

**EPLÉNY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**

Szám: EPL/22/3/2018.

Előterjesztés

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

**2018. március 28-i
ülésre**

Tárgy: Az Eplényi Falugondnoki Szolgálat szakmai programjának felülvizsgálata

Előadó: Fiskál János polgármester

Előterjesztés tartalma: határozat

Szavazás módja: egyszerű többség

Az előterjesztés előkészítésében részt vett:

Angyal Éva irodavezető

Lehoczki Monika szociális ügyintéző

Az előterjesztés törvényességi felülvizsgálatát végezte:

Tárnoki Renáta Sára
képviselő-testületi és társulási referens

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja értelmében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény állami fenntartója jóváhagyja az intézmény szakmai programját.

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 27/2015. (III. 25.) határozatával jóváhagyta az Eplényi Falugondnoki Szolgálat (a továbbiakban: falugondnoki szolgálat) szakmai programját, melyet a 41/2016. (IV. 20.) és a 34/2017. (III. 29.) határozataival felülvizsgált.

A Széchenyi 2020 pályázatok keretein belül a Vidékfejlesztési Programban VP6-7.4.1.2-16 kódszámú „Jármű- és eszközbeszerzés: köz- és vagyonbiztonságot szolgáló fejlesztések, falu- és tanyagondnoki szolgálat fejlesztése jármű-, és eszközbeszerzéssel” pályázatok megnyitásával már 2016 éveleje óta hitegeti a vidéki önkormányzatokat a kormány, de mind a mai napig nem nyitották meg a pályázatot.

Arra készülve, hogy a választások utáni új kormány, a jelenlegi kormánynak az indokolatlanul diszkriminatív – az esélyegyenlőséget is sértő – korábbi intézkedése miatt, a legutóbbi 2015-ös pályázatból kizárt újonnan indulni szándékozó falugondnoki szolgálatoknak is végre esélyt ad, akkor egy sikeres pályázat esetén, a már évek óta tervezett 9 személyes mikrobusz beszerzése megtörténhet és a falugondnoki szolgáltatással tovább segíthetjük a lakosság mindennapi életét.

A falugondnoki szolgálat működéséhez szükséges szakmai program elkészítésének szabályait a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet tartalmazza.

Már az előző felülvizsgálatnál figyelembe vettük, hogy a jogszabály 2017. február 17-étől módosult, a szociális szolgáltató szakmai programjának tartalmaznia kell azt, hogy a fenntartó a jogszabályban meghatározott szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja.

A szakmai programban három szolgáltatási elemet tüntettünk fel, melyet a tervezett falugondnoki szolgálat nyújtani fog:

- **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 együttműködéseket valósít meg).

A most felülvizsgált, és 1. mellékletként csatolt **szakmai program** lényeges módosítások nem tartalmaz, abban csak kisebb pontosítást végeztünk és a statisztikai alátámasztó adatokat aktualizáltuk.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására, a határozati javaslat elfogadására.

Eplény, 2018. március 23.

Fiskál János

HATÁROZATI JAVASLAT

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2018. (III. 28.) határozata

az Eplényi Falugondnoki Szolgálat szakmai programjának felülvizsgálatáról

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „Az Eplényi Falugondnoki Szolgálat szakmai programjának felülvizsgálata” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

Az Eplényi Falugondnoki Szolgálat szakmai programját a határozat 1. mellékletében foglalt tartalommal jóváhagyja.

Eplény, 2018. március 28.

Fiskál János s.k.
polgármester

dr. Mohos Gábor s.k.
jegyző

1. melléklet Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2018. (III. 28.) határozatához

Eplény Községi Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának SZAKMAI PROGRAMJA

Eplény Községi Önkormányzat – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi törvény 60. § (1)-(6) bekezdései 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 szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

1. A szolgáltatás fenntartója

A szolgáltatás megnevezése: Eplényi Falugondnoki Szolgálat

Fenntartó: Eplény Községi Önkormányzat

Székhelye: 8413 Eplény, Veszprémi utca 64.

Ügyfélfogadás helye: 8413 Eplény, Veszprémi utca 64.

Képviselője: Fiskál János polgármester

Elérhetősége (telefon): +36 20 3603 490; +36 30 9698 139; +36 88 453 140

E-mail: epleny@invitel.hu

2. A falugondnoki szolgáltatás célja

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, a közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése.

