

Községi Önkormányzat képviselő-testülete
L u d á n y h a l á s z i
2026. év 1. sz.

2026. január 22-én megtartott rendkívüli ülés
j e g y z ő k ö n y v

Határozatok:

1/2026. (I. 22.) határozat

Jegyzőkönyv

Készült: Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. január 22-én megtartott rendkívüli üléséről.

Jelen vannak: Kovács Imre polgármester
 Végh Imre Gergely alpolgármester
 Debrei Dominik képviselő
 Klincsik János képviselő
 Mosó Ferenc képviselő
 Papp László képviselő
 Paulusz Gyula képviselő
 Németh Ilona jegyző
 Debreiné Szabó Zsuzsanna jegyzőkönyvvezető
Meghívottak jelenléti ív szerint

Kovács Imre üdvözlí a megjelenteket, megállapítja, hogy az ülés határozatképes, azt megnyitja. Javaslattot tesz a meghívó szerint az ülés napirendjére.

A testület a javaslattal egyetért és egyhangú 7 igen szavazattal az alábbi napirendi pontokat tárgyalja:

1. Napirend: A Falugondnoki Szolgálat szakmai programjának felülvizsgálata
Előterjesztő: Kovács Imre polgármester

Napirendi pontok tárgyalása

1.) Napirend: A Falugondnoki Szolgálat szakmai programjának felülvizsgálata

Kovács Imre polgármester:
 Jegyző Asszony, kívánja-e kiegészíteni az előterjesztést?

Németh Ilona jegyző:
 Ludányhalászi Községi Önkormányzata Képviselő-testületének 11./2025. (X.30) önkormányzati rendeletét a falugondnoki szolgálatról megalkotta.
 A működési engedély kérelmezése kapcsán a Szakmai Program módosítása vált szükségessé.
 A javított szakmai program -a Kormányhivatal útmutatója alapján- elkészült, melyet a képviselő-testület tagjainak megküldtünk.

Kovács Imre polgármester:
 Valakinek kérdése, hozzászólása.

Mivel további kérdés, hozzászólás nem volt a képviselő-testület az alábbi határozatot hozta:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
1/2026. (I.22.) határozata

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programját ezen határozat melléklete szerinti tartalommal módosítja.

Határidő: értelemszerűen
Felelős: Kovács Imre polgármester
 Németh Ilona jegyző

Több kérdés, észrevétel, hozzászólás nem lévén a polgármester az ülést 17.30 bezárta.


Kovács Imre
polgármester




Németh Ilona
jegyző



J E L E N L É T I Í V

A 2026. január 22-én megtartott rendkívüli önkormányzati
képviselő-testületi ülésről

1. Kovács Imre polgármester

Kovács Imre

2. Végh Imre Gergely alpolgármester

Végh Imre Gergely

3. Debrei Dominik képviselő

Debrei Dominik

4. Klincsok János képviselő

Klincsok János

5. Mosó Ferenc képviselő

Mosó Ferenc

6. Papp László képviselő

Papp László

7. Paulusz Gyula képviselő

Paulusz Gyula

Meghívottak, vendégek:

Németh Ilona jegyző

Németh Ilona

Debreiné Szabó Zsuzsanna jegyzőkönyv-
vezető

Debreiné Szabó Zsuzsanna

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

J E L E N L É T I Í V

A 2026. január 22-én megtartott rendkívüli önkormányzati
képviselő-testületi ülésről

1. Kovács Imre polgármester

Kovács Imre

2. Végh Imre Gergely alpolgármester

Végh Imre Gergely

3. Debrei Dominik képviselő

Debrei Dominik

4. Klincsok János képviselő

Klincsok János

5. Mosó Ferenc képviselő

Mosó Ferenc

6. Papp László képviselő

Papp László

7. Paulusz Gyula képviselő

Paulusz Gyula

Meghívottak, vendégek:

Németh Ilona jegyző

Németh Ilona

Debreiné Szabó Zsuzsanna jegyzőkönyv-
vezető

Debreiné Szabó Zsuzsanna

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
Polgármestere
Ludányhalászi, Rákóczi út 69.

Meghívó

Értesítem, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 44. §-a alapján a képviselő-testület rendkívüli ülését

2026. január 22. (csütörtök)
17 órára összehívom

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal Ludányhalászi

Napirendi javaslat:

- 1.) **Napirend:** A Falugondnoki Szolgálat szakmai programjának felülvizsgálata
Előterjesztő: Németh Ilona jegyző

A Képviselő-testület rendkívüli ülésére tisztelettel meghívom, részvételére feltétlenül számítok.

Ludányhalászi, 2026. január 21.

Üdvözlettel:



Kovács Imre s.k.
polgármester

Ludányhalászi Községi Önkormányzat

SZAKMAI PROGRAM



FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT

A szakmai program a Ludányhalászi Községi Önkormányzat közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

Tartalomjegyzék

I. A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata	3
1. A falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre	3
2. Más intézményekkel történő együttműködés módja	3
II. Az ellátandó célcsoport jellemzői	4
1. A településen lévő szolgáltatások bemutatása	4
III. A./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai, nyújtott szolgáltatáselemek.....	5
IV. I. Szállítás.....	5
1. Közreműködés az étkeztetésben	5
2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában.....	6
3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	7
4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása	7
5. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása:	8
IV. B./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai	9
6. 1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése	9
7. 2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.....	10
8. 3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.....	10
9. 4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés.....	11
C./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások.....	12
II. Megkeresés.....	12
10. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai.....	12
III. Községi fejlesztés	13
D./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások.....	13
IV. Az ellátás igénybevételének módja.....	14
V. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	14
VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	15
VII. Egyéb – a falugondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások.....	16
VIII. Összegzés –várható eredmények.....	17
Záradék.....	19
Alkalmazott jogszabályok jegyzéke.....	20
Függelék	21

Ludányhalászi Községi Önkormányzat 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 Ludányhalászi község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Ludányhalászi Községi Önkormányzat (székhelye: 3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.)

I. rész

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből 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 falugondnoki szolgáltatás ezeröttszáz főnél kisebb lakosságszámú településen működtethető. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás létesítését követően a település lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik ezeröttszáz lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.

A falugondnoki szolgálat a helyi szükségletek alapján:

1. közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint

Közvetlen, személyes alapfeladatok:

- **Étkeztetésben való közreműködés:** Az ebéd házhoz szállítása az idős vagy rászoruló lakosoknak.
- **Házi segítségnyújtás segítése:** Közreműködés a gondozási feladatokban vagy a szakemberek helyszínre szállításában.
- **Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás:** Betegek szállítása háziorvosi rendelőbe, szakrendelésre, gyógyszerek kiváltása és házhoz vitele.
- **Óvodások, iskolások szállítása:** Az intézményhiányból eredő hátrányok enyhítése gyermekszállítással.

