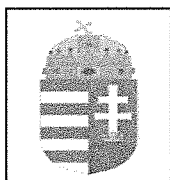


**PÁRI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

☎ 7091 PÁRI, NAGY U. 18.

☎ TEL.: 74/887-165

[pari@tolna.net](mailto:pari@tolna.net)

Szám: 1-3/2020.

**Pári Község Önkormányzati Képviselő-testület***2020. március 12-i rendkívüli testületi ülésének***JEGYZŐKÖNYVE***Az ülésen hozott határozatok**száma:**tárgya:*

- 18/2020. (III. 12.) Döntés a 2020. március 12-i Pári Zrt Közgyűlés napirendi pontjainak megtárgyalásáról
- 19/2020. (III. 12.) Döntés a Falugondnoki szolgálat szakmai programjának módosításáról
- 20/2020. (III. 12.) Rendőrkapitányi kinevezés véleményezése
- 21/2020. (III. 12.) Döntés Mercedes Attengo 850 típusú gépjármű megvásárlásáról

*A zárt ülésen hozott határozatok**száma:*

- 22/2020. (III. 12.) Döntés egyéni kérelem elutasításáról

*Az ülésen hozott rendeletek**száma:**tárgya:*

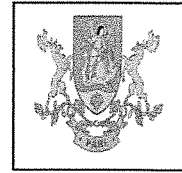
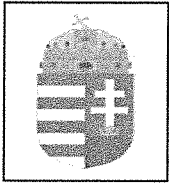
- 3/2020. (III. 17.) az önkormányzat falugondnoki szolgálatról szóló  
2/2020. (II. 12.) önkormányzati rendelet módosításáról

# PÁRI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

☎ 7091 PÁRI, NAGY U. 18.

☎ TEL.: 74/887-165

[pari@tolna.net](mailto:pari@tolna.net)



Szám: 1-3/2020.

## J E G Y Z Ó K Ö N Y V

**Készült:** Pári Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. március 12-én (csütörtökön) 16.15 órakor megtartott rendkívüli testületi üléséről.

**Az ülés helye:** Polgármesteri Hivatal Pári, Nagy u. 18.

**Jelen vannak:**

Glück Róbert	polgármester
Belányi Lászlóné	alpolgármester
Baranyai Sándor	képviselő
Farkas Jánosné	képviselő

**Regölyi Közös Önkormányzati Hivatal részéről:**

Kis-Fehér Katalin	jegyző
Köbli Beáta	jegyzőkönyvvezető

Glück Róbert polgármester köszönti a képviselő-testületi ülésen megjelenteket. Elmondja, hogy Buzásné Gruber Tünde képviselő átvette megbízólevelét, de az eskü letételére most nem kerül sor, mivel a képviselő előre jelezte, hogy a mai Képviselő-testületi ülésen nem tud részt venni.

Megállapítja, hogy a Képviselő-testületi ülés határozatképes, majd az ülést megnyitja.

Kéri, hogy a képviselők a meghívó szerinti napirendi pontokat fogadják el az ülés napirendjeként.

A képviselők a napirendet 4 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadják és az ülés napirendjét az alábbiak szerint állapítják meg:

**1. A 2020. március 12-i Pári Zrt Közgyűlés napirendi pontjainak megtárgyalása**

Előadó: Glück Róbert polgármester

**2. A Falugondnoki szolgálatról szóló rendelet módosításának megtárgyalása**

Előadó: Glück Róbert polgármester

**3. A Falugondnoki szolgálat szakmai programjának módosítása**

Előadó: Glück Róbert polgármester

**4. Rendőrkapitányi kinevezés véleményezése**

Előadó: Glück Róbert polgármester

**Egyebek**

Előadó: Glück Róbert polgármester

Zárt ülés keretében:

**6. Egyéni kérelem elbírálása**

Ezt követően a Képviselő-testület megkezdi a napirend szerinti ügyek megtárgyalását.

**1.) A 2020. március 12-i Pári Zrt Közgyűlés napirendi pontjainak megtárgyalása**

Előadó: Glück Róbert polgármester

Glück Róbert polgármester tájékoztat, hogy Szűcs Attila József vezérigazgató a Pári Zrt Közgyűlését 2020. március 12. napra hívta össze. A Pári Zrt. közgyűlésében való érdemi döntéshez az önkormányzat előzetes döntése szükséges. A kiküldött előterjesztés szerinti napirendi pontokon módosítani nem kívánnak.

A polgármester kérdezi van-e hozzászólás, kérdés a napirendi ponttal kapcsolatba.

Hozzászólás nem lévén, a polgármester kéri a Képviselő-testületi tagokat, hogy az előterjesztés szerinti határozati javaslatról kézfeltartással szavazzanak.

A képviselők 4 egyhangú igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozzák:

**Pári Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
18/2020. (III. 12.) számú határozata**

**Döntés a 2020. március 12-i Pári Zrt Közgyűlés napirendi pontjainak megtárgyalásáról**

Pári Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Pári Zrt 2020. március 12-én tartandó Közgyűlésén tárgyalni kívánt napirendi pontokban Farkas Jánosné képviseletében dr Medgyesi András, mint a Pári Zrt-ben az önkormányzat képviseletét ellátó személy az alábbiak szerint köteles eljárni.

Napirendi pontok:

**1. Tájékoztatás a Pári Zrt. Alapító okiratával kapcsolatos eljárásokról és a cégbejegyzés állásáról**

Döntést nem igényel

**2. Döntés a Pári Zrt. alaptőkájének csökkentéséről**

Javasolt döntés: igen

**3. Beszámoló a Zrt. 2019. évben végzett tevékenységéről**

Döntést nem igényel

**4. Döntés a Pári Zrt. 2019. évi egyszerűsített éve beszámolójáról**

Javasolt döntés: igen

Határidő: 2020. március 12.

Felelős: dr Medgyesi András

**2.) A Falugondnoki szolgálatról szóló rendelet módosításának megtárgyalása**

Előadó: Glück Róbert

Glück Róbert polgármester átadja a szót Kis-Fehér Katalin Jegyző Asszonynak.

Kis-Fehér Katalin jegyző elmondja, hogy a február 11. napján a 2/2020. (II. 12.) számú rendelettel elfogadásra került a falugondnoki szolgálatról szóló helyi rendelet. Ebben a gyermekszállítás, mint feladat nem szerepelt, mivel a rendelet megalkotásakor csak az intézményi gyermekszállítás merült fel feladatként, ami megoldott a településen helyileg, illetve tömegközlekedéssel. Mivel a szakértői vélemény alapján a szakmai programot felül kellett vizsgálni, ezért felmerült, hogy lehetőségként a gyermekszállítás is kerüljön bele a rendeletbe feladatként. A rendelet-tervezet szerint eseti jelleggel, előre egyeztetett program esetén, vagy közlekedési fennakadás miatt lehet igénybe venni a falugondnoki szolgálatot gyermekszállítási feladatokra.

Glück Róbert polgármester kérdezi, van-e hozzászólás a rendelet módosításával kapcsolatban?

Kérdés és hozzászólás hiányában a polgármester kéri a Képviselő-testületi tagokat, hogy aki a Falugondnoki szolgálatról szóló módosító rendelet-tervezetet elfogadja, az kézfeltartással szavazzon.

A képviselők 4 egyhangú igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül, minősített többséggel a következő rendeletet alkotják:

**Pári Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
3/2020. (III. 17.) önkormányzati rendelete  
a falugondnoki szolgálatról szóló  
2/2020. (II. 12.) önkormányzati rendelet módosításáról**

A rendelet teljes szövege a jegyzőkönyv mellé csatolva.

**3.) A Falugondnoki szolgálat szakmai programjának módosítása**

Előadó: Glück Róbert polgármester

Glück Róbert polgármester átadja a szót Kis-Fehér Katalin Jegyző Asszonynak.