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

- a település népességmegtartó erejének növelése,
- 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 közösség fejlesztése, a helyi társadalom, a civil szféra erősítése,
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése,
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása,
- a meglévő önkormányzati vagyon állagmegóvása, növelése,
- az egyházzal való együttműködés erősítése,
- fenntartható fejlődés, környezettudatos szemléletformálás.

3. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységének leírása

A falugondnoki szolgálat az eplényi helyi szükségletek alapján

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

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

3.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt feladata az igénybevevők és az óvoda részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban és badellában, a Zirci Szent Bernát Idősek Otthonából történő házhoz szállításában való közreműködés. A falugondnok ezt a feladatot 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.

A feladatellátás rendszeressége: naponta (hétfőtől-péntekig) nyújtott szolgáltatás.

Az ellátottak köre: azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk vagy egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek gondoskodni legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

3.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

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

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje, téli időszakban a tüzelő mennyiségének biztosítása, behordása)
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások, épületek karbantartása,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közfoglalkoztatott munkások bevonásával),
- a napi életvitelhez szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A falugondnok a bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti, a vásárlás igénylőjétől előleget vesz át és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel, a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg – elszámolni,
- katasztrófavédelmi helyzetek kivédésére, szélsőséges időjárási körülmények esetére hasznos tanácsokat közvetít az idősek részére.

A feladatellátás rendszeressége: naponta nyújtott szolgáltatás.

Az ellátottak köre: koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

3.1.3. 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 információ források és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. Ezen belül az önkormányzati, rendőrségi, bűnmegelőzési, polgárőri információk megosztása.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos.

Az ellátottak köre: a közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

3.1.4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A feladat három fő területet érint: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását 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 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.

Felmerülhet az igénye az esti vagy hétvégi 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.

3.1.5. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma:

A gyermekszállítási feladatok a gyermekek biztonságos szállításával az esélyegyenlőségüket biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése érdekében adódnak (pl. logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás,

néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház stb.) Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, a fiatalok sportversenyekre való szállítása is.

A feladatellátás rendszeressége: heti rendszeresség.

Gyermekszállítás óvodába, iskolába: igény szerint.

Egyéb gyermekszállítás: esetenként.

3.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

3.2.1. 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 rendelkezik. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, 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, egyházi eseményekre történő szállítása.

A feladatellátás rendszeressége: esetenként.

Az ellátottak köre: a település lakosai, közösségei.

3.2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, illetve 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, kérdéseiket meghallgatja és közvetíti.

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

A feladatellátás rendszeressége: esetenként.

Az ellátottak köre: a település lakosai, közösségei.

3.2.3. 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, illetve 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, a házi gondozó 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.

3.2.4. 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).

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.

A feladatellátás rendszeressége: igény szerint.

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.

3.3. 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 rászoruló, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

- 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.

3.4. 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. 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 közreműködés az álláskeresők munkaügyi kirendeltségre szállításában.

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.

4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az Eplényi Falugondnoki Szolgálat

- együttműködik társadalmi szervezettel:
Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség Veszprém Megyei Falugondnokok Egyesülete (8247 Hidegkút, Ifjúság u. 3.), a kapcsolattartás alkalmoszerű, személyesen, telefonon vagy írásban történik;
- kapcsolatot tart fenn a közszolgáltatást végző szervezetekkel:
Eplény Községi Önkormányzat (8413 Eplény, Veszprémi utca 64.), a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik;

Veszprém MJV Polgármesteri Hivatal (8200 Veszprém, Óváros tér 9.), a kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik;

Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása: VKTT Egyesített Szociális Intézmény (8200 Veszprém, Völgyikút u. 2.), a kapcsolattartás elsősorban a szociális étkeztetés és házi segítségnyújtási feladatokat ellátó személy útján rendszeresen személyesen történik;

Családsegítő és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Intézményfenntartó Társulás: Veszprémi Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézmény (8200 Veszprém, Mikszáth Kálmán u. 13.), a kapcsolattartás alkalmyszerű, telefonon vagy személyesen történik;

- együttműködik a házi orvossal (Dr. Kovács Hajnalka házi orvos; (8413 Eplény, Veszprémi utca 62.), a kapcsolattartás hetente személyesen történik;
- együttműködik a védőnői szolgálattal (Helbert Márta védőnő 8413 Eplény, Veszprémi utca 62.), a kapcsolattartás alkalmyszerű, telefonon vagy személyesen történik;
- együttműködik az általános iskolával (Gyulaffy László Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola; 8412 Veszprém-Gyulafirátót, Vizi utca 24.), a kapcsolattartás alkalmyszerű, telefonon vagy személyesen történik;
- együttműködik az óvodával (Eplényi Napköziotthonos Óvoda 8413 Eplény, Veszprémi utca 62.), a kapcsolattartás alkalmyszerű, telefonon vagy személyesen történik.

