

# ÓCSÁRD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

## SZAKMAI PROGRAM

Ócsárd Község Önkormányzata közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra.

# ÓCSÁRD



Hatályos: 2026.05.01. napjától

## Tartalomjegyzék:

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata, elemei	3
Az ellátandó célcsoport jellemzői	3
Az ellátandó tevékenységek és a biztosított szolgáltatás elemek	4
A jogosultak köre, együttműködés más intézményekkel	4
A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai	5
A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai	8
A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások	9
Az ellátás igénybevételének módja	9
A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	10
Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	10
Egyéb – a falugondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások	11

Ócsárd Község Önkormányzata Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60.§-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. §-a alapján – a település falugondnoki szolgálatának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg:

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

A fenntartó Ócsárd Község Önkormányzata (székhelye: 7814 Ócsárd, Kossuth u. 25.)

## **I. rész**

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

A falugondnoki szolgáltatás célja a településen élők életminőségének javítása a falugondnoki szolgálaton keresztül.

E cél megvalósítása során fontos feladat a jobb hozzáférést biztosítása a közszolgáltatásokhoz, az elszigeteltség és a magányt csökkentése, a közösségi kapcsolatok javítása és az információ-áramlás javítása a lakosság felé.

## **II. rész**

### **Az ellátandó célcsoport jellemzői**

Ócsárd Baranya vármegye déli részén, Péctől 18 km-re elhelyezkedő település. A lakosság száma 381 fő. A település közigazgatási feladatainak ellátása a közös fenntartású közös hivatalban történik, melynek székhelye a településtől 3 km-re elhelyezkedő Görcsönyben van. A postai szolgáltatások igénybevételére szintén Görcsönyben van mód. A különböző egészségügyi és szociális ellátások székhelye: Baksa, Görcsöny, illetve Pécs. A munkanélküliek aránya nem mondható jelentősnek, azonban ez annak köszönhető, hogy a településen élők nagy száma „ingázó”, mivel helyi munkalehetőség nincs, a megélhetés biztosítása érdekében távolabbi településeken kénytelenek munkát vállalni. A napi munkába járás, az ügyintézés, stb. sok esetben rendkívüli gondot jelent a családok számára a tömegközlekedési viszonyok miatt. A településen közoktatási intézmény nincs, a gyermekek Görcsöny, Baksa és Pécs településeken fenntartott intézményekben folytatják tanulmányaikat. A településen civil szervezet működik: „Ócsárdért Alapítvány”, mely a településen kulturális, ifjúsági feladatokat lát el.

Kulturális tevékenységre alkalmas infrastruktúrával a település rendelkezik, de ezek működtetésre nincs külön intézmény, azokat az önkormányzat működteti igény szerint.

A település infrastrukturális helyzete jó: rendelkezik ivóvíz hálózattal, telefonhálózattal, gázhálózattal, kábeltelevízióval. Az egyedi szennyvíztisztító berendezések kiépítése megtörtént.

A településen különböző civil szervezetek működnek:

- Ócsárdért Alapítvány
- Ócsárdi Sport Egyesület

### III. rész

#### Az ellátandó tevékenységek és a biztosított szolgáltatás elemek

A falugondnoki szolgálat feladat a helyi szükségletek alapján

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

A falugondnoki szolgáltatás:

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

#### Elemek:

**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 hozzájuttatás 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 együttműködésekkel valósít meg

**A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.**

### IV. rész

#### A jogosultak köre, együttműködés más intézményekkel

##### A falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre

Az önkormányzat közigazgatási területén állandó lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel, életvitelszerűen ott élő személyek.

##### Más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnok munkája során együttműködik

- a házi segítségnyújtást végző személlyel, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen történik
- Ócsárd Község Önkormányzatával, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik
- Görcsönyi Közös Önkormányzati Hivatallal a kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik
- a Görcsönyi Óvoda és Mini Bölcsőde, valamint a Baksai Óvoda vezetőivel a kapcsolattartás alkalmasszerű, telefonon vagy személyesen történik

- a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a gyermekjóléti szolgálat családsegítőjével a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- a háziorvossal a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik
- a védőnői szolgálattal a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik

Az együttműködésük révén kölcsönösen tájékoztatják egymást a falugondnoki szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már a szolgáltatásban részesült személyekről.

## V. rész

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

#### **1. Közreműködés az étkeztetésben**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

Az SZCSM rendelet 39.§ (1) bekezdés aa.) pontja alapján a szociális étkeztetést a település a Pécsi Kistérségi Szociális Alapszolgáltatási Központtal (továbbiakban: PKSZAK) megkötött szerződés alapján a PKSZAK végzi. A falugondnok étkeztetéshez kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további szolgáltatásokra vonatkozó igények írásbeli rögzítése és ezek eljuttatása a fenntartó önkormányzat, valamint a PKSZAK részére.

*Az ellátottak köre:*

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

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

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, melyek kívül esnek a PKSZAK – képesített gondozói – által végezhető feladatok körén az SZCSM rendelet 39.§ (1) bekezdés ab.) pontja alapján.