Kis-Fehér Katalin jegyző elmondja, hogy a Képviselő-testület döntött arról, hogy falugondnoki szolgálatot hoz létre Pári településen. A működés és a feladatok ellátása érdekében részletes szakmai program is kidolgozásra került, melyet a testület a 19/2020. (III. 12.) számú határozatával elfogadott. A működési engedélyezési eljárás során a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani főosztálya hiánypótlás keretében kérte a szakmai program felülvizsgálatát a megküldött szakértői vélemény alapján. A szakmai program átdolgozása megtörtént, azonban olyan sok módosítást kellett benne megtenni, amely egy új dokumentum elfogadását és a korábbi hatályon kívül helyezését követeli meg.

Glück Róbert polgármester kérdezi, van-e hozzászólás?

Hozzászólás nem lévén a polgármester kéri a tisztelt Képviselő-testületet, hogy kézfeltartással fogadják el az előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

A képviselők 4 egyhangú igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozzák:

**Pári Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
19/2020. (III. 12.) számú határozata**

**Döntés a Falugondnoki szolgálat szakmai programjának módosításáról**

Pári Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60.§-a alapján működő falugondnoki szolgálat szakmai programját a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 9/2020. (II. 11.) számú határozattal elfogadott falugondnoki szakmai program.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

**4.) Rendőrkapitányi kinevezés véleményezése**

Előadó: Glück Róbert polgármester

Glück Róbert polgármester elmondja, hogy a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság megyei rendőrfőkapitánya Szabó Csaba r. ezredes megkereste önkormányzatunkat és azt a tájékoztatást adta, hogy 2020. január 1. nappal a Tamási Rendőrkapitányság vezetői feladatai ellátására dr. Kuti István László r. ezredes urat bízta meg, valamint 2020. május 1. napjával tervezi ezen beosztásba kinevezni. Továbbá részletes tájékoztatást adott, dr. Kuti István László r. ezredes eddigi munkásságáról, magas szakmai tudásáról. Szabó Csaba r. ezredes kéri a Képviselő-testület véleményét dr. Kuti István László r. ezredes rendőrkapitányi kinevezéséhez.

A polgármester kérdezi, hogy van-e hozzászólás, kérdés a napirenddel kapcsolatban.

Hozzászólás hiányában, a polgármester kéri a Képviselő-testületi tagokat, hogy aki az előterjesztés szerinti határozati javaslatot elfogadja, az kézfeltartással szavazzon.

A képviselők 4 egyhangú igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozzák:

**Pári Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
20/2020. (III. 12.) számú határozata**

**Rendőrkapitányi kinevezés véleményezése**

Pári Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 8. § (2) bekezdése alapján hozzájárul ahhoz, hogy a Tamási Rendőrkapitányság kapitányságvezetői feladatainak ellátására dr. Kuti István László r. ezredes kerüljön kinevezésre.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**5.) Egyebek**

Előadó: Glück Róbert polgármester

- **Döntés Mercedes Attengo 850 típusú gépjármű megvásárlásáról**

Glück Róbert polgármester elmondja, hogy tárgyalta a Pári Zrt. vezérigazgatójával, Szűcs Attilával, hogy az önkormányzat megvenné a Zrt tulajdonában lévő Mercedes típusú gépjárművet. Javasolja, hogy nettó 700.000,- Forintos vételáron vegyék meg a gépjárművet, az önkormányzat nagy hasznára lenne például a szociális célú tűzifa házhoz szállításakor, illetve egyéb földmunkák során.

A polgármester kérdezi, hogy van-e hozzászólás, kérdés a napirenddel kapcsolatban?

A képviselők egyetértenek a polgármester javaslatával.

További hozzászólás nem lévén, a polgármester kéri a Képviselő-testületi tagokat, hogy aki egyetért azzal, hogy nettó 700.000,- forintos vételáron az önkormányzat megvásárolja, a Pári Zrt-től a Mercedes típusú gépjárművet, az kézfeltartással szavazzon.

A képviselők 4 egyhangú igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozzák:

**Pári Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
21/2020. (III. 12.) számú határozata**

**Döntés Mercedes Attengo 850 típusú gépjármű megvásárlásáról**

Pári Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a Pári Zrt. tulajdonában lévő Mercedes Attego 850 típusú gépjárművet nettó 700.000,- Forint vételáron megvásárolja Pári Község Önkormányzata saját költségvetésének terhére.

A Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, az adás-vételi szerződés megkötésével kapcsolatos teendők teljes körű ellátására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**- Tájékoztatás Élet-Ház havi vízdíjával kapcsolatban.**

Glück Róbert polgármester tájékoztat, hogy az Élet-Házban sok, óránként 9 liter víz folyik el. Ez a szám aránytalanul magas, mivel ennyi vizet nem használnak el. Úgy gondolja, hogy az épület első falának süllyedését is az elfolyt víz okozhatta.

**- Tájékoztatás Leader pályázat kivitelezésével kapcsolatban.**

Glück Róbert polgármester elmondja, hogy a nyertes pályázat keretében járdakészítés valósulna meg a temetőben. A kivitelezővel és a pályázatíróval megtekintették a helyszínt és úgy gondolja, hogy a csapadékvíz elvezetés is problémát okozhat, melyre megoldást kell találni. Kéri a Képviselő-testületi tagokat, hogy a következő ülésen napirendi pont keretében részletesen tárgyalják meg a pályázattal kapcsolatos lehetőségeket.

**- Tájékoztatás Borverseny rendezvénnyel kapcsolatban.**

Glück Róbert polgármester javasolja, hogy a kialakult rendkívüli helyzetre való tekintettel a március 28. napjára meghirdetett Hagyományörző borverseny ne kerüljön megrendezésre. Javasolja, egy későbbi dátum kitűzését a rendezvény lebonyolítására.

Egyéb tárgyalni való nem lévén, a polgármester megköszöni a részvételt és a nyílt ülést 16.45 órakor bezárja. A további napirendi pont megtárgyalása zárt ülés keretében történik.

*(A zárt ülésen megtárgyalt napirendi pontról külön jegyzőkönyv készül.)*

**6.) Egyéni kérelem elbírálása**

Előadó: Glück Róbert polgármester


A zárt ülésen meghozott határozat száma:

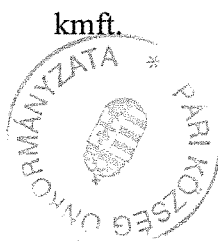
**Pári Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
22/2020. (III. 12.) számú határozata**

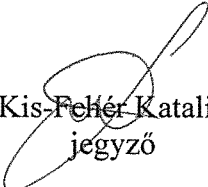
**Döntés egyéni kérelem elutasításáról**

*(A határozat teljes szövegét a külön jegyzőkönyv tartalmazza.)*

A zárt ülésen egyéb megtárgyalnivaló nem volt, a polgármester a zárt ülést 17.00 órakor bezárja.

  
Glück Róbert  
polgármester



  
Kis-Fehér Katalin  
jegyző

**Pári Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
3/2020. (III. 17.) önkormányzati rendelete  
a falugondnoki szolgálatról szóló 2/2020. (II. 12.) önkormányzati rendelet  
módosításáról**

Pári Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 60. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:


**1. §**

Pári Község Önkormányzat Képviselő-testületének a falugondnoki szolgálatról szóló 2/2020. (II. 12.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése az alábbi c) ponttal egészül ki.

- „c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így  
ca) az óvodába, iskolába szállítás,  
cb) az egyéb gyermekszállítás.”

**2. §**

Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

  
**Glück Róbert**  
polgármester



  
**Kis-Fehér Katalin**  
jegyző

**Kihirdetési záradék:**

A rendelet kihirdetésének napja: 2020. március 17.

  
**Kis-Fehér Katalin**  
jegyző



**PÁRI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**

**FALUGONDNOKI SZOLGÁLATÁNAK  
SZAKMAI PROGRAMJA**

Pári Község Önkormányzata – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60. §-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 39. §-a alapján – az Önkormányzat által fenntartott falugondnoki szolgálat szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg:

A szakmai program Pári község közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki. A szakmai programot egyes elemeinek változása esetén módosítani kell. A szakmai programot a helyben szokásos módokon nyilvánosságra kell hozni.