Kiegészítő feladatok:

- Községi és szabadidős programok: **Falunapok, nyugdíjas találkozók, sportesemények szervezése és azokon való technikai segédkezés.**
- Információs szolgáltatás: **Hirdetmények közzététele, lakossági tájékoztatás az önkormányzat döntéseiről.**

2. az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

- Hivatali postai küldemények kézbesítése, közreműködés az étkeztetés logisztikájában és egyéb önkormányzati rendezvények lebonyolításában.

A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás:

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

1. A falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre

A településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, a falu és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből 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 falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

2. Más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnok munkája során együttműködik:

- A házi segítségnyújtást végző személlyel, általa a Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálatával, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen történik;
- Ludányhalászi Községi Önkormányzatával, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik;
- A Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatallal a kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik;
- a Ludányhalászi Mese kert Óvoda igazgatójával a kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik;
- A Ludányhalászi Ráday Gedeon Általános Iskola igazgatójával a kapcsolattartás rendszeres, személyesen, vagy telefonon történik;
- A szociális, illetve gyermekvédelmi területen a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával a kapcsolattartás alkalmasszerű, telefonon vagy személyesen történik;
- A házi orvossal a kapcsolattartás hetente személyesen történik;
- A védőnői szolgálattal a kapcsolattartás alkalmasszerű, telefonon vagy személyesen történik.

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

II. rész

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Ludányhalászi Budapesttől mintegy 90 kilométerre, Nógrád vármegye északi szegletében, az Ipoly folyó teraszán helyezkedik el a Szécsényi kistérségben. Az Ipoly völgye ma is az érintetlen természet jegyeit viseli magán. Salgótarján és Balassagyarmat között félúton fekszik. A hozzá legközelebbi eső város Szécsény, mely 7 km távolságot jelent. A megyeszékhely Salgótarján 30 km-re található.

A település állandó lakosainak száma 2025. január 1-én: 1484 fő.

Az életkor szerinti megoszlás a következőképpen alakul:

Életkor	Fő
0 -17 éves	240
18 – 59 éves	797
60 – 79 éves	397
80 éves és felette	50

Inaktív lakosság:

Életkor	Fő
0 – 17 éves	240
60 éves és felette	447

A 60 év feletti lakosság aránya 30,12 %.

A településen lévő szolgáltatások bemutatása

- A Ludányhalászi Közös Önkormányzati Hivatalban lehetőség van a közigazgatási szolgáltatások helyben, a településen történő igénybevételére és intézésére.
- Posta működik a településen, illetve mozgóposta is ellátja a szolgáltatást
- A háziorvos a településen a hét 4 napján (kedd-14³⁰-16⁰⁰, szerda-14⁰⁰-16⁰⁰, Csütörtök-15⁰⁰-16⁰⁰, péntek-12⁰⁰-14³⁰) rendel. A legközelebbi orvosi szakrendelés Szécsény településen található.
- Gyógyszertár: A legközelebbi gyógyszertár a 7 km-re lévő Szécsény városban található.
- Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat működik a településen heti rendszerességgel.
- A közoktatás alapfokú intézményei:
 - Ludányhalászi Mesekert Óvoda
 - Ludányhalászi Ráday Gedeon Általános Iskola
- A településen alapító okirattal, költségvetéssel, szakképzett munkatárssal működő Művelődési Ház nincs, a rendezvények színhelyeül az Önkormányzat fenntartásában működő Volent Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálatának, Ludányhalászi, Rákóczi út 28. szám alatti épülete szolgál, a Könyvtár (alkalmi nyitva tartással) működik ugyanebben az épületében. Az Önkormányzat a Szociális igazgatás és a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 10/2025. (VIII.28.) és az étkeztetési ellátás nyersanyagköltségeiről és térítési díjakról szóló 9/2022. (VII.29.) önkormányzati rendelete alapján biztosítja a településen az étkeztetést és a házi segítségnyújtást.
- Idősek nappali ellátása a településen nem üzemel.
- Három élelmiszerbolt üzemel a településen.
- Egyéb iparcikk üzlet, nem áll rendelkezésre a lakosságnak.
- A lakossági szolgáltatások közül egy sem található meg a településen.

A település a Szécsény és Térsége Humánszolgáltató Központ Család-és Gyermekjóléti Szolgálat által foglalkoztatott közalkalmazottak által biztosítja a házi segítségnyújtást, az étkeztetést pedig az Önkormányzat üzemeltetésében lévő Ludányhalászi Mesekert Óvoda főzőkonyhája által biztosított.

A település infrastrukturális helyzete jónak mondható: rendelkezik ivóvíz hálózattal, telefonhálózattal, gázhálózattal. A szennyvízcsatorna kiépítése is megtörtént.

III. rész

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

I. Szállítás

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 oldhatók meg.

1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetőleg önmaguk és eltartottjaik számára azt tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, valamint átmenetileg azoknak, akik tartási, öröklési szerződést kötöttek helyzetük rendezéséig.

Étkeztetésben kell részesíteni azt az igénylőt, illetve az általa eltartottakat is, aki kora, egészségi állapota, fogyatékosága, pszichiátriai betegsége, szenvedélybetegsége vagy hajléktalansága miatt nem képes az étkeztetésről más módon gondoskodni.

Ennek keretében történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása az önkormányzat és az ételt előállító vállalkozó közötti megállapodás alapján. Kapcsolódó feladat a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése.

Az étkeztetés iránti igényt a szolgáltatást kérő, illetve törvényes képviselője szóban vagy írásban is kérelmezheti. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéről a képviselő-testület dönt. Azonban a képviselő-testület a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokkal kapcsolatos hatáskörét a polgármesterre ruházta. A polgármester az ellátás megkezdésének időpontjáról írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az ellátottak köre:

Azok, akik szociálisan rászorultak, illetve az óvoda, szünidei étkeztetés időtartama alatt a jogosult gyermekek, valamint azok akik koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta

2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képezett gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerezés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások stb.) körén.

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),
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, tűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával)
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A falugondnok az igénybe vevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra 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 igénybe vevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg – elszámolni.

Az ellátottak köre:

- Azok a személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és nem gondoskodnak róluk,
- akik tartási, öröklési szerződést kötöttek – helyzetük rendezéséig, feltéve, hogy a gondozási szükséglet a napi 4 órát nem haladja meg. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt a szolgáltatást végző tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta, valamint a jelzett igények szerint.

3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnoki szolgáltatást végző 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.

Az ellátottak köre:

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők, potenciálisan a település egésze.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja: A feladat három fő területet érint: a) a betegek háziorvosi rendelésre, illetve b) egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint c) a gyógyszerek kiváltását, és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítását.

A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez.

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. A fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A falugondnoki szolgáltatást végző a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására vagy megérkezésére nincs lehetőség.

A falugondnoki szolgáltatást végző 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.

Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás- szakrendelésre szállítás:

Az egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik. Szakorvosi rendelések legközelebb Szécsényben az Egészségügyi Centrumban érhetők el, kórházi ellátás Balassagyarmaton és Salgótarjánban. Orvosi ügyelet is csak Szécsény városában működik. A falugondnok ugyanakkor a sürgősségi betegellátást nem helyettesíti.

Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása:

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a házi orvos szokásjoga, igénye szerint végzi. Gyógyszerkiváltásra a legközelebb eső endrefalvi gyógyszerertárban van lehetőség.

A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek. Figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

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.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos

5. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása:

A feladatellátás tartalma:

a) Óvodába, iskolába szállítás:

A gyermekszállítási feladatok egyik része a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás. A helyi tömegközlekedés Szécsény és Ludányhalászi település között az iskolába járás miatt viszonylag jól megoldott, de bármikor fennállhatnak speciális körülmények például járatkimaradás, vagy a gyermekek eltérő időpontban szükséges iskolába menetele.

A feladat ellátása keretében meg kell oldani az iskolás és óvodás gyermekek tömegközlekedéssel nem megoldható szállítását abban az esetben, ha arra olyan időpontban

kerül sor, hogy nincs tömegközlekedési eszköz, másik része pedig az aprófalvakban élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (pld.: logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi stb.).

Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása is. Ezen okok miatt a falugondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában.

b) Egyéb gyerekszállítás:

A gyermekek szabadidős programra, iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre stb. való szállítása is a falugondnoki szolgáltatás egyik alapfeladata.

A falugondnoki gépjárműnek meg kell felelni a gyerekszállítás feltételeinek, rendelkeznie kell a szükséges tárgyi – személyi feltételekkel. A közúti közlekedési szabályoknak megfelelően a gépjárművet a „gyerekszállítás” matricával kell/ lehet ellátni.

Az ellátottak köre:

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos

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

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

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgáltatás 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 falugondnoki szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoki szolgáltatást végzőnek, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat. Feladatainak nagy része a gépjárművel történő szállítás (helyi egyesületek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések 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: falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre történő szállítás.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerűen

2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek szolgáltatást végző 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 falugondnoki szolgáltatást végző 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 ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

alkalomszerűen, igény szerint.

3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnoki szolgáltatást végző 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 falugondnoki szolgáltatást végző 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 szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, megteszi a szükséges lépéseket. 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 alapján vehető igénybe.

A Falugondnoki Szolgálat működésében a **felnőtt veszélyeztetés** kezelése a jelzőrendszeri feladatok egyik legkritikusabb eleme. A demográfiai változások (öregedő falvak) és a szociális biztonsági háló átalakulása miatt a falugondnok szerepe ezen a téren még hangsúlyosabb.

Az ellátottak köre:

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

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos

4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés***A feladatellátás tartalma, módja:***

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

- Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)
- Nagybevásárlás: az igénybe vevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnoki szolgáltatást végző által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.
- Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.
- A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni. A falugondnoki szolgálat biztosítja számukra a hozzátartozóik kórházi látogatását, illetve lehetővé teszi kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel.

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.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerűen, igény szerint

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

A falugondnoki szolgáltatást végző – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik – közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja a falu lakosságának minél jobb ellátása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászoruló, igénybe vevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

- ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A települési önkormányzat.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos

II. Megkeresés

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. Ismerje meg a környezetében lévő szociális és egyéb szolgáltatásokat, annak érdekében, hogy szükség esetén tudjon hová fordulni, valamit az ellátott számára információt nyújtani, az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban.

II.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai***II.1.1. Közreműködés az étkeztetésben***

A falugondnok szállításon kívüli feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésében való közreműködés.

II.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A falugondnoki szolgálat segítő közreműködést biztosít a házi segítségnyújtást végző szakemberek munkájához, különös tekintettel a logisztikai feladatokra (szállítás, beszerzés) és a folyamatos állapotfigyelésre, ezzel garantálva a településen élő idősök és rászorulóknak biztonságos mindennapjait.

II.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A falugondnok a sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban van a település lakosaival, így lehetősége van figyelemmel kísérni az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amit már ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg, és tájékoztatja a háziorvost. Prevenciós céllal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

II.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési, lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosok szükségleteit, igényeit, összegez, továbbítja a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakói számára.

A falugondnok további feladata: a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

II.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A falugondnok a mindennapi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket (alkohol, drog stb.), különös tekintettel a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés), segíti a hivatalos ügyek intézését.

III. KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉS

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.

III. 1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

III.1.1. Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A falugondnok egyik fő feladata lehet a település közösségi életének fellendítése, fenntartása. Személyiségével hat a közösségre, a településen élők számára minta, példakép lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát.

Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programokat szervez, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozó, elszármazottak találkozója, más település programjain való részvétel stb.

III.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

III.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról való tájékoztatás a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

D./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások

A falugondnoki szolgálat a 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. A falugondnoki szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában, konkrétan Szécsénybe, Salgótarjánba való szállításában a távolsági buszokra, kiránduló buszokra, vonatra egyaránt.

A szolgáltatást igénybe vevő:

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

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerű

IV. rész

*Az ellátás igénybevételének módja***A falugondnoki szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése**

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

A lakosok valamely falugondnoki szolgáltatás iránti igényeiket a polgármesternél vagy a szolgáltatást végzőnél 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 figyelembe vételével kell dönteni.

V. 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 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: közmeghallgatás,
- személyesen, előszóban: 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 Polgármesteri 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.

VI. 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 igénybevétele 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 hirdetőtáblán olvasható nyomtatásban kötelezően kifüggesztésre kerül.

Ellátottjogi képviselő:

FORGÁCS BÉLA

Telefonszáma: 0620-4899-529

melyen elérhető hétfőtől-csütörtökig: 8:00-16:30

pénteken: 8:00-14:00

E-mail: bela.forgacs@ijsz.bm.gov.hu**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.

VI. 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 közalkalmazott munkaköre: falugondnok, közvetlen felettese a polgármester.

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

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 összeföveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek).

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.

Helyettesítés

A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára.

A helyettesítés megoldható még:

- Akkreditált képzésen tanúsítványt szerzett helyettes falugondnokkal vagy
- A falugondnok alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy feladatellátásával.

Tárgyi feltételek

A feladat elvégzéséhez szükséges gépjármű a falugondnok használatában van. A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km-óraállás).

A falugondnoki szolgáltatást végző tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az előírt és erre a célra rendszeresített formanyomtatványt használja.

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 feltételeiről szóló 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet 39. § (4) bekezdéséhez tartozó a Szociális Ágazati Poltál dokumentumtára szerinti tevékenységnaplót használ.

VII. rész

Összegzés –várható eredmények

A falugondnoki szolgáltatás által csökkenthetőek a kistelepülési jellegből adódó hátrányok. A szolgáltatás keretében megvalósuló, szinte mindenre kiterjedő segítségnyújtás, a lakossággal való bizalmi viszony kialakulása és erősítése hatékonyan és magasabb színvonalon működteti a szociális ellátórendszert.