5. Az ellátandó célcsoport megnevezése, jellemzői

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.

Eplény a zirci medence és a veszprémi fennsík találkozásán fekvő település. Átszeli a falut a Veszprém-Győr közötti 82-es főközlekedési út és a két megyeszékhelyet összekötő vasútvonal is. A települést Veszprémmel, Zircsel, illetve Győrrel összekötő autóbusz-közlekedés nagyon intenzív. Eplény hosszú időn át Olaszfaluhoz tartozott közigazgatásilag, mivel a két települést mindössze három kilométer választja el egymástól. Az 1980-as években azonban mindkét községet a várossá váló Zirchez csatolták. Eplény 1992. január 1-től új történelmet ír, mivel a helyi népszavazás eredményeként attól a naptól fogva, fennállása óta először önálló községgé vált.

Intézmények

Eplényben az általános iskolai oktatás, amely az alsó négy osztályos tanítást jelentette, 1979-ben megszűnt. Jelenleg a Veszprém-Gyulafirátóti Gyulaffy László Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola a körzeti általános iskola.

Az óvoda, amely korábban nem volt a településen, 1994. óta működik.

2013. január 01-től Eplény a Veszprém Megyei Kormányhivatal illetékességi területéhez tartozó település, így a szociális ellátások, valamint a közigazgatási feladatok tekintetében is a Hivatal jár el.

A település szociális alapellátási feladatai Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata, a Családsegítő és Gyermekjóléti Alapszolgáltatási Intézményfenntartó Társulás és a Veszprémi Kistérségi Többcélú Társulása szociális intézményei által biztosítottak (házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, védőnői szolgálat, az anya-, gyermek és csecsemővédelem, központi orvosi ügyelet, család- és gyermekjóléti szolgáltatás).

A központi háziorvosi ügyeletet az Országos Orvosi Ügyelet Nonprofit Kft. (4031 Debrecen, István út 6.), a védőnői szolgálatot Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata fenntartásában működő Veszprémi Bölcsődei és Egészségügyi Alapellátási Integrált Intézmény (8200 Veszprém, Cserhát ltp. 13.) biztosítja az eplényi lakosság számára.

Személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátásokat nyújtó intézmény (ápolást, gondozást nyújtó intézmény, rehabilitációs intézmény, lakóotthon, átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény és egyéb speciális ellátást nyújtó intézmény) a településen nincs.

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtott támogatással létrehozta az Integrált Községi és Szolgáltató Teret (a továbbiakban: IKSZT) amely 2011. május 2-án megkezdte a működését.

Az Integrált Községi és Szolgáltató Tér cím elnyerésével lehetőséget kapott a település, hogy mind a lakosság, mind a civil szervezetek számára, helyet és lehetőséget biztosítsanak, előadások, tanácsadások, fórumok, közművelődési programok szervezésére.

A jelenleg működő civil szervezetek a következők: az Eplényi Sportegyesület, az Eplényi Komédiás Egylet, a Fortuna Színház Egyesület, az Eplényi Gyermekekért Alapítvány és a helyi Vöröskereszt Szervezet.

Szociális helyzet

Eplény lakosságszáma 521 fő, ebből 18 év alatti 72 fő.

Munkanélküliség aránya: 1,5 százalék alatti.

Év	Munkaképes korúak	Foglalkoztatottak	Nyilvántartott álláskereső	Álláskeresői ellátásban részesülők
2008	316	265	9	0
2009	328	277	34	3
2010	334	283	15	5
2011	346	295	26	6
2012	350	297	17	6

2013	348	296	7	7
2014	339	293	4	4
2015	348	305	1	1
2016	367	312	5	4
2017*	365	310	5	4

* becsült adatok

A településen az élet, a lakhatás, a gyermek, az időskorú, a bántalmazott nő veszélyeztetéséből, vagy a fogyatékkal élő személy ellátatlanságából eredő, azonnali beavatkozást igénylő, esélyegyenlőséggel kapcsolatos probléma nincs. Ez természetesen nem jelentheti azt, hogy az önhibájukon kívül, vagy akár önhibájuk okán is szerény vagy szegényes körülmények között élőkre, elesettekre vagy bármi okból hátrányos helyzetben élőkre az önkormányzat a kötelező, illetve önként vállalt feladatainak ellátása során fokozottan ne figyelne. A településen a szó klasszikus értelmében vett mélyszegénységben-nyomorban élők jelenleg nincsenek. Azonban az időnkénti munkanélkülivé válás, az elhelyezkedési esélyek romlása a szerény körülmények között élő emberek, családok megélhetési körülményeit rontja.

