányzati Hivatallal

 - megismerkedik a településen élő személyekkel, akiktől munkájához tapasztalatokat,

 információkat szerezhet, segítséget várhat,

 - információs kiadványt készít, melyen feltünteti elérhetőségét, telefonszámát, irodájának

 helyét, szolgáltatásait, feladatát, céljait a településen, a segítségnyújtás formáit és fajtáit,

 az ügyfélfogadás helyét és rendjét, ezt a kiadványt minden érintetthez eljuttatja.

***A kapcsolattartás lehetséges módjai:***

**Személyesen:** a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybe vevő részéről történő aláírásával történhet.

**Telefonon:** a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget,

 hogy az igénybe vevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.

 **Írásban:** rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.

***A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése***

A szolgáltatással ellátott település (rész) lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon és a szolgáltatást fenntartó önkormányzati hivatalban jelezhetik.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondnokkal, a településen kívüliszolgáltatási igényét pedig 5 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

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

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

***A falugondnoki szolgáltatást végző jogai***

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

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

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

***A falugondnok helyettesítése***

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

- akkreditált képzésen tanúsítványt szerzett helyettes falugondnokkal vagy - a földrajzilag elérhető legközelebbi településsel kötött együttműködés alapján az ott dolgozó falugondnok igénybevételével, illetve

- a falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy feladatellátásával.

**V. rész**

***Egyéb- a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos előírások***

***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) történő kapcsolattartás.

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 gép-járművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásban az említett problémák miatt nem akadályozott.

***Tárgyi feltételek***

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, a Bodolyabér, Szabadság u. 21. szám alatt kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervízigényt figyelemmel kísérni (km-óraállás).

A falgondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladatellátáshoz szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefont stb).

Bodolyabér, 2025. 02. 03.

Jóváhagyta:

Horváth Zoltánné Epstein Ferenc

polgármester jegyző