Különösen és kiemelten a nyugdíjasok és a rászorulóknak igénylik a szolgáltatást, hiszen néhány egyedül élő, idős személy számára szinte az egyetlen kapcsolatot jelenti a külvilággal.

Az egészségügyi ellátás tekintetében jelentkező gondokat is hatékonyan orvosolja a falugondnoki szolgáltatás. A betegek orvoshoz szállításával és gyógyszereik beszerzésével olyan egészségügyi alapfeladat ellátáshoz nyújt segítséget a szolgáltatás, amelyet jelenleg esetleg csak nagy nehézségek árán, kisebb-nagyobb költségráfordítással tudnak igénybe venni. E tekintetben az elsősorban az idős, krónikus betegségekkel küzdő személyek számára jelentkezik pozitív hatás, de akut betegségek esetén is a szolgáltatás lehetősége mindenki számára előnyös.

A gépjármű használatával lehetővé válik, hogy szorosabb társadalmi és szakmai kapcsolat alakuljon ki a környező településeken működő szociális alap és szakosított ellátást nyújtó intézményekkel.

A kereskedelmi ellátás alacsony színvonala miatt a nagyobb bevásárlások a gépjárművel nem rendelkezők számára szinte kivitelezhetetlenek, a gépjármű működtetésével lehetővé válik, hogy a kisnyugdíjasok, illetve az alacsony jövedelműek időszakonként az olcsó árucikkeket a nagyobb városokban (Szécsény, Balassagyarmat, Salgótarján) szerezzék be.

Összességében tehát megállapítható, hogy a falugondnoki szolgáltatás működtetése a lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el: az óvodás korúaktól egészen a

nyugdíjas rétegig, szinte a lakosság minden korosztályát érintve, segítséget nyújthat az oktatási, kulturális, egészségügyi és kommunális stb. feladatok megoldásában egyaránt.

A szakmai program 2026. január 1. napjától kezdődően lép hatályba.

Ludányhalászi, 2025. október 30.



Kovács Imre
Kovács Imre
polgármester

Záradék:

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 11/2025. (X.30.) számú rendeletével a Falugondnoki Szolgálat Szakmai Programját elfogadta.

A Szakmai Program II. részében található - Az ellátandó célcsoport jellemzői - pontban megjelenő népességadatok a 2025. január 1-ei állapot szerint kerültek beírásra.

Ludányhalászi, 2025. október 31.



Németh Ilona
Németh Ilona
jegyző

Alkalmazott jogszabályok jegyzéke:

A szakmai program megalkotásakor figyelembe vett jogszabályok:

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 2013. évi Vi törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 2016. évi CL törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)
- 2024. évi XC. törvény Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről
- 2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)
- 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (Tr.)
- 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 316/2012. (XI.13.) Korm. rendelet a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Sznyr.)
- 489/2013. (XII.18.) Korm. rendelet az egyházi és nem állami fenntartású szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok állami támogatásáról
- 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr.)
- 381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (Ir.)
- 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (Szakmai rendelet)

Tevékenységnapló

[a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. § (4) bekezdéséhez]

Dátum: év hó nap (1)					
Szolgáltatás kezdetének időpontja:					
		 óra..... perc			
Szolgáltatás befejezésének időpontja:					
		 óra..... perc			
Szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer: (3)					
Szolgáltatást végző neve (ha nem azonos a falu- vagy tanyagondnok személyével):					
Sorszám:	Szolgáltatás időtartama (óra, perc):	Tevékenység: (4)	Szolgáltatást igénybe vevők száma: (5)-(8)	Szolgáltatást igénybe vevők neve: (5)-(8)	Szolgáltatást igénybe vevők aláírása: (9)
Szolgáltatást végző aláírása:					
Fenntartó teljesítést igazolni jogosult megbízottjának, meghatalmazottjának aláírása: (2)					

Kitöltési útmutató a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységének nyilvántartásához

1. A nyilvántartást a szolgáltatás minden napján, külön lapon kell vezetni.
2. A fenntartó által megbízott, meghatalmazott személynek aláírásával kell igazolnia az adott napi teljesítést.
3. A szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer azt a távolságot jelenti, melyet a falu- vagy tanyagondnok az egyes szolgáltatások során a szolgáltatáshoz használt gépjárművel megtett. Nem tüntethető fel ezen sorban a szolgáltatáson kívül megtett kilométer (vagyis azon távolság, melyen a gépjárművet nem a szolgáltatást végző, vagy az őt helyettesíteni jogosult személy használja).
4. A tevékenység bejegyzése esetén törekedni kell a tömör, informatív közlésre; azonos tevékenységeknél törekedni kell az azonos megnevezésre. A tevékenység bejegyzése során használható az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján közzétett kódrendszer is, ennek használata azonban nem kötelező.
5. A szolgáltatást igénybevevők számát és nevét értelemszerűen nem kell kitölteni, amennyiben a szolgáltatás jellege miatt erre nincs lehetőség (pl. falunap szervezése).
6. Amennyiben a szolgáltatást valamely intézmény (pl. települési önkormányzat) veszi igénybe, a szolgáltatást igénybevevő nevénél az intézményt kell feltüntetni. A szolgáltatást igénybevevők számát ebben az esetben nem kell kitölteni.
7. Amennyiben a szolgáltatás nyújtása rendszeresen, ugyanazon személyi kör részére történik (pl. naponta iskolások iskolába szállítása, vagy hetente gyógyszer felírása, recept kiváltása), a szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Ilyen esetben az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor ebben az esetben sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni.
8. A szolgáltatást rendszeresen igénybevevők listáján fel kell tüntetni, hogy az adott személy mely időszakban volt rendszeres igénybevevője a szolgáltatásnak.
9. Ezen oszlop vezetése a fenntartó döntése alapján mellőzhető.



Slachta Margit
Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
Módszertani Igazgatóság

Tárgy: Szakértői vélemény megküldése
Ügyintéző: Matolcsi-Papp Zoltán
Telefon: 06-30-485-5768

Iktatószám: NSZI/4311- A /2025.
Hivatkozási szám: NO/SZGYO/00757-3/2025.
Melléklet: 1 db szakértői vélemény

Szabó Gáborné osztályvezető részére

Nógrád Vármegyei Kormányhivatal
Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály

Salgótarján

Rákóczi út 36.
3100

Tisztelt Osztályvezető Asszony!

Fenti számú végzésére hivatkozással, mellékelten megküldöm a **Ludányhalászi Községi Önkormányzat** (3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69., ágazati azonosítója: S0043309) által működtetni kívánt **falugondnoki szolgálat** szakmai programjáról készült szakértői véleményt. Tájékoztatom, hogy a szakértői vélemény elkészültét követően a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 14. §-ában megállapított szakértői díj összegéről kiállított számlát **16000 Ft-ról, azaz tizenhatezer forintról** a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet közvetlenül küldi meg Hivatala számára az ügyiratszám, illetve az érintett szolgáltató számlán történő feltüntetésével.

Budapest, 2025. december „16.”