A településen roma származású lakosok és hajléktalan személyek nem élnek, így erre a problémára az esélyegyenlőségi programunkban nem kell kitérni.

Az alacsony jövedelműek bevételeinek egy része a szociális pénzbeli juttatásokból származik, amely a településen belül, a munkalehetőségektől függően, 6-10 család között változik.

A helyi lakosok szerény és átlagosnak mondható, de összességében elfogadható körülmények között élnek. Az otthonok fenntartása azonban ma már egyre nehezebb, a jövedelemhez mérten aránytalanul magas rezsi, és sokaknál, a megemelkedett törlesztő részletek miatt.

Az inaktív lakosságra vagy nagyon alacsony jövedelemmel rendelkezőkre, az alacsonyabb iskolai végzettség a jellemző.

A szakmával rendelkezőkre kevésbé jellemző a tartós munkanélküliség. A jövedelem kiegészítése érdekében, aki teheti mellékfoglalkozást vagy alkalmi munkavállalást is végez.

Az önkormányzat átlagosan 3-5 főt tudna foglalkoztatni, míg a tavaszi és őszi időszakban jelentkező munkákhoz, további 2 főre lenne igény.

A munkanélküliek száma lényegesen magasabb, mint az ellátottak száma, ami azt jelenti, hogy nem minden munkanélküli jár utána annak, hogy ellátásban részesüljön, vagy más módon jut jövedelemhez.

Eplény Községben 2013. január 01-je óta látja el a Veszprémi Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézmény a családsegítő és gyermekjóléti alapellátást.

Ügyfélfogadási rend:

Helye: Integrált Közösségi Szolgáltató Tér (IKSZT),
8413 Eplény, Veszprémi u. 68.

Időpontja: Minden hónap utolsó csütörtökén 08.30 - 11.30 között.

Fenti időponton kívül az ügyfeleket a Veszprémi Központban (Veszprém, Mikszáth K. u. 13.) fogadjuk személyesen, illetve az alábbi telefonszámon kereshetnek meg: +36 20 311-8829

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 4/2015. (II. 26.) önkormányzati rendelete a települési támogatás keretében nyújtott szociális ellátásokról, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti és szociális ellátásokról.

6. A biztosított szolgáltatási 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 együttműködéseket valósít meg).

7. Az ellátás 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 polgármesternél vagy a közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási idejében személyesen, a házi gondozó útján, 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.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységekről, 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 dönten.

A falugondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele térítésmentes.

8. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

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

- az önkormányzat honlapján,
- hirdetményben a település hirdetőtábláin,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatás, falu fórum szervezése,
- személyesen, a falugondnok, a polgármester, illetve a képviselők, és a közös önkormányzati hivatalban dolgozók útján.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a közös önkormányzati hivatal dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a hatósághoz benyújtott szakmai program.

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 tevékenységnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történhet.

Telefonon: a falugondnok számára biztosítani kell a mobiltelefonon történő elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

Írásban: rendszeres ellátási igényüket, észrevételeiket és esetleges panaszukat az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.

9. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

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

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok, illetve 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 működéssel 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 ellátottjogi képviselője útján érvényesítheti jogait.
- A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét az önkormányzat épületében jól látható helyben, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

9.2. 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 alapján.

9.3. 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 együttműködési megállapodás alapján, falugondnok igénybevételével, illetve a falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy eseti megbízással történő feladat-ellátásával.

10. 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, információs szolgáltatás, közösségi rendezvények szervezése) nélkülözhető a gépjármű használata, de a szolgáltatás eleminek 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 lakosság 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, segélycsomagok a célközönséghez való eljuttatása, kiosztása.

11. Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

11.1. 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 kapcsolattartásra.

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

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.

11.2. Tárgyi feltételek

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, az Eplény 99 hrsz-ú önkormányzati épületben kell tárolni, a falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

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

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladat ellátásához 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.

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

- gépjármű menetlevele,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételekről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete szerinti tevékenység napló.

Eplény, 2018. március 28.

Fiskál János
polgármester