A falugondnok segítséget nyújt a rászorultak fizikai erejét, mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok,
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó-eltakarítás, fűnyírás,
- napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek beszerzése,

*Az ellátottak köre:*

Koruk, egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások – különösen hozzátartozók - róluk nem gondoskodnak.

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

*A feladatellátás tartalma:*

Az SZCSM rendelet 39.§ (1) bekezdés ac.) pontja biztosítja a közösségi fejlesztésben való részvételt, a szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatását 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 módja:*

A személyes kapcsolattartás folyamatos, személyes, közvetlen, ezért a közösségi szociális információkról, - mely a rászorulóknak szociális helyzetének javítását szolgálhatja -, a falugondnok köteles a hivatali munkaidejében tájékoztatni.

*A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos tevékenység.

*Az ellátottak köre:*

A településen élő, közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

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

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnok fontos feladata a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, munkaügyi központ igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás elősegítése, igény esetén a szakemberek szállítása, az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyai lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie és jeleznie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket. Különös figyelmet kell fordítania a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartó önkormányzatot, az intézkedésre jogosult hatóságot, szakembert annak érdekében, 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 fenntartó önkormányzat, illetve közös hivatal, valamint 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.

*Az ellátottak köre:*

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

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

*A feladatellátás tartalma, módja:*

Az SZCSM rendelet 39.§ (1) bekezdés b.) pontja alapján 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 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. A falugondnok kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha mentő kihívására vagy megérkezésére nincs lehetőség.

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

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

A településen kívüli betegszállítási feladatok ellátása a fenntartóval egyeztetett, a falugondnok heti munkatervéhez igazodó - ugyanakkor az igénybe vevő szükségletéhez igazodó időpontokban történhet. A receptek kiváltására alkalmanként történik, amikor is a falugondnok a vásárlást nyugtával igazolja és az igénybe vevővel ez alapján pontosan elszámol.

A betegszállítás mellett a falugondnok feladatát képezi a védőnő szállításában való közreműködés is, - eseti jelleggel-, jelzés alapján oly módon, hogy a védőnőt az ellátott lakhelyére, (tartózkodási helyére) szállítja a Védőnői Szolgálat helyiségéből.

Amennyiben igény merül fel esti vagy hétvégi orvosi ügyeletre történő szállítás tekintetében - ha az ügyeletes orvos várhatóan nem tud időben helyszínre érkezni – adott helyzetben elvárható módon kell megoldani a feladatellátást.

*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.

## **6. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása**

*A feladatellátás tartalma:*

Az SZCSM rendelet 39.§ (1) bekezdés c.) pontja szerint a tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedésének elősegítése érdekében a falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításban segítve ezzel a tankötelezettség teljesítését. E mellett a gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutást segíti elő. A falugondnok feladatkörébe tartozik tehát a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása.

Az ellátottak köre a tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

*Igénybevétel módja:*

Az intézményekbe történő szállításra vonatkozó igénybevétel adott köznevelési évre (tárgyév szeptember 1.- tárgyévet követő augusztus 31. között) szól, kérelmezni az e célra rendszeresített, jelen szakmai program 1. függelékében található formanyomtatványon lehet. Az oktatási szünetekben történő szállítást külön kell kérelmezni, a szállítás igénybevételi szándékot legkésőbb a szállítás napját megelőző 3. napig szintén az 1. függelékben található nyomtatványon.

Amennyiben az igénybevételtől eltérő teljesítés merül fel (pl. szülő megy a gyerekért, vagy egyéb ok miatt nem veszi igénybe a szolgáltatást), azt az e célra létrehozott zárt Messenger csoportban köteles a hozzátartozó jelezni.

## VI. rész

### 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 részt vesz a helyi közélet szervezésében és működtetésében. Ennek keretében részt vesz a helyi programok szervezésében és lebonyolításában, segíti a helyi civil szervezetek működését. Szükség esetén részt vesz a rendezvények helyszíneinek kialakításában, a rendezvények lebonyolításában és igény esetén a fellépők és részt vevők szállításában.

#### 2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

*A feladatellátás tartalma:*

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

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

Az önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetésmények hirdetőablára történő kihelyezésével.

#### 3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

*A feladatellátás tartalma:*

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

Napi beszerzések: A mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek) beszerzése és házhoz szállítása, amennyiben az a házi segítségnyújtás szolgáltatás keretében, az igénybe vevő családja, rokonai által nem biztosítható, illetve mozgóárusítási szolgáltatás nem biztosítja.

Nagybevásárlás: Az igénybe vevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy megbízásuk alapján, amennyiben az az igénybe vevő családja, rokonai által vagy a házi segítségnyújtás szolgáltatás keretében nem biztosítható, illetve mozgóárusítási szolgáltatás nem biztosítja.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása, amennyiben az a házi segítségnyújtás szolgáltatás keretében, az igénybe vevő családja, rokonai által nem biztosítható.

## VII. rész

### **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, igénybe vevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

- a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerezés az önkormányzat és intézményei számára,
- önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írások, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), hangosbemondón történő tájékoztatás,
- zöldterületek karbantartása,

*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.

*A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások:*

Minden, a fentiekben nem részletezett, de a mindennapi életben felmerülő, a falugondnoki tevékenységhez ésszerűen kapcsolható, kapcsolódó tevékenység, szolgálat.

## VIII. rész

### **Az ellátás igénybevételének módja – a gyermekek intézménybe történő szállítása kivételével**

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

A lakosok valamely falugondnoki szolgáltatás iránti kérelmeiket a polgármesternél vagy a szolgáltatást végzőnél az 1. függelék szerinti kérelemnyomtatványt kitöltve személyesen, írásban vagy telefonon jelezhetik.

A falugondnoki szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

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 figyelembevételével kell dönteni.

## **IX. rész**

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

#### Általános, közvetett tájékoztatás:

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

- hirdetményben, a szokásos helyeken,
- az önkormányzat honlapján.

#### Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

- a falugondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon)
- a közös önkormányzati hivatal dolgozói (ügyfélfogadási időben személyesen és telefonon, azon túl írásban),
- a polgármester (félfogadási idejében személyesen).

#### A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja:

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

- hirdetményben a község hirdetőtábláin,
- helyi rendezvényeken (például: közmeghallgatás),
- személyesen, élőszóban: a polgármester, a szolgáltatást végző, illetve a képviselő-testület tagjai, valamint a hivatali dolgozók útján.

#### A falugondnoki szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást a polgármester, valamint munkaidejében a falugondnoki szolgáltatást végző, illetve a Görcsönyi Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a szakmai program, illetve a falugondnoki szolgálatról szóló helyi rendelet.

#### A kapcsolattartás lehetséges módjai

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

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

*Telefonon:* a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybe vevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.

## **X. rész**

### **Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek 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 szolgáltatást végző a falugondnoki szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást végző, illetve a polgármester az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg. A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

– Az ellátást igénybe vevőnek joga van a falugondnoki 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 polgármester felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a polgármester 5 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

– A területileg illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége a háziorvosi rendelőben, a buszban önkormányzat hirdetőtábláján olvasható nyomtatásban kötelezően kifüggesztésre kerül.

A falugondnoki szolgáltatást végző 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 falugondnoki szolgáltatást végző személy által ellátandó feladatokat munkaköri leírás tartalmazza.

- Az ellátást biztosító személy határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti jogviszonyban látja el feladatát, így a rá vonatkozó munkajogi szabályokat (különösen: pálya előmenetel, illetmény, pótlékok, túlmunka) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény (Kjt.) tartalmazza. A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. Törvényben foglaltakat a Kjt.-ben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

## XI. rész

### Egyéb – a falugondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

#### Személyi feltételek

Az önkormányzat a falugondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 fő közalkalmazottat alkalmaz. A falugondnokot a képviselő-testület nevezi ki, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. Heti munkaideje 40 óra, kötetlen munkaidőben dolgozik. Feladatait a munkaköri leírásban foglaltak szerint, a polgármester utasításainak megfelelően végzi.

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést, amennyiben a felvételnél nem rendelkezik vele.

A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni.

A falugondnoki szolgáltatást végző számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra.

A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A falugondnoki szolgáltatást végző köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A falugondnoki szolgáltatást végző esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkáltatójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

A falugondnok tevékenységéről tevékenységnaplót vezet. A tevékenységnaplóval egyező menetlevelet kell vezetnie. A menetlevélre rá kell vezetnie, hogy a gépjárművet falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszi igénybe. A tevékenységnapló tartalmazza a falugondnok által végzett egyes tevékenységeket és az arra fordított időt. A menetlevelet havonta elszámolásra leadja.

A falugondnok a tevékenysége során az általa okozott kárért a közalkalmazotti törvény, illetőleg a munka törvénykönyve szabályai szerint felelős.

### Helyettesítés

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot – képzett munkaerővel – ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségébe. A helyettesítés módját másik fenntartóval (Kisdér Község Önkormányzata) kötött együttműködési megállapodás részletezi, továbbá szükség esetén Ócsárd község polgármestere is ellát falugondnoki részfeladatokat.

### Tárgyi feltételek

A feladat elvégzéséhez szükséges gépjárművet a 7814 Ócsárd, Kossuth u. 25. szám alatti helyen kell tárolni. A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani. A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km-óra állás).

A falugondnoki szolgáltatást végző tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az előírt és erre a célra rendszeresített formanyomtatványt használja (tevékenységnapló, menetlevél, utaslista).

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 falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételekről szóló 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet 39.§ (4). alapján a falugondnok tevékenységét a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységnaplójában kell dokumentálni.

Jelen szakmai programban foglaltakat a falugondnoki szolgálat működésére vonatkozó jogszabályok- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet, a falugondnoki szolgálatról szóló önkormányzati rendelet- rendelkezéseivel együtt, azokkal összhangban kell alkalmazni. A szolgáltatást igénybe vevők részére a dokumentumokhoz való hozzáférést biztosítani kell.

Függelékek:

1. sz. függelék – igénylő lap

Záradék:

Ócsárd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 24/2026. (IV.22.) számú határozatával a szakmai programot elfogadta.

Ócsárd, 2026.04.22.

Keserü Zoltán  
polgármester