Kun Gábor
igazgató



Slachta Margit
Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
Módszertani Igazgatóság

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

A Nógrád Vármegyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály NO/SZGYO/00757-3/2025. számú végzése alapján a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet kirendelt szakértőként elvégezte a **Ludányhalászi Községi Önkormányzat** (3188 Ludányhalászi, Rákóczi ú 69., ágazati azonosítója: S0043309) által működtetett kívánt **falugondnoki szolgálat** szakmai program véleményezését. A véleményezésre az adatmódosítási- és szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzésre irányuló eljárás miatt került sor.

A szakértői vélemény kialakításánál figyelembe vett jogszabályok:

- **1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)**
- **1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)**
- **1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról**
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)**
- **2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról**
- **2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)**
- **2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)**
- **2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.)**
- **2016/679 EP rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) (GDPR)**
- **29/1993. (II.17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (Tr.)**
- **257/2000. (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról**
- **340/2007. (XII.15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról**
- **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról**
- **369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Sznyr.)**
- **415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr.)**
- **381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról**
- **610/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet a Nemzeti Szociálpolitikai Intézettről**

- **9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről (I.r.)**
- **1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (Szakmai rendelet)**

A megküldött szakmai program megismerése és áttanulmányozása során az alábbi észrevételeket teszem:

A megküldött dokumentum rendelkezik aláírással, bélyegzővel, így az a fenntartó által elfogadott hiteles dokumentumnak tekinthető. A dokumentum végén található záradék igazolja, hogy a Ludányhalászi Község Önkormányzat Képviselő-testülete 11/2025.(X.30.) számú határozatával a szakmai programot jóváhagyta.

A szakmai program bemutatja a nyújtani kívánt szolgáltatás teljes működését, illetve annak tervezetét, részben tartalmaz egyéni sajátosságokat, a szakmai tartalom nagyrészt megfelelő terjedelemben kibontva jelenik meg összesen kb. 23 oldalon. A dokumentum rendelkezik borítóval, oldalszámozással, jogszabályjegyzékkel, tartalomjegyzékkel, szerkezete, tagolása a szakmai elvárásoknak megfelel, emellett a dokumentum jelen állapotában a formai követelményeknek megfelel. A formai követelmények vonatkozásában javasolt figyelemmel lenni arra, hogy a dokumentum struktúrája, szerkezete (betűtípus, sorkizárás, tagolás, borító, tartalomjegyzék, oldalszám stb.) áttekinthetővé tegye a dokumentumot. Ennek jelen esetben a fenntartó eleget tett. A dokumentum tartalmi elemei a Szakmai rendelet 5/A. § (1) bekezdése által előírt tartalmat tükrözik, a biztosított szolgáltatási elemeket nevesíti, kifejti.

A Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvényre való hivatkozás nem releváns. Emellett a dokumentum felülvizsgálatakor javasolom elhagyni a következő hivatkozást is: 340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról.

A szakmai programmal kapcsolatban megállapítható, hogy a fenntartó a hatályos jogszabályi háttérrel részben alkalmazta (néhol pontatlan hivatkozásokat alkalmaz), a tartalmi elemek néhol szűk terjedelemben kerültek kifejtésre, a dokumentum kiegészítése és aktualizálása szükséges. Javasolom, hogy a dokumentum felülvizsgálatakor alkalmazzák a Szakmai rendelet hatályos változatának címsorait és tematikáját az 5/A. § (1) bekezdése szerint.

Míg a terjedelemben nem, addig a tartalom jogszabályban meghatározott, vagyis pontos elvárás, hogy minek kell belekerülnie a dokumentumba. Ezek a Szakmai rendelet 5/A. § (1) bekezdése által meghatározott, úgynevezett kötelező tartalmi elemek, melyeket a szolgáltató nem hagyhat figyelmen kívül, ezeket kellőképpen kifejtve, megfelelően kontextusba helyezve a dokumentumnak tartalmaznia

kell. Javasolt követni az előírt tartalom jogszabályban megjelenő tematikáját (tartalmi sorrendiséget), ettől azonban el is lehet térni, amennyiben a dokumentum ettől függetlenül tartalmazza a jogszabály által előírt tartalmi elemeket és az elvárt szakmai tartalmat. **Jelen esetben ennek a fenntartó részben eleget tett. Véleményem szerint a szakmai programban leírt szakmai koncepció a gyakorlatban megvalósíthatóvá tehető, azonban a dokumentum tartalmának pontosítása indokolt.**

A jogszabályban előírt kötelező tartalmakat célszerű a helyi sajátosságok beépítésével az egyediség, az áttekinthetőség, a közérthetőség és a nyilvánosság alapelveket figyelembe véve adekvát szakmai tartalommal megtölteni, hogy az a gyakorlatba átültethető, valamint a mindennapi szakmai munkában alkalmazható legyen. A szakmai program kidolgozásakor törekedni kell arra, hogy a dokumentum közérthető és könnyen használható, s kellően informatív is legyen. **Jelen esetben ennek a fenntartó részben eleget tett.**

A szakmai programnak a Szakmai rendelet 5/A. § (1) bekezdése alapján minden szolgáltatás vonatkozásában tartalmaznia kell:

- *a szolgáltatás célját, így különösen*
- *a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,*
- *a más intézményekkel történő együttműködés módját,*
- *az ellátandó célcsoport megnevezését,*
- *azt, hogy a fenntartó a Szakmai rendelet 2. § 1) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja,*
- *az ellátás igénybevételének módját,*
- *a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.*

A szolgáltatás célja meghatározásra került.

Felhívom a fenntartó figyelmét, hogy 2021. január 1-vel az Szt. 60. § az alábbiak szerint módosult: (1) *A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.* (2) *A falugondnoki szolgáltatás ezer lakosnál kisebb településen működtethető. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás létesítését követően a település lakosság száma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik ezer lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető. Tekintettel arra, hogy a fenti hivatkozást a szakmai program részben tartalmazza, a pontos hivatkozás okán erre indokolt figyelemmel lenni, és a dokumentumot aktualizálni.*

igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A szakmai programban bemutatott kérelmezés a fentieket nem egyértelműsíti, az ebben a formában nem igazodik a jogszabályi előírásokhoz, a szóbeli kérelmezés lehetősége nem zárható ki az igénybevételi eljárásból.