A szolgálat fenntartója: Pári Község Önkormányzata

Székhelye: 7091 Pári, Nagy utca 18.

Ügyfélfogadás helye: 7091 Pári, Nagy utca 18.

Képviselője: Glück Róbert polgármester

Elérhetősége:

- telefonszám: 74/877-165
- email cím: pari@tolna.net

## **I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA**

### **1. A megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása**

A falugondnoki szolgáltatás törvényben meghatározott célja az aprófalvak és a külterületi, vagy egyéb belterületi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, és közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Pári község lakosainak száma a 2019. december 31-i adatok alapján 668 fő. A településre jellemzőek az aprófalvas településszerkezetből adódó sajátosságok, így a helyben elérhető egyes közszolgáltatások, munkalehetőségek hiánya, illetve alacsony száma, a tömegközlekedés szűk lehetőségei.

A település a falugondnoki szolgálat működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása, a település népességmegtartó erejének növelése;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételének javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- a közlekedés lehetőségeinek javítása;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- a települési funkciók bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és civil szféra erősítése;
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgálat feladatait 1 fő teljes munkaidős, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok útján, a településen működő további szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve és segítve látja el. A szociális szolgáltatás keretében a falugondnok olyan igények kielégítésében nyújt segítséget, amelyet a szakmai program tartalmaz és amelyet a lakosság egyes csoportjai, illetve egyes személyek fogalmaznak meg a részére. A falugondnok munkáját egy VOLKSWAGEN 7HC multivan típusú 9 személyes gépjármű segíti, amely a szolgálat keretében falugondnoki autóként funkcionál.

A falugondnoki szolgálat által nyújtott szolgáltatáselemek:

- közvetlen, személyes szolgáltatások, ezen belül alap- és kiegészítő feladatok,
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások.

A falugondnoki szolgáltatás igénybe vevője a településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság azon része, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján, alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére. Az igénybevétel rendszeressége szolgáltatási elemenként és tevékenységenként változik a napi szintű és a nem rendszeres, eseti tevékenységek is megjelennek feladatként, igény szerint. Az eszköz szükséglet is a tevékenységtől függő a szállításhoz a falugondnoki autó, a megkeresés, közösségi fejlesztés elemek esetén telefon és egyéb kommunikációs eszközök használhatók.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

## **2. A más intézményekkel történő együttműködés módja**

A falugondnok az ellátandó feladatok optimális megvalósítása érdekében együttműködik:

- Pári Község Önkormányzatával, mint a falugondnoki szolgálatot fenntartó önkormányzattal, amellyel a kapcsolattartás rendszeresen, a polgármester személyes vagy telefonos megkeresésével történik, (7091 Pári, Nagy utca 18.),
- a Regölyi Közös Önkormányzati Hivatallal, annak Pári Kirendeltségével, amellyel a kapcsolattartás rendszeresen, a jegyző és a köztisztviselők személyes vagy telefonos megkeresésével történik, (7193 Regöly, Rákóczi utca 2., 7091 Pári, Nagy utca 18.),
- a Tamási és a Városkörnyéki Önkormányzatok Szociális Integrációs Központja keretében Pári településen működő idősek nappali ellátása intézményben dolgozó gondozókkal személyes vagy telefonos megkereséssel történik. (Életház: 7091 Pári, Nagy utca 19.)
- a Tamási és a Városkörnyéki Önkormányzatok Szociális Integrációs Központja keretében működő Család- és Gyermejjóléti Szolgálat (7090 Tamási, Kossuth tér 17.) munkatársával személyes vagy telefonos megkereséssel történik, helyben 7091 Pári, Nagy utca 18. kedd és csütörtök.
- a Tamási és a Városkörnyéki Önkormányzatok Szociális Integrációs Központja keretében működő Család- és Gyermejjóléti Központ (7090 Tamási, Kossuth tér 17.) munkatársával személyes vagy telefonos megkereséssel történik, helyben 7091 Pári, Nagy utca 18. minden második hét kedden.
- a Tamási és a Városkörnyéki Önkormányzatok Szociális Integrációs Központja keretében működő házi segítségnyújtást végző személlyel személyes vagy telefonos megkereséssel történik.
- a Hegyhát Evangélikus Szeretetszolgálat (7064 Gyöngyös, Táncsics u. 472.) keretében működő települési jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban dolgozó gondozókkal személyes vagy telefonos megkereséssel történik

- a településen a közétkeztetés tevékenység ellátására szerződéses viszonyban álló Tamási Közétkeztetési Nkft-vel (7090 Tamási, Szabadság u. 46-48.) személyes vagy telefonos megkereséssel történik.
- a Diósberényi Napraforgó Óvoda Pári Tagóvodájának (7091 Pári, Kis utca 152.) dolgozóival személyes vagy telefonos megkereséssel történik.
- a Würtz Ádám Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (7090 Tamási, Szabadság utca 38-40.) pedagógusaival elsősorban telefonos megkereséssel történik.
- a Tolna Megyei Önkormányzat Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Göllesz Viktor Tagintézménye (7095 Iregszemcse, Bartók B. u. 10.) pedagógusaival, elsősorban telefonos megkereséssel történik.
- a településen gyermekorvosi ellátást végző orvossal (7091 Pári, Kis utca 152.) elsősorban telefonos megkereséssel történik.
- a településen háziorvosi ellátást végző orvossal (7091 Pári, Kis utca 152.) elsősorban telefonos megkereséssel történik.
- a települési védőnővel (székhely: 7092 Nagykónyi, Nagy utca 108. keddenként Pári településen (7091 Pári, Kis utca 152.) elsősorban telefonos megkereséssel történik
- a Tolna Megyei Kormányhivatal Tamási Járási Hivatal (7090 Tamási, Szabadság utca 54.) dolgozóival, személyes és telefonos megkereséssel történik.
- az Integrált közösségi szolgáltató tér (IKSZT) munkatársaival, személyes és telefonos megkereséssel történik.
- a településen működő társadalmi és civil szervezetekkel (Pári Község Német Nemzetiség Önkormányzata, Pári Község Roma Nemzetiség Önkormányzata, Idősklub, Edelweis Asszonykórus, Pári Sport és Szabadidő Egyesület, Pári Ifjúsági és Nemzetiségi Egyesület) személyes és telefonos megkereséssel történik.
- a PÁRI Húsfeldolgozó, Ezermester Szociális Szövetkezet munkatársaival (7091 Pári, Nagy utca 36.) személyes és telefonos megkereséssel történik.

A 2. pont alatt nevesített szervekkel és személyekkel a kapcsolattartás rendszeresen, vagy alkalmasszerűen történik a tevékenység jellegétől és igénytől függően.

Az együttműködés kiterjed a problémák jelzésére, a kölcsönös tájékoztatásra, egymás tevékenységének megismerésére, konzultációra, állapot felmérésekre, esetmegbeszélésekre.

## **II. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI**

Pári község Tolna megyében, a Tolna dombság területén fekszik, a Tamási járásban, a Koppány patak völgyének déli oldalán. A község területe 1306 hektár. A belterületen mintegy 360 telek található, amelyeken közel 270 lakás áll. A 61. sz. főútról nyíló bekötőúton közelíthető meg a község. A zsáktelepülésnek ez az egyetlen út a közúti közlekedési kapcsolata a környezetével. A zsáktelepülés-jelleg megszüntetése nem tervezett. 2009-ben épült az egykori vasút nyomvonalán Tamási városig egy 6 km hosszú kerékpárút, amely része a térségi jelentőségű kerékpárút hálózatnak, és amelynek további bővítése is tervben van a Balaton-Pécs vonalon.

### **1. A település demográfiai mutatói, a lakosság egészségügyi, szociális és kulturális jellemzői**

Pári község lakosainak száma a 2019. december 31-i adatok alapján 668 fő. A település népességének alakulása 2016-ig stagnáló, kissé növekvő tendenciát mutatott, azonban azóta lassú csökkenés indult meg. A lakosság korcsoport szerinti megoszlása a jelenlegi adatok alapján a következő:

0-2 éves	23 fő
3-5 éves	31 fő
6-14 éves	65 fő
15-18 éves	33 fő
19-60 éves	370 fő
60 feletti	147 fő

A lakosság nemek szerinti megoszlását tekintve a férfiak és a nők aránya egyenlőnek mondható.

