DAMAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
2021. november 3. napján az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Damaki Kirendeltségén (3780 Damak, Szabadság út 35.) megtartott rendkívüli nyílt ülésének

a./ **T**árgysorozata

b./ **J**egyzőkönyve

c./ **H**atározata

TÁRGYSOROZAT

1. A Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjának jóváhagyásáról

D a m a k, 2021. november 3.

Dr. Vártás József jegyző
megbízásából:

Birinyiné Dr. Bakó Annamária
titkársági csoportvezető

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Damak Község Önkormányzat Képviselő-testületének **2021. november 3.** napján az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Damaki Kirendeltségén (3780 Damak, Szabadság út 35.) megtartott **rendkívüli nyílt** ülésén

Jelen vannak: Tóth Szabolcs Balázs polgármester, Sándor Józsefné, Kovács László, Birinyi Jánosné képviselők

Igazoltan távol: Csihon Gábor alpolgármester

Tanácskozási joggal jelen van: Dr. Vártás József jegyző megbízásából: Birinyiné Dr. Bakó Annamária titkársági csoportvezető

Tóth Szabolcs Balázs polgármester köszönti a Képviselő-testület ülésén résztvevőket, megállapítja, hogy a képviselő-testület határozatképes, mivel az 5 fős testületből 4 fő jelen van.

Az alábbiakban ismerteti az ülés napirendi pontjait:

1. A Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjának jóváhagyásáról

Tóth Szabolcs Balázs polgármester megkérdezi, hogy az ülés napirendi pontjaival kapcsolatban a testület tagjai részéről van-e észrevétel, javaslat, indítvány.

A Képviselő-testület tagjai részéről az ülés napirendi pontjaival kapcsolatban észrevétel, javaslat, indítvány nem volt.

Tóth Szabolcs Balázs polgármester az ülés napirendi pontjainak elfogadását szavazásra bocsátja.

Képviselő-testület az ülés napirendi pontjait – 4 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével – 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás mellett elfogadta az alábbiak szerint:

1. A Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjának jóváhagyásáról

Napirendi pontok tárgyalása

1./ Napirendi pont tárgya:
A Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjának jóváhagyásáról

(Írásos anyag a jegyzőkönyv mellékletét képezi 60. sorszám alatt.)

Tóth Szabolcs Balázs polgármester elmondja, hogy volt egy ellenőrzése a falugondnoki szolgálatnak, melyen a 2020-as évet ellenőrizték. Ezen ellenőrzés kapcsán jött egy észrevétel, hogy nem a 2019. évi határozatban foglaltak szerint lett elfogadva a 2020. évi szakmai program.

Birinyiné Dr. Bakó Annamária titkársági csoportvezető tájékoztatja a Képviselő-testületet, hogy ebben az előterjesztésben arról van szó, hogy a falugondnoki szolgálat szakmai programját 2009-ben elfogadta a Képviselő-testület és a mostani ellenőrzés során,

amely 2021 szeptemberében volt, megállapították, hogy ez már elavult és a hatályos jogszabályoknak megfelelően kellene alkotni egy új szakmai programot.

Birinyi Jánosné Ügyrendi Bizottság elnöke ismerteti a bizottság javaslatát, mely szerint az előterjesztésben foglalt határozati javaslatot elfogadásra javasolja.

Tóth Szabolcs Balázs polgármester - mivel kérdés, vélemény nem volt, - a határozati javaslat elfogadását szavazásra bocsátja.

A Képviselő-testület a javaslatot – 4 fő képviselő döntéshozatalban való részvételével – 4 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta, majd megalkotta az alábbi határozati javaslatot:

DAMAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
48/2021.(XI.03.) H A T Á R O Z A T A

A Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjának jóváhagyásáról

Damak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a „A Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programjának jóváhagyásáról" szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Damak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Falugondnoki Szolgálat szakmai programját – határozat melléklete szerint- **jóváhagyja.**
2. A Falugondoki Szolgálat 39/2009. (IX.10.) határozattal jóváhagyott Szakmai Programja érvényét veszti.
3. Damak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a falugondok 2020. évi szakmai munkáját ellenőrizte és megállapította, hogy a falugondnoki szolgálat a jogszabályoknak és a szabályzatban foglaltaknak megfelelően működött.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

Melléklet a 48/2021.(XI.03.) határozathoz

DAMAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT
SZAKMAI PROGRAMJA

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

I.
A szolgáltatás célja, feladata, az ellátottak köre

A Szolgálat célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése. A Szolgálat szociális és egyéb közösségi feladatokat lát el a település valamennyi lakója számára. Működésének további célja a szociális biztonság megteremtése, a közlekedési és egyéb települési hátrányok csökkentése. A település rossz közlekedési – és útviszonyokkal, elöregedő lakossággal rendelkező község, egyre nehezebben elérhető szolgáltatásokkal.