A „Közreműködés házi segítségnyújtásban” c. fejezet felülvizsgálata és pontosítása szükséges az alábbiak szerint (szakmai programban több éve hatálytalan jogszabály alapján mutatják be annak szakmai hátterét): Az Szt. 63. § (7) bekezdése alapján a házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani. Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a szolgáltatást igénylőt az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő tájékoztatja a bentlakásos intézményi ellátás igénybevételének lehetőségéről, ebben az esetben a szolgáltatást igénylő az intézményi elhelyezés időpontjáig napi 4 órában történő házi segítségnyújtásra jogosult. Ez a jogszabályi hivatkozás azonban 2017. január 1. óta hatálytalan. A hatályos Szt. 63. § (5) alapján a házi segítségnyújtás igénybevételét megelőzően vizsgálni kell a gondozási szükségletet. Hogy ezt ki és milyen módon végzi, pontosan meg kell jeleníteni a szakmai programban. A szolgáltatás iránti kérelem alapján az intézményvezető, ennek hiányában a jegyző által felkért szakértő végzi el az igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. A gondozási szükséglet vizsgálata keretében meg kell állapítani azt, hogy az ellátást igénylő esetében szociális segítség vagy személyi gondozás indokolt. Fentiek okán a dokumentum a jogszabályi háttér szempontjából is felülvizsgálatra és aktualizálásra szorul.

A 8. oldalon módosítás indokolt. A Szakmai rendelet 39§. (1) bekezdésének bb) alpontja 2024.07.24. napjától módosult: *a szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül az egészségügyi ellátáshoz való hozzájárulás biztosítása, így az egyéb egészségügyi szolgáltatáshoz való szállítás.*

Más Intézményekkel történő együttműködések bemutatásra kerültek. A szolgáltatással kapcsolatban együttműködésbe bevont intézmények felsorolása mellett a velük való együttműködés módja és annak rendszeressége is megjelenik a dokumentumban. Ebben a fejezetben a falugondnoki szolgáltatás releváns kapcsolati hálóját kell bemutatni. Különösen fontos, hogy az együttműködés módja, rendszeressége a helyi gyakorlatnak megfelelően kerüljön bemutatásra. Ez az együttműködés fontos szakmai pillér a szolgáltatás megfelelő minőségben történő nyújtásához. Javasolt továbbá ezek mellett a településen működtetett család és gyermekjóléti szolgálat és család és gyermekjóléti központ intézményeinek nevét, elérhetőségeit is megjeleníteni a vizsgált szakmai dokumentumba a tervezett falugondnoki ellátás veszélyeztetettségét jelző rendszerbe történő hatékony bekapcsolásához. Ezt a dokumentum tartalmazza, azonban szükséges, hogy ezt a fejezetet aktualizálják (releváns kapcsolati háló, valós együttműködések), emellett a személyi feltételeket taglaló részben megnevezett „Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, Falugondnoki Hálózat Országos Módszertani Osztálya” nem releváns hivatkozás.

Az ellátandó célcsoport megnevezésére (bemutatásra) került. Minden szolgáltatásnak, szolgáltatónak, településnek, régióknak vannak sajátos jellemzői, mely, mint egy szociális ujjlenyomat, az ott jelentkező igényeket egyedivé teszi. Ezek lehetnek földrajzi, demográfiai, etnikai, egzisztenciális különbségek, de még számos sajátos körülmény is szóba jöhet (például infrastrukturális körülmények, vagy akár a humán erőforrásból adódó lehetőségek vagy nehézségek), melyek a szolgáltatást mindenképpen befolyásolni fogják. **Ezt jelen esetben a dokumentum részletesen tartalmazza.**

Annak bemutatása, hogy a fenntartó a Szakmai rendelet 2. § 1) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja, megjelenik a programban. A Szakmai rendelet 39. § (6) bekezdése alapján a falugondnoki és a tanyagondnoki szolgáltatás szállítás, megkeresés és közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít. Ez kifejtésre került.

Az Szt. 64. § (2) bekezdése alapján a családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik. A jegyző, a járási hivatal, továbbá a szociális, egészségügyi szolgáltató, intézmény, valamint a pártfogói felügyelői és a jogi segítségnyújtói szolgálat jelzi, az egyesületek, az alapítványok, a vallási közösségek és a magánszemélyek jelezhetik a családsegítést nyújtó szolgáltatóknak, intézménynek, ha segítségre szoruló családról, személyről szereznek tudomást. **Tájékoztatom a fenntartót, hogy ez nem csak a gyermekekre vonatkozik.** A jelzőrendszeri tag minőségben végzett tevékenység nem merül ki a szakmai programban leírtakban. A Gyvt. 17. § (1) bekezdésének b) pontja alapján az e törvényben szabályozott gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látnak el – a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében – a törvényben meghatározott alaptevékenység keretében többek között a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók. Javaslom ezt a szakmai tartalmat a fentiek alapján beépíteni a szakmai programba, pontosan elkülönítve az alapszolgáltatásokhoz való hozzájárásban történő közreműködést, és elkülönítve a jelzőrendszeri tag kompetenciáit, feladatait. Ennek a tartalomnak a beépítésénél ügyelni kell arra is, hogy a veszélyeztetettség kapcsán nem csak a gyermekveszélyeztetettség, hanem a „felnőtt-veszélyeztetettség” felismerése és jelzése is kiemelt fontosságú feladata a szolgáltatásnak, ezt szükséges egyértelműen megjeleníteni. Tekintettel arra, hogy a szolgáltatás jellegéből adódóan a szolgáltatás ellátási területén nagy számban élnek idős emberek is, a róluk való gondoskodáshoz rendelt tevékenységeket és feladatokat is szükséges megjeleníteni a szakmai programban, így például azokat a településre jellemző, illetve univerzális „veszélyfaktorokat” is, melyek felismerésével krízishelyzetek kialakulás előzhető meg. **Fenti elvet a dokumentum részben megjeleníti, azonban javaslom, hogy az „Egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés” c. fejezetet egészítsék ki a fentiek és az alábbiak szerint.**

Tájékoztató: Ha a jelzőrendszeri tag az állapítja meg, hogy nem áll fenn életveszély, testi épséget veszélyeztető tényező, akkor a jelzőrendszer szakembere értesíti a család-és gyermekjóléti szolgálatot.

Amennyiben fennáll életveszély, testi épséget veszélyeztető tényező, úgy haladéktalanul jelezni kell (elsőként telefonon, később írásban) a hatóság, a szolgáltató és/vagy a központ felé. Ebben az esetben azért szükséges mindkét szolgáltatást nyújtó felé egy időben megküldeni a jelzést, hogy az intézkedés mindkét fél részéről haladéktalanul, idővesztés nélkül megtörténhessen. Krízishelyzet esetén az észlelő- és jelzőrendszer tagja azonnal szóban, személyesen, vagy telefonon keresztül teszi meg jelzését. Az életet és testi épséget veszélyeztető magatartás ismeretéről, tényéről szóló jelzését – amennyiben arról tudomást szerzett, esetleg azt közvetlenül tapasztalta – írásban teszi meg, akkor is, ha arról csak közvetett módon, pl. telefonos jelzés útján szerzett tudomást. Ezekben az esetekben az idővesztés elkerülése érdekében az írásbeli jelzés történhet utólagosan is. Bántalmazás, vagy más személy elleni bűncselekmény gyanúja esetén, amennyiben ismert a feltételezett elkövető, akkor fontos, hogy a jelzés során a lehető legpontosabb információkat rögzítsük annak személyéről, adatairól, a helyszínről, a bejelentő elérhetőségeinek megadásával, a kért intézkedés megjelölésével. A jelzések megtételén túl a jelzőrendszeri tag szerepe a szociális segítő munka folytatása során is elengedhetetlen. Minden egyes szakember új szempontot, megközelítést tud hozzátenni a segítő folyamathoz, amely a szakemberek együttműködésével válik teljessé, amely valóban elérheti a gondozási folyamat célját, a veszélyeztetettség megszüntetését.