A településen a lakosság korösszetétele kedvezőtlen, viszonylag magas az időskorúak aránya. Elsősorban a hátrányos helyzetű családok esetén jellemző a több generáció együttélése, így sok az önmaga ellátásában segítségre szoruló időskorú.

A 18 év alatti, 152 gyermek közül 49 fő, tehát több, mint 32 %-uk hátrányos helyzetű. A születések száma a település méretéhez és az országos tendenciához viszonyítva magasnak számít, azonban megállapítható az is, hogy a gyermekek többsége hátrányos helyzetű családba születik. A településen jellemző a három, illetve több gyermek vállalása, családba fogadása, jellemzően a hátrányos helyzetű családok esetén. Ezen kívül az egy, illetve két gyermekes családmódel a jellemző.

A 2011. évi népszámlálás adatai alapján a KSH elvégezte a településen található szegregátumok lehatárolását és a Gyulaji, valamint a Nagy utca térségében a szegregációs mutató (legfeljebb általános iskolai végzettséggel rendelkezők és rendszeres munkajövedelemmel nem rendelkezők aránya az aktív korúakon belül) értéke az érintett területen 50% feletti és a területen élő népesség száma eléri az 50 főt. A szegregátum területén élő családok többnyire középkorú, többgyermekes családok. Életmódjuk, megélhetési nehézségeik, táplálkozási szokásaik miatt egészségi állapotuk normál átlagtól eltérő, alacsony iskolázottsággal rendelkeznek. Nagy az alacsony komfortfokozatú lakások száma a területen. A családok jövedelme többnyire a gyermekek után járó ellátásokból és szociális ellátásból áll. Munkával, munkabérrel az itt élő családok nem, vagy átmeneti jelleggel rendelkeznek, amíg a közfoglalkoztatások időtartama tart. Az itt élő gyermekek lakókörnyezetük miatt hátrányos helyzetűek, s ha még a nevelésbeli hiányosságokat is figyelembe vesszük, kimerítik a halmozottan hátrányos helyzetűek fogalmát.

A szegregáció meglétéből következik, hogy nagy különbség van a településen élők között abban a tekintetben, hogy az egyes családok milyen életszínvonalon élnek. A jobb anyagi körülményekkel rendelkezőknek lehetősége van arra, hogy a számukra szükséges szolgáltatásokat, közszolgáltatásokat, nevelési intézményeket a lakhelyüktől távolabb vegyék igénybe és az otthonukban a zsáktelepülés nyújtotta nyugalmat élvezzék.

A településen lakók többségének általános iskolai végzettsége van, de szakmunkás és szakközépiskolai végzettséggel rendelkezők is élnek a településen. A diplomások száma alacsony. Az átlagos jövedelmek is a végzettségeknek megfelelően alakulnak.

A népesség előregedése, a családi struktúrák változásai, valamint a lakosság anyagi helyzete romlásának következtében megnőtt az igény a személyes gondoskodási formák iránt. Az egyes szociális ellátásokra elsősorban az időskorúak és a szociálisan hátrányos helyzetű rétegek részéről van igény.

## **2. A település szolgáltatásokkal való ellátottsága**

### Közigazgatás

A település igazgatásilag a Regölyi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozik. A Közös Hivatal székhelye Regöly községben van, amely a településtől 25 km-re fekszik. A Közös Hivatal két köztisztviselője látja el az önkormányzati és államigazgatási ügyek települési szintű

ügyintézését teljes munkaidőben. A jegyző heti rendszerességgel, keddi napokon tart ügyfélfogadást a Pári Kirendeltségen.

Kormányablak ügyintézés a települési ügysegéd útján helyben kéthetente egy nap 15 perc időtartamban vehető igénybe vagy a településtől 8 km-re található Tamási városban érhető el a legközelebb, ami tömegközlekedéssel megközelíthető.

#### Nevelés-oktatás

A településen bölcsőde nem működik, bölcsődei ellátást Tamási városban lehet igénybe venni.

A Diósberényi Óvodafenntartó Társulás keretében működő Diósberényi Napraforgó Óvoda és Konyha Pári Tagóvodája látja el az óvodai nevelés feladatait a településen egy csoporttal.

Az általános iskolás korú gyermekek elsősorban Würtz Ádám Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Tamási székhely intézményébe járnak. A speciális oktatási-nevelési igényű gyermekek a Tolna Megyei Önkormányzat Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Göllész Viktor Tagintézményébe járnak. A gyermekek iskolába járása a tanrendhez igazított buszjáratok segítségével megoldott, az alsó tagozatosok számára az önkormányzat külön kíséret biztosít jelenleg az oda és haza utazás során.

A településen középiskola nem működik, a legközelebbi középiskolák szintén Tamási városokban találhatóak.

2010 óta integrált közösségi szolgáltató tér (IKSZT) működik a településen könyvtárral, mely helyszínül szolgál az önkormányzat rendezvényeinek, különböző eseményeknek, találkozókknak. Az intézmény keretében egy főállású és egy közfoglalkoztatott személy látja el a napi teendőket és a rendezvények szervezését.

#### Szociális igazgatás, egészségügyi ellátás

A Dám Önkormányzati Társulás keretében fenntartott, Tamási és a Városkörnyéki Önkormányzatok Szociális Integrációs Központja felügyeli az idősek nappali ellátásával foglalkozó Életház működését, ahol 30 idős ellátása folyik és a házi segítségnyújtó tevékenységét, amelynek keretében egy fő gondozó 8 személyt lát el. Szintén a Tamási és Környéke Szociális Központ keretében működő Család- és Gyermejjóléti Szolgálat keretében látja el a feladatát a családsegítő szakember, valamint a Család- és Gyermejjóléti Központ keretében az esetmenedzser. A Központ keretében működik a szociális étkeztetés is, amelyet 23 fő vesz igénybe a településen. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás szolgáltatás szociális alapszolgáltatást a Magyarországi Evangélikus Egyházzal (1085 Budapest, Üllői út 24.), mint fenntartóval kötött megállapodás alapján, a Hegyhát Evangélikus Szeretetszolgálat (7064 Gyöngyös, Táncsics u. 472.) Intézmény útján biztosítja az önkormányzat az illetékességi területén az arra rászoruló személyek számára.

A Védőnői Szolgálat székhelye Nagykönyi településen van, Pári településen heti rendszerességgel keddi napokon tart tanácsadást a védőnő.

A tamási II. számú házi orvosi körzet részeként a házi orvosi rendelési idő Pári településen minden csütörtökön 13.00- 14.00 óráig tart.

A tamási II. számú házi gyermekorvosi körzet részeként a házi gyermekorvosi rendelés a településen elérhető minden keddi napon 9.00 és 11 óra között.

Fogorvosi ellátás Tamási városban vehető igénybe.

A járóbeteg-ellátást biztosító szakrendelő intézet Tamási városban található a legközelebb.

Egyes szakellátások, nagyobb kórház Dombóvár városban érhető el a településtől 36 km-re.

Gyógyszertár helyben nem működik, a legközelebbi gyógyszertár Tamási városban van.

### Közműellátottság

A település közműellátottsága az alapvető igényeket elégíti ki csak. A vezetékes ivóvíz-, és villanyhálózat ki van építve a településen, azonban a gáz- és a szennyvízcsatorna hálózat nem. A gázhálózat kiépítése terv szintjén sem került kialakításra, alternatív megoldásként a villanyfűtés merült fel, azonban ez csak elképzelésként fogalmazódott meg. A szennyvízcsatorna hálózat tervezése megtörtént, Nagykónyi településsel együtt a Tamási hálózathoz való csatlakozás kormányzati szinten elfogadásra került, a pályázati lehetőségek feltárása és a tervezési szakasz van folyamatban. A hulladék és a szelektív hulladék szállítás megoldott a településen.