Az ellátottak köre:

Alapellátásban: étkeztetésnél az arra rászorultak és jogosultak, házi segítségnyújtás keretében az arra állapotuk szerint rászorultak, a többi szociális körbe tartozó ellátás Damak község valamennyi lakosa részére igény és lehetőség szerint.

Egyéb alapszolgáltatási feladatoknál: Óvódások és gyermekek szállítása esetén Damak községben állandó lakóhellyel, óvodai és általános iskolai tanulói jogviszonnyal rendelkező lakosai részére, a többi szolgáltatásnál igény szerint, a község valamennyi lakosa részére.

II.
A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A település lakónépesség száma lassuló mértékben, de folyamatos csökkenést mutat. A településen élők száma 243 fő, ebből a 14 éven aluliak száma 41 fő (ebből 22 fő nő), a 65 év felettiek száma 32 fő (ebből 21 fő nő).

A település lakossága enyhén növekvő tendenciát mutat, mely a 14 éven aluli lakosok számából jól látható. Hosszú távon várhatóan növekedni fog a lakosságszám.
Megyei összehasonlításban a lakosság számának alakulását és a korösszetételt vizsgálva megállapítható, hogy a 65 év feletti nők és férfiak aránya magasabb a településen. Rendkívül magas a településen az öregedési index, és alacsony a természetes szaporodás, az elvándorlás azonban kevésbé jellemző. Az elvándorlás esetében a kedvezőbb tendenciát árnyalhatja az, hogy az öregedő korösszetétel miatt feltételezhető, hogy az idősebb korosztály számának növekedése miatt lassul az elvándorlás, mivel az idősebb korosztály sokkal kevésbé mobilis (Helyi Esélyegyenlőségi Program).

A településen nincs óvoda, iskola, gyógyszertár, fogorvosi, gyermekorvosi rendelés, felnőtt háziorvosi rendelés. Szolgáltatások Edelényben elérhetőek.
A családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás is Edelényben elérhető. Postahivatallal a település nem rendelkezik, mobil posta áll a lakosság szolgálatában.
A településen jelenleg nincs élelmiszer bolt. A legalapvetőbb közszükségleti cikkeket a lakosság részére a falugondnok szerzi be.
A közüzemi víz, szennyvízcsatorna hálózat, áram szolgáltatatás biztosított a településen, telefonhálózattal ellátott a lakosság, a mobilhálózatok jó minőségben érhetőek el. Televíziós csatornáknál kábel tv, műholdas tv, internet elérés lehetősége biztosított.
Gázszolgáltatás elérhető a településen.

A Szolgálat által biztosított szolgáltatások:

1. A szociális gondoskodás alapellátásai közül Damak község az

- étkeztetésben való közreműködést
- házi segítségnyújtásban való közreműködést
- családsegítésben való közreműködést
- közösségi és szociális információk szolgáltatását

falugondnok foglalkoztatásával oldja meg.

Fenti alapszolgáltatásokhoz kapcsolódó falugondnoki szolgáltatás térítésmentes.

a) Az étkeztetésben való közreműködés során a falugondnok a helyi szociális rendelet alapján biztosított étkeztetést az étel házhoz szállításával segíti elő.

b) A házi segítségnyújtásban való közreműködés során a falugondnok az alábbi tevékenységeket végzi:
- idősek látogatása,
- bevásárlás,
- gyógyszer kiváltása.

A falugondnok a bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti, a vásárlás igénylőjétől előleget vesz át, és a kért árucikket megvásárolja. A vásárlásról köteles nyugtát kérni és a vásárolt árucikkre az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg – elszámolni.

c) A családsegítésben való közreműködés során a falugondnok az alábbi feladatokat látja el:
- a családgondozó ellátotthoz történő szállítása, és/vagy
- az ellátott, illetve családja Edelényi Szociális Szolgáltató Központba történő szállítása,
- közreműködik a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. tv. 64. §-ában megfogalmazott családsegítés feladatkörében a jelzőrendszer működtetésében.

d) A közösségi és szociális információk szolgáltatásában elősegíti a társszervek, egyéb szervek és a lakosság közötti információáramlást. A helyben vagy a legközelebbi településeken elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrásokat és információkat felkutatja, a lakosságot ezekről tájékoztatja. Fontos szerepet tölt be a lakossági kérelmeknek az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Damaki Kirendeltségére való eljuttatásában, a lakosság hivatali ügyeinek intézésében, az önkormányzati információk lakossághoz történő eljuttatásában.

2. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A tevékenység célja, hogy a településen élő, segítségre szoruló betegek minél hamarabb jussanak orvosi ellátáshoz, gyógyszerhez, ennek keretében a falugondnok az alábbi feladatokat látja el:

- Háziorvosi rendelésre szállítás.
- Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás.
- Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.

A falugondnok végzi a rászoruló betegek – a betegszállító szolgálatok feladatkörén kívül eső – háziorvoshoz, egészségügyi intézménybe, szakrendelésre, felülvizsgálatokra, kórházba történő szállítását.
A receptek kiváltása elsősorban az edelényi gyógyszertárakban történik.

3. Óvodáskorú gyermekek szállítása

- Óvodába szállítása
- Egyéb gyermekszállítás (pl.: óvodai, iskolai rendezvényekre történő szállítás)

4. A falugondnok által ellátandó egyéb, közvetlen, személyes kiegészítő lakossági szolgáltatási feladatok közé az alábbiak tartoznak:

- Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése.
- Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.
- Egyéb lakossági szolgáltatások (legközelebb Edelényben).

A tevékenység fő célja a településen élő életminőségének javítása. A feladat ellátásában nagy szerepe van a falugondnok tevékenységének, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat. A feladatok többsége a rendezvényekkel kapcsolatos szállítás, másik része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

5. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások:

- önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére
- falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása
- önkormányzati feladathoz tartozó szállítási feladatok
- az önkormányzati rendezvények szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok
- kapcsolattartási feladat az önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal, Edelényi Szociális Szolgáltató Központ és a lakosság között
- egyéb, nem részletezett, szolgáltatási jellegű feladatok
- helyi kereskedelmi ellátáshoz szükséges szállítási, árubeszerzési feladatokat
- a lakossági igények kielégítését szolgáló mezőgazdasági tevékenységhez kapcsolódó tevékenységek, előadások szervezése

Az önkormányzati rendezvényekhez kötődően, különösen:

- képviselő-testületi ülés
- közmeghallgatás
- falugyűlés
- egyéb lakossági fórum
- önkormányzat által szervezett egyéb rendezvények

kapcsán ellát szervezési, szállítási feladatokat.

Fenti 1-5. pontban felsorolt szolgáltatásokat a Szolgálat heti öt munkanapon biztosítja azoknak a rászorulóknak, akik önmaguk vagy eltartott családtagjaik részére azt tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Falugondnok részt vesz a szociális ellátásban részesülők, illetve a közfoglalkoztatottak ügyeinek intézésében, szükség szerint a szállításában.

A Szolgálat feladatainak ellátásához rendelkezésére áll egy közlekedésre, személy- és szűkebb körben áruszállításra is alkalmas gépkocsi.

III.

Ellátás igénybevételének módja

1. A szolgáltatások iránti igényt a mindenkori polgármesternél kell bejelenteni.
2. A gépkocsi a kirendeltség elől indul és oda érkezik vissza, miután valamennyi utas célját elérte. Indokolt esetben (pl. idős, mozgásában gátolt beteg) előzetes jelzésre a falugondnok dönt a polgármester egyetértésével a háztól, illetve házhoz való szállításról.
3. Az egyedi igényeket a polgármesternél kell bejelenteni, aki indokolt esetben (idős, beteg, mozgáskorlátozott személy, egyéb méltánylandó akadályozó körülmény) utasítja a falugondnokot a szolgáltatás elvégzésére.
4. A falugondnoki szolgáltatás alapfeladatai körében térítésmentes.

IV.
A szolgáltatás közzétételének módja, a szolgáltató és igénybevevő közötti kapcsolattartás módja, az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos intézkedések

1. A Szolgálat működését szabályozó dokumentumok – falugondnoki szolgálatról szóló helyi rendelet, szociális rendelet ide vonatkozó rendelkezései, ezen szakmai program, a képviselő-testület egyedi döntései – nyilvánosak. Az érintettek tájékoztatása érdekében ezeket a hirdetőtáblára ki kell tenni. Fel kell továbbá tüntetni a polgármester és a falugondnok elérhetőségét biztosító (mobil) telefonszámokat.
2. A falugondnok feladata, hogy az általa nyújtott szolgáltatások iránti igényeket folyamatosan felmérje, népszerűsítse, ajánlja (személyesen, telefonon, írásban).
3. A polgármester a falugondnokkal együtt minden hétfőn 8.00-tól 10.00 óráig fogadóórát tart az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal Damaki Kirendeltségen.
4. A falugondnok tevékenységéről munkanaplót vezet, melyet a polgármester hetente ellenőriz. A munkanaplóval egyező menetlevelet kell vezetnie, melyet naponta leigazoltat a polgármesterrel. A munkanapló tartalmazza a falugondnok által végzett egyes tevékenységfajtákat és az arra fordított időt (pl. ebédszállítás 1 óra). A munkanaplót és a menetlevelet az éves beszámolóra köteles beterjeszteni.
5. A falugondnok évente beszámolót tart a képviselő-testület előtt a Szolgálat működéséről, javaslatot tesz a szolgáltatások bővítésére, tartalmának megváltoztatására.
6. Az évente tartott közmeghallgatáson megtárgyalja a képviselő-testület a falugondnoki szolgáltatás egy évi működésének tapasztalatait, ahol lehetőség nyílik arra is, hogy a lakosság tegyen javaslatot a szolgáltatás tartalmának, körülményeinek változtatására.
7. A falugondnok tevékenysége, valamennyi döntése ellen írásban a polgármesternél lehet panasszal élni, aki az ügy körülményeinek kivizsgálása után 8 napon belül írásban közli döntését a panaszt tevővel, aki amennyiben nem fogadja el a választ, a képviselő-testülethez fordulhat. A panasz ügyében a képviselő-testület soron következő ülésén, de legkésőbb a panasz előterjesztésétől számított 30 napon belül döntést hoz.
8. A szolgáltatások biztosítása során mindvégig úgy kell eljárni, hogy az igénybe vevők emberi, állampolgári jogai ne sérüljenek. Mindenkor az egyenlő bánásmód elvét kell követni, az egyes szolgáltatásokat a településen lakó minden személy számára biztosítani kell, azonos feltételekkel.

9. A falugondnok munkáját az önkormányzat elismeri, vele szemben mindig úgy kell eljárni, hogy önbecsülése ne sérüljön. A falugondnokot elvégzett munkája alapján a polgármester, mint közvetlen felettese értékeli.

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

11. A falugondnok a szociális szolgáltatás ellátása során sem az ellátottaktól, sem az ellátottak érdekében más személytől előnyt, szolgáltatást, ellenértéket nem kérhet és nem fogadhat el.

V.
A szervezet, létszám és szakképzettség, az egyes feladatok ellátása

1. A falugondnok személyét a közalkalmazotti törvény alapján a képviselő-testület választja meg és nevezi ki. A falugondnok felett az alapvető munkáltatói jogokat a Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

   Amennyiben a képviselő-testület választása eredménytelen, úgy a falugyűlés nyílt szavazással egyszerű szótöbbséggel választja és a képviselő-testület nevezi ki.

2. **A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa:**

   A falugondnok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el, a végzettségének és munkában eltöltött idejének figyelembevételével meghatározott besorolásban.

   A Szolgálat feladatait egy személyben a falugondnok látja el.

3. A falugondnok a munkáját a polgármester közvetlen irányításával végzi, a polgármester által készített munkaköri leírás, a helyi falugondnoki szolgálatról szóló rendelet, ezen szakmai program, belső szabályzatok, a képviselő-testület határozatai és az általa készített heti menetrend alapján.

4. **Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre:**

   A falugondnok heti 40 órában végzi feladatát. A munkaidő reggel 7.30 órától 16.00 óráig, pénteken 7.30 órától 13.30 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, kizárólag a polgármester utasítására – a falugondnokkal egyeztetve – ezen időn kívül is köteles elvégezni a feladatát. A rendes munkaidőn kívül, vagy hétvégeken végzett munkaidőért, a hatályos jogszabályoknak megfelelő mértékű munkaidő-kedvezmény, illetve bér jár.

5. **Helyettesítés rendje:** A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, ezért helyettesítéséről a polgármester Ziliz Község Önkormányzatával kötött Megállapodás keretében Damak Községi Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának igénybevételével és együttműködésével gondoskodik.

6. A falugondnokok szabadságolási tervét minden év február végéig állítja össze és egyezteti a falugondnok és a polgármester.

7. A falugondnok köteles kinevezését követő az előírt határidőn belül a falugondnoki tanfolyamot elvégezni.

8. A falugondnok munkája ellátása érdekében kapcsolatot tart a lakossággal, a polgármesterrel, a képviselő-testülettel, az Edelényi Közös Önkormányzati Hivatalával és egyéb társszervekkel.

VI.
A titoktartás szabályai

A falugondnoknak munkája során a személyes titok védelmének érdekében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben, a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

VII.
Egyéb rendelkezések

1. Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programja 2021. november 4. napján lép hatályba.
2. Damak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által 39/2009.(IX.10.) határozattal jóváhagyott szakmai program 2021. november 3. napján hatályát veszti.

Damak, 2021. november ...

Tóth Szabolcs Balázs
polgármester

Záradék:
Damak Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programját a ...../2021.(XI.....) határozattal **jóváhagyta.**

Damak, 2021. november .....

Dr. Vártás József
jegyző

Tóth Szabolcs Balázs polgármester – egyéb napirend, hozzászólás nem lévén, - megköszönte a képviselő-testület tagjainak a munkáját és az ülést bezárta.

K.m.f.

Dr. Vártás József jegyző
megbízásából:

Tóth Szabolcs Balázs
polgármester

KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT * DAMAK * 1.

Birinyiné Dr. Bakó Annamária
titkársági csoportvezető