Az ellátás igénybevételének módja megjelenik a szakmai programban. Tájékoztatásul: Az Szt. 94/C. § (1) bekezdése alapján az ellátás igénybevételének megkezdése előtt állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője), egyházi fenntartású és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. Az Szt. 94/C. § (2) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján azonban **nem kell** az (1) bekezdés szerint megállapodást kötni falu- és tanyagondnoki szolgáltatás esetén. Erre vonatkozóan a szakmai programban leírt szabályozás megfelelő.

A tájékoztatási kötelezettség teljesülésének módja leírásra került. Tekintettel a szolgáltatás jellegére, nem releváns a „szokott módon” és a „szokásos helyeken” történő tájékoztatás megjelenítése, illetve a gyakorlatban történő alkalmazása. E tartalmi elem a jogszabályi előírás mellett lényeges szakmai tartalom. Ebben a fejezetben azt kell bemutatni, hogy hogyan értesül (pontosan és konkrétan) a célcsoport a szolgáltatás meglétéről, feladatairól és általa kínált lehetőségekről. Ezt a dokumentum tartalmazza.

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek – valamint a szolgáltatást nyújtó – jogainak védelmével kapcsolatos szabályok című fejezet (bár ez 2017. február 17. óta nem kötelező tartalmi eleme a szakmai programnak) adekvát módon illeszkedik a kidolgozott szakmai tartalomhoz.

A szolgáltatás megfelelő minőségben történő elindításához és a szakmai program elkészítéséhez javaslom figyelembe venni a szakértői megállapításokat és javaslatokat, illetve az alábbiakban történő tájékoztatást.

Tájékoztatam a fenntartót, hogy a Szakmai rendelet 39. § (4) bekezdése alapján a falugondnok tevékenységét a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységnaplójában kell dokumentálni (ez vonatkozik a tanyagondnok tevékenységének dokumentálására is). A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén (2018. február 6-tól) fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe. Tehát minden esetben meg kell jeleníteni a menetlevelén, ha önkormányzati, vagy falu- tanyagondnoki feladatokra van használatban gépjármű, s ennek természetesen összhangban kell lennie a tevékenységnaplóval is. Az eddigi tapasztalatok alapján célszerű egy „falu/tanyagondnoki szolgáltatás” feliratú bélyegzővel ellátni a szolgáltatás végzőt, hogy adminisztrációs terhet ez a szabályozás pluszban ne jelentsen.

Tájékoztatam a fenntartót továbbá, hogy az adminisztrációs feladatokat a Szakmai rendelet korábbi hatályos állapota szerinti 8. számú melléklete (hatályon kívül helyezte a 4/2020. (II. 6.) EMMI rendelet 16. § h) pontja, hatálytalan: 2020. II. 9-től), jelenleg a Szociális Ágazati Portálon, a Portál Tudástár / Iratminták oldaláról elérhető, „Tevékenységnapló (falu- és tanyagondnoki szolgáltatás)” kötelezően vezetendő dokumentum alapján kell végezni (összhangban a Szakmai rendelet 39. § (4) bekezdésével). Kiegészítő útmutató a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységének nyilvántartásához:

- *A nyilvántartást a szolgáltatás minden napján, külön lapon kell vezetni.*
- *A fenntartó által megbízott, meghatalmazott személynek aláírásával kell igazolni az adott napi teljesítést.*
- *A szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer azt a távolságot jelenti, melyet a falu- vagy tanyagondnok az egyes szolgáltatások során a szolgáltatáshoz használt gépjárművel megtett. Nem tüntethető fel ezen sorban a szolgáltatáson kívül megtett kilométer (vagyis azon távolság, melyen a gépjárművet nem a szolgáltatást végző, vagy az őt helyettesíteni jogosult személy használja).*
- *A tevékenység bejegyzése esetén törekedni kell a tömör, informatív közlésre; azonos tevékenységeknél törekedni kell az azonos megnevezésre. A tevékenység bejegyzése során használható az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján közzétett kódrendszer is, ennek használata azonban nem kötelező.*
- *A szolgáltatást igénybevevők számát és nevét értelemszerűen nem kell kitölteni, amennyiben a szolgáltatás jellege miatt erre nincs lehetőség (pl. falunap szervezése).*
- *Amennyiben a szolgáltatást valamely intézmény (pl. települési önkormányzat) veszi igénybe, a szolgáltatást igénybevevő nevénél az intézményt kell feltüntetni. A szolgáltatást igénybevevők számát ebben az esetben nem kell kitölteni.*
- *Amennyiben a szolgáltatás nyújtása rendszeresen, ugyanazon személyi kör részére történik (pl. naponta iskolások iskolába szállítása, vagy hetente gyógyszer felírása, recept kiváltása), a szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Ilyen esetben az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A*

konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor ebben az esetben sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni.

- *A szolgáltatást rendszeresen igénybevevők listáján fel kell tüntetni, hogy az adott személy mely időszakban volt rendszeres igénybevevője a szolgáltatásnak.*
- *Az 5., 7. pontnál, valamint a kiskorú vagy gondnokolt személy igénybevevő esetén mellőzhető az aláírás.*

Felhívom a fenntartó figyelmét, hogy módosításra került a falugondnoki és tanyagondnoki tevékenységnapló kitöltési útmutatójának a 9. pontja. Eddig fenntartói döntés esetén minden tevékenység nyújtása során el lehetett tekinteni az ellátotti aláírástól, ezzel azonban a szolgáltatás tényleges igénybevételének igazolása elmarad. A tevékenységnapló 9. pontjában módosításra került, hogy mikor lehet eltérni az aláírástól, pl. kiskorú vagy gondnokolt személy szolgáltatás igénybevétele esetén. Ez pontatlanul szerepel a dokumentumban, a 23. oldal tartalmi pontosítása szükséges.

Tájékoztatásul: Az adminisztrációs feladatokat a Szakmai rendelet korábbi hatályos állapota szerinti 8. számú melléklete, jelenleg a Szociális Ágazati Portálon, a Portál Tudástár / Iratminták oldaláról elérhető, „Tevékenységnapló (falu- és tanyagondnoki szolgáltatás)” kötelezően vezetendő dokumentum alapján kell végezni (összhangban a Szakmai rendelet 39. § (4) bekezdésével).