### Közlekedés

A településen a közlekedéshez való hozzáférés nem megfelelő. A település a fő közlekedési útvonalaktól viszonylag távol helyezkedik el, a 61. sz. főútról nyíló 5 km hosszú bekötőúton közelíthető meg a község. Vasútvonal nem halad át a településen, a legközelebbi vasútállomás Pincehely községben található 21 km távolságra.

Az autóbusszjáratok száma viszonylag kevés. Hétköznaponként kilenc alkalommal, hétvégeken két, három alkalommal közlekedik Pári és Tamási között autóbussz oda és vissza. Iskolai szünetekben ez a járatszám még tovább csökken.

A belterületi utak állapota rossz, több esetben nem rendelkezik a közút szilárd burkolattal, aminek következtében az időjárás függvényében, rendszeresen személyautóval járhatatlanná válnak.

### Kereskedelem, szolgáltatások, vállalkozások

A lakosság a település méretéből és földrajzi elhelyezkedéséből adódóan a kereskedelem és a lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenved. Két kisebb élelmiszerbolt működik a településen, valamint egy szövetkezeti bolt, amelyekben csak az átlagosnál magasabb áron tudnak vásárolni a lakosok. Nagyobb élelmiszer és szaktoltok Tamási városban található a legközelebb. A postai szolgáltatás helyben biztosított délelőttönként, azonban a banki szolgáltatások igénybevételére nincs lehetőség, csak a szomszédos városban.

A helyi vállalkozók, vállalkozások száma nem túl magas és szakemberekből is hiány van. Helyben nagyon kevés a munkalehetőség, a legtöbb munkavállalónak más településeken kell munkát vállalnia, így gyakori a mindennapos ingázás. Az Önkormányzat jelentős munkaadó a településen, vannak állandó alkalmazottai, illetve közfoglalkoztatóként is több embernek biztosít munkát.

### **3. Közösségi élet, civil szervezetek**

A településen jelenleg több civil szervezet is működik, melyek a közül a legjelentősebbek az Edelweis Asszonykórus, Roma nemzetiségi táncsoportok és a Pári Sport és Szabadidő Egyesület. Ők a helyi rendezvényeken való részvétellel és kisebb sporteseményekkel járulnak hozzá a közösségi léthez. A német és a roma nemzetiségi önkormányzat nagy szerepet vállal a helyi rendezvények szervezésében és a közösségi összetartozás segítésében.

A településen minden évben több rendezvény, ünnepi műsor is megrendezésre kerül, amelyek szervezőként, fellépőként, ünnepeltként, vagy éppen nézőként a lakosság nagy részét megmozgatják. A legnagyobb rendezvények: Minimum, Hitélet és kultúra napja, Gyereknapi, Hagyományőrző borverseny, Advent.

### III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

#### 1. 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.

#### 1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

##### 1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

###### A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat a szociális étkeztetés feladatát a Tamási és Környéke Szociális Központon keresztül látja el. A Szociális Központ egy tamási közétkeztetési vállalkozástól vásárolja az ebédet, amelyet a településre kiszállítanak az érintettek részére. Az idősek egy része az Életházban fogyasztja el az ebédet, az ő részükre nem szükséges az étel házhoz szállítása. Felmerült egy másik településen működő konyhával való szerződéskötés is, azonban ők csak a települési szintű szállítást vállalják. Vállalkozó váltás esetén a falugondnok juttatja el az ebédet azon szociális étkezők számára, akik ezt szóban igénylik. A falugondnok feladata, hogy a szociális étkezőknek szóbeli kérelem alapján házhoz szállítsa a településre érkező és egy központi helyen leadott ebédet.

###### A feladatellátás rendszeressége

Jelenleg alkalmoszerű, vállalkozó változás esetén napi szintű feladat.

###### Az ellátottak köre

A szociális étkeztetésben részesülők száma 23 fő, a házhoz szállítást kérők száma kb. 10-15 fő.

##### 1.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtásban

###### A feladatellátás tartalma, módja

A házi segítségnyújtás feladatát az önkormányzat a Tamási és Környéke Szociális Központon keresztül látja el egy fő házi segítségnyújtó közreműködésével. A falugondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek olyan szállítási feladatot igényelnek, amelyek a távolság, vagy a szállítandó dolog súlya, mérete miatt a házigondozó számára nehézséget okoz. Így különösen a nagybevásárlás, gyógyszerkiváltás, esetleges méretében nagyobb háztartási cikkek szállításában vesz részt. A házigondozó és a falugondnok a feladataikat összehangolva, egymást segítve látják el, ezzel is segítve az ellátott személyt.

Egyedi esetben a házigondozó is kérheti a szállítását, ha az ellátott érdekét ez szolgálja, vagy olyan helyzet állt elő, ahol ez szükséges.

A szállítási feladatokat személyesen, telefonon, vagy a házigondozón keresztül kapja a falugondnok, aki a napi munkavégzés során, a szállítási feladatok közé iktatva látja el a feladatot.

###### A feladatellátás rendszeressége

Napi rendszerességű.

###### Az ellátottak köre

A házi segítségnyújtásban részesülők, települési szinten 8 fő.



### **1.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

#### **a) Háziorvosi rendelésre szállítás**

##### A feladatellátás tartalma, módja

A településen a háziorvos heti egy napon rendel, azonban Tamási városban a többi napokon is elérhető rendelési időben a háziorvos.

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájutása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítást.

A falugondnok feladata, hogy a szóbeli, jelzés esetén a helyi rendelési időben helyben, egyéb napokon Tamási városba a háziorvosi ellátásra és onnan haza szállítsa a rászorulókat, amennyiben ezt ők egyéb módon nem tudják megtenni.

A fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a falugondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, ilyen esetben megkeresés keretében gondoskodik a szakszerű ellátás megszervezéséről.

##### A feladatellátás rendszeressége

Napi szintű: heti egy napon helyben, a további négy napon Tamási városba

##### Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk, vagy a közösségi közlekedés hiánya miatt a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

#### **b) Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás**

##### A feladatellátás tartalma, módja

A szakorvosi rendelések egy része Tamási városban, a szakrendelések további része, illetve a kórházi ellátás Dombóvár városban érhető el. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a falugondnok feladata. A falugondnok ugyanakkor a sürgősségi betegellátást nem helyettesíti. A tamási szakorvosi ellátás esetén a szállítás az egyéb szállítási feladatokkal egyeztetve napi szinten megoldandó feladat. A dombóvári szállítás esetén a beutaló alapján előzetes időpont egyeztetés szükséges és csak akkor engedélyezhető, ha az a napi alap feladatokat nem érinti hátrányosan. A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik.

##### A feladatellátás rendszeressége

Tamási városba napi szinten, Dombóvár városba alkalomszerűen.

##### Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt az egészségügyi intézményekbe való eljutásban segítségre szorulnak.

#### **c) Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása**

##### A feladatellátás tartalma, módja

A gyógyszerkiváltásra Tamási városban van lehetőség. A falugondnok az igényeket összegyűjtve gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról és településre, illetve szükség szerint házhoz szállításáról. Az igényeket személyesen a falugondnoknál, a házi segítségnyújtónál, illetve az Életházban lehet leadni. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

#### A feladatellátás rendszeressége

Napi szintű.

#### Az ellátottak köre

Akik idős koruk, állapotuk miatt önállóan nem tudnak gondoskodni gyógyszereik, gyógyászati segédeszközeik beszerzéséről.

### **1.1.4 Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása**

#### **a) Óvodába, iskolába szállítás**

##### A feladatellátás tartalma, módja

Óvoda a településen helyben működik, itt szállítási feladat nem merül fel. Az iskolák Tamási városban és Iregszemcse községben érhetőek el, ahova gyermekek rendszeres szállítása a tanrendhez igazított buszjáratokkal megoldott. Amennyiben szükséges, elsősorban ha a tömegközlekedésben fennakadás van, vagy műszaki probléma adódik, továbbá ha a szünetek ideje alatt vannak olyan családok, akik ügyeletet igényelnek, a falugondnoki gépjármű eseti jelleggel részt vehet a gyermekek szállításában.

##### A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű, rendkívüli esetben.

##### Az ellátottak köre

Iskolás korú gyermekek.

#### **b) Egyéb gyermekszállítás**

##### A feladatellátás tartalma, módja

A gyermekek esélyegyenlőségét biztosítandó szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése érdekében a falugondnok szállítási feladatot lát el, ilyenek például a logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozásokra való eljutás segítése.

Emellett eseti jelleggel előre egyeztetett időpontban rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre és egyéb gyermekprogramokra biztosítja a falugondnok a gyermekek szállítását.

##### A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű.

##### Az ellátottak köre

Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

### **1.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai**

#### **1.2.1. Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése**

##### A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, az ahhoz szükséges beszerzési feladatok ellátásában, fellépők szállításában a falugondnok is közreműködik. Ezen túl a falugondnok által nyújtott szolgáltatás útján lehetőség van arra, hogy a helyben lakók más településeken levő rendezvényekre, programokra, színházba eljussanak, kirándulásokon vegyenek részt.

##### A feladatellátás rendszeressége

Havonta jelentkező feladat.

##### Az ellátottak köre

A falu lakossága, a helyi rendezvények fellépői, közreműködői.

## **1.2.2 Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása**

### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok segítséget nyújt az egyéni hivatalos ügyek intézésének helyére való eljutásban. Ez lehet helyben az önkormányzati hivatal, vagy az ügysegédhez való eljutás. Tamási városban a Járási hivatal, vagy egyéb közszolgáltatások intézésének helye. A további településekre való szállítás előzetes bejelentés alapján engedéllyel lehetséges.

### A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű feladat.

### Az ellátottak köre

Az ezt igénylő helyi lakosok.

## **1.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az 1.1.1. és 1.1.2. pontokban meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés**

### A feladatellátás tartalma, módja

Az egyéb lakossági szolgáltatások körébe olyan feladatok tartoznak, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak.

Például:

- az idősek nappali ellátását biztosító intézménybe, illetve haza szállítja azokat az idős személyeket, akik ezt szóban kérik, napi szinten kb. 10 fő,
- a családsegítőt, illetve az esetmenedzsert kérésének megfelelően szállítja az ellátást igénylő családhoz, személyhez, eseti jelleggel,
- a települési védőnőt kérésének megfelelően szállítja a gondozás helyére, eseti jelleggel,
- nagybevásárlás, illetve nagyobb méretű árucikk vásárlása esetén az ezt igénylőket elszállítja, vagy az arra rászorulókat részére bevásárol,
- egyéb szállítási feladatokat végez, valamint a tömegközlekedéshez való hozzájutást biztosítja igény esetén.

### A feladatellátás rendszeressége

Idősek nappali ellátása esetén napi feladat, az egyéb lakossági szolgáltatások tekintetében alkalmankénti, illetve heti rendszerességgel jelentkező feladat.

### Az ellátottak köre

A lakosság.

## **1.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások**

### **1.3.1. Ételszállítás önkormányzati intézményekbe**

#### A feladatellátás tartalma, módja

Az önkormányzat által kötelezően ellátandó szünidei gyermekétkeztetés során a falugondnoknak szállítási feladatai merülnek fel, amennyiben a szolgáltatást ellátó vállalkozóval olyan megállapodást köt az önkormányzat, hogy ezt a feladatot vállalja. Emellett amennyiben a rendszeres hétköznapi szociális étkezés szállításának során bármilyen akadály merül fel, úgy a falugondnok látja el a feladatot.

#### A feladatellátás rendszeressége

Eseti jellegű.

#### Az ellátottak köre

A településen szociális étkezésben, illetve szünidei gyermekétkeztetésben részesülők.

### 1.3.2. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

#### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok közreműködik az önkormányzati információk közvetítésében a lakosság részére. E feladatkörében eljuttatja az önkormányzati hirdetményeket, meghívókat, leveleket, szórólapokat a lakosság részére.

#### A feladatellátás rendszeressége

Heti rendszerességgel, felmerülő igény esetén.

#### Az ellátottak köre

A település lakossága.

### 1.3.3. A falugondnoki szolgáltatás működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

#### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnoki szolgálat működéséhez szükséges biztosítani a tárgyi feltételeket is. Ez jelenti elsősorban a feladat ellátásához használt gépjármű folyamatos üzemképes és a feladat ellátásához megfelelő állapotban tartását. Ennek érdekében a falugondnok gondoskodik az üzemanyag beszerzéséről, valamint a gépjármű takarításáról, szervizeléséről. Az önkormányzat részére a szükséges anyag- és árubeszerzés lebonyolításáról.

Lényeges továbbá a feladat ellátásához szükséges dokumentációk (menetlevél, munkanapló) folyamatos, naprakész vezetése.

#### A feladatellátás rendszeressége

Napi rendszerességű feladat.

#### Az ellátottak köre

A falugondnoki szolgálat tárgyi feltételeinek, működtetése biztosítása útján valamennyi, az előző pontokban felsorolt ellátott.

## 2. Megkeresés

**Megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztett 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.

A falugondnok feladata a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásaira, igénybevételek lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

### 2.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

#### 2.1.1. Közreműködés étkeztetésben

##### A feladatellátás tartalma, módja

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

##### A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű.

##### Az ellátottak köre

A település érintett lakossága.

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

#### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott főleg egyedül élő embereket. Szükség esetén jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel tudnak gondoskodni. Alkalmoszerűen elvégez olyan kisebb, műszaki jellegű feladatokat, vagy fizikai erőt igénylő tevékenységeket, amelyeket a házigondozó nem tud elvégezni pl.: villanygő csere, tv beállítás, bútormozgatás, nagyobb gép, berendezés cseréje esetén a mozgatás.

#### A feladatellátás rendszeressége

Alkalmoszerű.

#### Az ellátottak köre

A házi gondozással érintett lakos, vagy akinek szüksége van a házi gondozásra.

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

#### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nem csak szállítási, de szervezési lebonyolítói feladatokat is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosság igényeit, melyet továbbít a fenntartó felé, majd a szükséges információkat eljuttatja a település lakóinak számára.

#### A feladatellátás rendszeressége

Alkalmoszerű, a rendezvényekhez, eseményekhez kötődik

#### Az ellátottak köre

A település érintett lakossága.

### **2.1.4. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása**

#### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amelyről ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg és tájékoztatja a háziorvost. Részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről. Igény esetén időpontot kér szűrővizsgálatra, intézi a bejelentkezést.

A falugondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg, amelyet szükség esetén hasznosít.

Folyamatosan figyelemmel kíséri a háziorvosi, szakellátási és a gyógyszer beszerzéshez kapcsolódó információkat, változásokat. Jelzi a fenntartó felé, amennyiben fennakadást, akadályoztatást észlel.

#### A feladatellátás rendszeressége

Folyamatos.

#### Az ellátottak köre

A település érintett lakossága.

## **2.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai**

### **2.2.1. Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése**

#### A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvények előkészítésében, szervezésében, lebonyolításában való részvétel, a lakosság tájékoztatása.

#### A feladatellátás rendszeressége

Havonta, a rendezvényekhez, eseményekhez kapcsolódó feladat.

#### Az ellátottak köre

A falu lakossága, a helyi rendezvények fellépői, közreműködői.

### **2.2.2 Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása**

#### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok segítséget nyújt az egyéni hivatalos ügyek intézése során az ügyfélfogadási idők, ügyfélfogadás helyének megismerésében. Segítséget nyújt a falugondnok az időpont egyeztetésben, időpont igénylésben.

#### A feladatellátás rendszeressége

Alkalmoszerű feladat.

#### Az ellátottak köre

Az ezt igénylő helyi lakosok.

### **2.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az 1.1.1. és 1.1.2. pontokban meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés**

#### A feladatellátás tartalma, módja

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében. A falugondnok feltárja az alapszolgáltatásokra vonatkozó igényeket, segítséget nyújt azok elérésében.

Jelzőrendszeri tagként jelzi a családsegítő szolgálatnak, intézményeknek, ha segítségre szoruló családról, személyről szerez tudomást. A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket, a gyermek és felnőtt veszélyeztetettségre is tekintettel, az esetleges bántalmazásra, a családon belüli erőszakra utaló jeleket. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket.

#### A feladatellátás rendszeressége

Felmerülés esetén.

#### Az ellátottak köre

A lakosság.

## **2.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások**

### **2.3.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére**

#### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok közreműködik az önkormányzati információk közvetítésében a lakosság részére. E feladatkörében eljuttatja az önkormányzati hirdetményeket, meghívókat, leveleket, szórólapokat a lakosság részére, tájékoztatja őket a rendezvényekről, programokról.

#### A feladatellátás rendszeressége

Heti rendszerességgel, felmerülő igény esetén.

#### Az ellátottak köre

A település lakossága.

### **3. Közösségi fejlesztés**

**Közösségi fejlesztés:** egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs személetű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

#### **3.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai**

##### **3.1.1 Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése**

#### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok minden korosztály számára hasznos, értékes és maradandó kulturális sport- és szabadidős programokat szervez, mint pl.: színház, mozi, nyugdíjas találkozó. Feltárja a lakosság igényeit a rendezvények iránt, felkutatja az elérhető lehetőségeket, azokat megosztja a lehetséges célcsoporttal, megszervezi és segíti a rendezvényre jutást.

#### A feladatellátás rendszeressége

Havi rendszerességgel, illetve a felmerülő igények esetén.

#### Az ellátottak köre

A település lakossága.

#### **3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások**

##### **3.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére**

#### A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok közreműködik az önkormányzati rendezvények iránti igény feltárásában, azokat eljuttatja az önkormányzat részére. Részt vesz a rendezvények előkészítésében, lebonyolításában ösztönzi a lakosságot a részvételre.

#### A feladatellátás rendszeressége

Az önkormányzati rendezvénynaptárnak megfelelően.

#### Az ellátottak köre

A település lakossága.

### **IV. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

A település lakossága a helyben szokásos módokon tájékozódhat a falugondnoki szolgáltatás által nyújtott lehetőségekről. A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a szolgáltatást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik.

A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét törvényes képviselője beleegyezésével, illetve önállóan is előterjeszheti. Ha a szolgáltatást igénylő cselekvőképtelen, kérelmét törvényes képviselője terjeszti elő. Emellett más szociális szolgáltatást nyújtó személyek (házi gondozó, családgondozó) is kérhetik ellátottjaik számára a szolgáltatás igénybevételét.

A szolgáltatás iránti eseti illetve rendszeres igények az alábbi módokon jelezhetők, valamint a kapcsolattartásra is ezeken a módokon van lehetőség:

- személyesen: a falugondnok felkeresésével, egyéb szociális dolgozókon keresztül,
- telefonon: a falugondnok telefonon történő mobil elérhetősége biztosított, így az igénybe vevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket,
- írásban: az ellátottak rendszeres ellátási igényeiket, észrevételeiket és esetleges panaszukat írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának

A szolgáltatásra igényt tartó személynek a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie a falugondnokkal, illetve a polgármesterrel. Tamási várost érintő szolgáltatás esetén, a településen belüli szolgáltatási igényre vonatkozó szabályt kell alkalmazni a város közelsége és biztosított szolgáltatások mennyisége miatt.

A szolgáltatás iránti igények kielégítésének lehetőségéről és módjáról a falugondnok a dönt. A szállítási szolgáltatás tekintetében a Pári községet és Tamási várost érintő szállítási igényeket a falugondnok fogadja, dönt a teljesítésükről, ütemezi és teljesíti őket. Pári és Tamási településeken kívüli szállítási igényről a polgármester dönt. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától, sürgősségétől függ. 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. Az igénybevétel indokoltságát az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján kell megállapítani, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.) Amennyiben a szolgáltatási igény elutasításra kerül, azt az igénylő felé írásban kell jelezni. Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, eseti jellegűek a polgármester engedélyez.

Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló tevékenységnapló vezetésével történik.

## **V. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA**

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatás a helyben szokásos módokon történik:

- hirdetményben a település hirdetőabláin,
- Pári Újságon keresztül, minden lakásba eljuttatva,
- a település honlapján,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson,
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, polgármester, képviselők, önkormányzati hivatali dolgozók, családsegítő, esetmenedzser, védőnő és házi segítségnyújtók útján.

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester, a képviselők illetve a közös hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A személyeket érintő konkrét változásokról a fenntartó tájékoztatást ad.

A tájékoztatás alapja a falugondnoki szolgálat szakmai programja, és az Önkormányzatnak a falugondnoki szolgálatról szóló helyi rendelete.



## VI. A SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLY – FALUGONDNOK – JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

### 1. A szolgáltatást igénybe vevők jogai

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetének, 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 falugondnoknak a szolgálat által biztosított feladatokat olyan módon kell végeznie, hogy figyelemmel legyen a szolgáltatást 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 szolgáltatást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

A szolgáltatást igénybe vevő jogai gyakorlása érdekében az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat.

A területileg illetékes ellátottjogi képviselő

neve: Rottenbacher Erzsébet

elektronikus levelezési címe: [erzsebet.rottenbacher@ijb.emmi.gov.hu](mailto:erzsebet.rottenbacher@ijb.emmi.gov.hu)

telefonszáma: +36/20/4899-579.

Továbbá: Alapvető Jogok Biztosának Hivatala

levelezési cím: 1051 V. ker. Vértanúk tere 1.

telefonszáma: +36/1/475-7100.

Az ellátottjogi képviselő többek között tájékoztatást nyújt az igénybe vevőt érintő jogokról, a szolgálat kötelezettségeiről, segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, a kérelmek, beadványok, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában, intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

A területileg illetékes ellátottjogi képviselő elérhetőségét az önkormányzati hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

A szolgáltatást igénybe vevőnek joga van írásban beadott panasszal a fenntartó felé fordulni. A panaszt a fenntartó 15 napon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni.

Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

### 2. A falugondnok jogai

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott falugondnok 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 falugondnok munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.

A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

A falugondnok közfeladatot ellátó személynek minősül.

## **VII. EGYÉB A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK**

### **1. Személyi feltételek**

A falugondnokot a Képviselő-testület választja meg. A falugondnoki állást helyben szokásos módon is meg kell hirdetni a helyi lakosok körében.

A falugondnok feladatait a munkaköri leírásban foglaltak, valamint a polgármester utasításainak megfelelően látja el.

A falugondnok köteles:

- szakmai-közösségi tevékenységéről a polgármesternek rendszeresen, a Képviselő-testületnek pedig évente közmeghallgatás keretében beszámolni,
- elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges falugondnoki alapképzést, falugondnokként ugyanis az alkalmazásától számított két év után csak a tanfolyam elvégzését igazoló tanúsítvány birtokában dolgozhat,
- a fenntartó által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni,
- a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani,
- minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkavégzésre alkalmas állapotban munkára jelentkezni,
- az esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását a polgármesternek mielőbb bejelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen, ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre.

A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásra.

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatok folyamatos ellátásáról gondoskodni. A helyettesítés rendjét a polgármester határozza meg. A helyettesítés a falugondnok végzettségével, képesítésével azonos, vagy annál magasabb iskolai végzettséggel, képesítéssel rendelkező olyan személy eseti megbízású feladatellátásával történik, aki rendelkezik a falugondnoki gépjármű vezetésére alkalmas vezetői engedéllyel.

### **2. Tárgyi feltételek**

A falugondnoki gépjárművet a 7091 Pári, Nagy utca 18. szám alatti önkormányzati hivatal udvarán, fedett helyen 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 kísélni.

A falugondnok a feladatai ellátásához 50.000 Ft/hó készpénzellátmányra jogosult előleg formájában, amelyről a vonatkozó jogszabályok alapján köteles elszámolni.

A falugondnok 150 cm-nél alacsonyabb gyermekek szállítása esetén a közúti közlekedés szabályairól szóló rendeletben foglalt kivételeket figyelembe véve a gépjárműben a fenntartó

által a szükséges darabszámban beszerzett gyermekbiztonsági rendszert köteles használni. A gyermekek ki- és beszállásának időtartama alatt a gépjármű vészvillogóját be kell kapcsolni.

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladatellátásához szükséges egyéb, a fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni. Rendelkezésre áll egy darab asztali számítógép, internet hozzáféréssel, nyomtatási lehetőséggel, íróasztal, egyéb irodai felszerelések az önkormányzati hivatalban, egy darab mobil telefon készülék a szolgálathoz kapcsolódó feladatok ellátására, annak teljes díjának átvállalásával.

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

- nyilvántartás az igénybe vevőkről,
- gépjármű menetlevél,
- tevékenységnapló (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 8. számú melléklete szerint)

## VIII. A FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT ÖSSZTELJESÍTMÉNYÉT JELZŐ MUTATÓK

A falugondnoki szolgálat településen belüli és településen kívüli feladatellátást egyaránt feltételez.

A falugondnoki feladatok közül néhány esetben (pl. házi segítségnyújtás egyes elemei, információszolgáltatás, közösségi rendezvények szervezése) nélkülözhető a gépjármű használata, de a feladatok túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételével látható el.

A falugondnoki szolgálat a gépjárművével 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 tervezett gépkocsi-futás havi szinten: 1000-1500 km.

A fenntartó, a falugondnok és a helyi közösség számára egyaránt fontos, hogy a falugondnoki szolgálat teljesítményét, hatékonyságát ismerje. A hatékonyság egyik mutatója az ellátott lakosságnak az összlakossághoz viszonyított aránya. Cél, hogy ez az arány minél magasabb legyen, a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak minél nagyobb hányada részesülhessen a szolgáltatásban.

## IX. ZÁRADÉK

**Záradék:** Pári Község Önkormányzat Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálat szakmai programját a 19/2020. (III. 12.) számú határozatával elfogadta. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 9/2020. (II. 11.) számú határozattal elfogadott falugondnoki szakmai program.

Pári, 2020. március 12.

  
Glück Róbert  
polgármester



# Tartalomjegyzék

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA.....	2
1. A megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása.....	2
2. A más intézményekkel történő együttműködés módja.....	3
II. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI.....	4
1. A település demográfiai mutatói, a lakosság egészségügyi, szociális és kulturális jellemzői.....	4
2. A település szolgáltatásokkal való ellátottsága.....	5
3. Közösségi élet, civil szervezetek.....	7
III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE.....	8
1. szállítás.....	8
1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai.....	8
1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben.....	8
1.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtásban.....	8
1.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása.....	9
a) Háziorvosi rendelésre szállítás.....	9
b) Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás.....	9
c) Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.....	9
1.1.4. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása.....	10
a) Óvodába, iskolába szállítás.....	10
b) Egyéb gyermekszállítás.....	10
1.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai.....	10
1.2.1. Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése.....	10
1.2.2. Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.....	11
1.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az 1.1.1. és 1.1.2. pontokban meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.....	11
1.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások.....	11
1.3.1. Ételszállítás önkormányzati intézményekbe.....	11
1.3.2. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére.....	12
1.3.3. A falugondnoki szolgáltatás működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.....	12
2. Megkeresés.....	12
2.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai.....	12

2.1.1. Közreműködés étkeztetésben .....	12
2.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában .....	13
2.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában .....	13
2.1.4. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása .....	13
2.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai .....	14
2.2.1. Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése .....	14
2.2.2. Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása .....	14
2.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az 1.1.1. és 1.1.2. pontokban meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés .....	14
2.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások .....	14
2.3.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére .....	14
3. Közösségi fejlesztés .....	15
3.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai .....	15
3.1.1. Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése .....	15
3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások .....	15
3.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére .....	15
IV. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA .....	15
V. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA .....	16
VI. A SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLY – FALUGONDNOK – JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK .....	17
1. A szolgáltatást igénybe vevők jogai .....	17
2. A falugondnok jogai .....	17
VII. EGYÉB A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK .....	18
1. Személyi feltételek .....	18
2. Tárgyi feltételek .....	18
VIII. A FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT ÖSSZTELJESÍTMÉNYÉT JELZŐ MUTATÓK .....	19
IX. ZÁRADÉK .....	19
Tartalomjegyzék .....	20

**Pári Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
2/2020. (II. 12.) önkormányzati rendelete  
a falugondnoki szolgálatról**

Pári Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény 60. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

**1. Általános rendelkezések**

**1. § (1)** Pári Község Önkormányzatának Képviselő-testülete falugondnoki szolgálatot hoz létre és működtet a 2. §-ban meghatározott célok megvalósítása érdekében a bejegyzés dátumától.

(2) A falugondnok tekintetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

**2. A rendelet célja**

**2. § (1)** A falugondnoki szolgáltatás célja a szociális alapellátások színvonalának javítása, jobb életminőség eléréséhez segítségadás, a község intézményhiányaiból eredő települési hátrányok enyhítése, biztosítani a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítését, a településen lakó családok életfeltételeinek javítása, a helyi társadalmi és civil szféra erősítése a jobb életminőség elérése érdekében, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.

**3. A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatok**

**3. § (1)** A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatok:

- a) közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatok,
- b) közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatok,
- c) önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások.

(2) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatok:

- a) közreműködés
  - aa) az étkeztetésben,
  - ab) a házi segítségnyújtásban,
  - ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
  - ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,
  - bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
  - bc) gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközközhöz való hozzájutás biztosítása;
- c)<sup>1</sup> az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így
  - ca) az óvodába, iskolába szállítás,
  - cb) az egyéb gyermekszállítás.

(3) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatok:

---

<sup>1</sup> Beiktatta a 3/2020. (III. 17.) Ör. 1. §-a

- a) közösségi, művelődési, sport-és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c) egyéb lakossági szolgáltatások, illetve a (2) bekezdésen írtakon kívüli egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

(4) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások:

- a) ételszállítás az önkormányzat intézményébe,
- b) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

(5) A falugondnoknak elsősorban az alapellátáshoz kapcsolódó szolgáltatási feladatokat kell ellátnia. A többi feladatot úgy kell ellátnia, hogy az az alapellátáshoz kapcsolódó feladatellátással ne ütközzön.

(6) A falugondnoki szolgáltatás által ellátandó feladatokat részletesen a Falugondnoki szolgáltatás szakmai programja, valamint a falugondnok munkaköri leírása tartalmazza.

#### **4. A falugondnoki szolgáltatás igénybevételi rendje**

4. § (1) A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének kérelmére történik.

(2) A szolgáltatások igénybevétele iránti igényeket a falugondnoknál kell bejelenteni személyesen, telefonon, vagy írásban. Az igények elbírálása fontossági szempont alapján történik, előnyben kell részesíteni a szociális alapellátási feladatokhoz kapcsolódó igényeket.

(3) A falugondnoki szolgálat igénybevétele térítésmentes.

#### **5. A falugondnoki szolgálat ellátása**

5. § (1) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatokat a falugondnok – a szolgálat rendelkezésére álló gépjármű segítségével – látja el.

(2) A falugondnok a tevékenységéről az erről szóló jogszabály szerinti tevékenység naplót köteles vezetni. Az adott napi teljesítés igazolására a polgármester jogosult.

(3) A falugondnoki szolgálatot a falugondnok szabadsága, betegsége, egyéb törvényes távolmaradása esetén helyettesíteni kell. A helyettesítés megszervezéséről a polgármester gondoskodik.

#### **6. Záró rendelkezések**

6. § Ez a rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

**Glück Róbert**  
polgármester

**Kis-Fehér Katalin**  
jegyző

#### **Kihirdetési záradék:**

A rendelet kihirdetésének napja: 2020. február 12.

**Kis-Fehér Katalin**  
jegyző