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

- Tevékenységnapló
- A gépjármű menetlevele

Tájékoztatásul: A szolgáltatást igénybevevőkről nem kell nyilvántartást vezetni. Az Szt. 20/C. § (1) bekezdése alapján: „A kincstár a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése, és a szükséges szociális szolgáltatásokhoz történő hozzáférés nyomon követése céljából nyilvántartást vezet. A (2) bekezdés alapján nem kell az (1) bekezdés szerinti nyilvántartásba venni az adatokat falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása és utcai szociális munka esetén.” A falugondnok tevékenységének, elvégzett feladatainak „nyilvántartásához” a tevékenységnaplót szükséges használni.

Tájékoztatásul: A Szakmai rendelet 39. § (5) bekezdése alapján: „Falu-, illetve tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontját követő 15 napon belül a munkáltató bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre, és azt a munkakör betöltője a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belül elvégzi.”

Tájékoztató: A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. melléklet alapján az országos jelentési rendszerbe bejelentendő adatok **2026. január 1-től:**

1. melléklet a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelethez

Az országos jelentési rendszerbe bejelentendő adatok

1. Szociális szolgáltatások:

1.1. Falugondnoki szolgáltatás és tanyagondnoki szolgáltatás:

1.1.1. a jelentési időszakban a szolgáltatást igénybe vevők száma,

1.1.2. a jelentési időszakban futott kilométer,

1.1.3. a jelentési időpontban használt gépjármű rendszáma, forgalomba helyezésének időpontja és összes futott kilométere.

3. Kiegészítő szabályok:

3.1. Jelentési időpont:

3.1.1. bölcsődei ellátás esetén április 1-je és szeptember 1-je,

3.1.2. a 2.4. pont szerinti adatok esetén minden hónap utolsó napja,

3.1.3. a 3.1.1. és 3.1.2. pontban nem említett esetben december 31-e és június 30-a.

3.2. Jelentési időszak:

3.2.1. óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység esetén minden naptári hónap,

3.2.2. a 3.2.1. pontban nem említett esetben a január 1-je és június 30-a, valamint a július 1-je és december 31-e közötti időszak.

Összegzés

A dokumentum véleményezése során azt vizsgáltam, hogy a szakmai program a jogszabályi előírásoknak megfelel-e, illetve az adott ellátási forma adekvát működése a szakmai program alapján megvalósítható-e. Ezek alapján Ludányhalászi Község Önkormányzata által működtetni kívánt falugondnoki szolgálat szakmai programja véleményem szerint a jogszabályban meghatározott feltételeknek és a szakmai elvárásoknak részben megfelel, tartalmi szempontból néhány ponton kiegészítésre és aktualizálásra szorul.

Véleményem szerint szakmai koncepció – a jelenlegi tartalom megtartása mellett – aktualizálást és kiegészítést követően a gyakorlatban megvalósíthatóvá tehető. A dokumentumban feltárt hiányosságokat a szolgáltatás elindítása előtt indokolt pótolni, hogy a szakmai koncepció a gyakorlati megvalósulás megfelelő alapja legyen. Javaslom, hogy a dokumentum felülvizsgálatakor használják a Szakmai rendelet hatályos változatának címsorait az 5/A. § (1) bekezdése szerint.

A későbbiekre vonatkozóan javaslom, hogy a fenntartó és a szolgáltatást nyújtó évente közösen vizsgálja felül a szakmai programot és amennyiben indokolt, aktualizálja, illetve egészítse ki.

A szolgáltatás szakmai programja nem csak az engedélyezési eljárás kötelező dokumentuma, hanem olyan, a szolgáltatás szakmai keretinek kialakításához szükséges alapidokumentum, mely a napi feladatok és tevékenységek átlátható, tervezhető és ellenőrizhető működését teszi lehetővé, valamint összhangban a munkaköri leírással, a szolgáltatást nyújtó számára is adekvát szabályrendszert mutat, ami így egy megfelelő minőségben történő szolgáltatásnyújtást tesz lehetővé.

Budapest, 2025. december 15.



Matolcsi-Papp Zoltán
szakértő

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített

84000/4311-1/2025.NSZI



A szakmai programban említett „kistelepülés” (aprófalu) terminológia aktualizálása annak okán is indokolt, hogy az azokat a településeket jelöli, melyek állandó lakosainak a száma az 500 főt nem haladja meg. A kistelepülések meghatározása a lakónépesség számával függ össze. Általában az 500 főnél kisebb lélekszámúakat aprófalvoknak, az 500 és 999 fő közöttieket kistelepüléseknek nevezik (bár a szakirodalom nem teljesen egységes ebben a tekintetben).

Az Szt. 60. § (2) bekezdése alapján jelenleg a falugondnoki szolgáltatás ezer lakosnál kisebb településen működtethető. 2026. január 1-től az Szt. 60. § (2) bekezdés alapján: A falugondnoki szolgáltatás ezerötven főnél kisebb lakosságszámú településen működtethető.

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak körét taglaló rész felülvizsgálatra szorul: annak ellenére, hogy a falugondnoki szolgáltatás az Szt. alapján szociális alapellátás, annak igénybevétele nem szociális körülményektől függ. Az Szt. 60. § (1) bekezdése alapján a falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése. Az ellátotti kör tehát a település teljes lakossága.

A megvalósítani kívánt program, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, valamint a tevékenységek részben kerültek leírásra. A dokumentumban ugyan jelennek meg ide kapcsolható tartalmak, de leginkább csak általánosságokban megfogalmazva. Javasolom megjeleníteni, hogy mit, milyen rendszerességgel, hogyan, milyen eszközökkel nyújtanak, biztosítanak, végeznek, illetve jelen esetben, amit nyújtani kívánnak a szolgáltatás elindításakor; ezek részletes megjelenítése a településre jellemző sajátosságok, specifikumok és jellemzők alapján hiányzik a dokumentumból. Javasolom leírni mindazt, amit a gyakorlatban megvalósítani kívánnak, az egyéni (a településre jellemző) sajátosságok figyelembevételével.

Javasolom, hogy ebben a fejezetben is a helyi igények figyelembevételével jelenítsék meg a szolgáltatás kapacitásait, és jelenítsék meg azokat a szolgáltatáselemeket és tevékenységeket, melyeket a szolgáltatás elindításakor végzett igényfelmerés kapcsán jellemzően nyújtani kívánnak, mire van szükség kisebb, illetve nagyobb arányban, mit kívánnak konkrétan megvalósítani. A dokumentumban megjelenített, a szolgáltatási elemek alá kibontani kívánt tevékenységeket és szolgáltatáselemeket (alapfeladatokat és egyéb ide sorolható szakmai tartalmakat) ebbe a fejezetbe lehet adekvát módon beilleszteni, illetve, a szolgáltatás jellegéből adódóan itt lehet megjeleníteni részletesen kifejtve a szolgáltatási elemeket is. Ez részben megjelenik a dokumentumban, azonban az ide vonatkozó tartalom pontosítása indokolt.

A „Közreműködés érkeztetésben” c. fejezet felülvizsgálata és pontosítása szükséges az alábbiak szerint: Az Szt. 93. § (1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások