

HATÁROZATI JAVASLAT

**Pálháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2026. (I.29.) határozata
a falugondnoki szolgálat módosított szakmai programjának jóváhagyásáról**

Pálháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pálházai Falugondnoki Szolgálat módosított Szakmai programját az előterjesztés szerint jóváhagyja.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Pálháza Város Önkormányzata

3994 Pálháza, Dózsa György út 151.



SZAKMAI PROGRAM

Pálházaí Falugondóki szolgálat

Hatályos: 2026. február 1-től

Tartalomjegyzék

Bevezetés

I. Rész – A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata.....	3
II Rész – Az ellátandó célcsoport jellemzői.....	4
III. Rész – A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapadatai, nyújtott szolgáltatáselemek.....	5
Szállítás	
1. Közreműködés az étkeztetésben.....	5
2. Közreműködés a házi segítségnyújtásban.....	6
3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában.....	6
4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása.....	7
IV. Rész – A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai	
1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidő tevékenységek szervezése, segítése.....	8
2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása.....	9
3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.....	9
4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés.....	11
V. Rész – A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő- szolgáltatások	
V.1. Megkeresés.....	12
V.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai.....	12
V.2.1.Közreműködés az étkeztetésben.....	12
V.2.2.Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában.....	12
V.2.3 Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése.....	12
V.2.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában.....	12
V.2.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.....	12
V.3. Községi fejlesztés.....	13
V.3.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai.....	13
V.3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások.....	13
VI. Rész – A falugondnoki szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások.....	13
VII. Rész – Az ellátás igénybevételének módja.....	13
VIII. Rész – A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	14
IX. Rész – Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok.....	15
X. Rész – Egyéb – a falugondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások.....	16
Jogszabályok jegyzéke.....	18

Pálháza Város Önkormányzatának 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 Pálháza Város közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki. A fenntartó Pálháza Város Önkormányzata (székhelye: 3994 Pálháza, Dózsa György út 151.)

I. rész

A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata

A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgálat célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint 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. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás létesítését követően a település lakosságszáma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik ezer lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.

A falugondnoki szolgálat a helyi szükségletek alapján

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

A falugondnoki szolgáltatás:

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

A falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre

Pálháza település közigazgatási területének teljes lakossága. A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

Más intézményekkel történő együttműködés módja

A falugondnok munkája során együttműködik

- a házi segítségnyújtást végző személyekkel, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen történik
- Pálháza Város Önkormányzatával, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik
- a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a szociális és gyermekjóléti szolgálat családgondozójával a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik. Pálháza Város Önkormányzata a család és gyermekjóléti szolgálathoz kapcsolódó feladatokat a Pálháza Körzeti Alapszolgáltatási Központ útján biztosítja, melynek elérhetőségei az alábbiak:

Pálházai Körzeti Alapszolgáltatási Központ 3994 Pálháza, Dózsa György út 33.

Telefonszám: 06-47-371-000

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat 3994 Pálháza, Dózsa György út 39.

Telefonszám: 47/370-500

- a háziorvosokkal a kapcsolattartás hetente személyesen, vagy telefonon történik

A háziorvosi feladatellátás helye: **Dr. Kárpát György Egészségügyi Központ**
3994 Pálháza, Dózsa György út 43.

Telefonszám: I. sz. háziorvosi körzet: 47/306-380
II. sz. háziorvosi körzet: 47/370-541

- a védőnői szolgálattal a kapcsolattartás alkalmasszerű, telefonon vagy személyesen történik

A védőnői feladatellátás helye: **Dr. Kárpát György Egészségügyi Központ**
3994 Pálháza, Dózsa György út 43.

Telefonszám: 47/370-650

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

II. rész

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Pálháza Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyében, a Hegyköz tájegységben, a Sátoraljaújhelyi Járásban helyezkedik el.

A hozzá legközelebb eső város, egyben járás székhely Sátoraljaújhely 17 km-re, míg a megyeszékhely Miskolc 90 km-re található.

A város vasúti megállóval nem rendelkezik, autóbusz közlekedés biztosított.

A település állandó lakosainak száma 2025. január 1-én 1 064 fő.

Az életkor szerinti megoszlás a következőképpen alakul:

Életkor	Fő
0 -17 éves	176
18 – 59 éves	571
60 év felettiek	317

Pálháza város a szlovák határ közelében lévő település, ebből adódóan viszonylag nagy átutazó forgalmat bonyolít. Tekintettel arra, hogy Kassa csupán 40 km távolságra helyezkedik el.

A gazdasági aktivitással bírók többsége a környező településeken, illetve Sátoraljaújhelyben került foglalkoztatásra, vállalva ezzel az ingázást. A fiatalok egy része külföldön, illetve a főváros közelében vállalt munkát, hátrahagyva a szülőket, így az idősebb korosztály nagyobb odafigyelést igényel.

A településen lévő szolgáltatások bemutatása

A Pálházai Közös Önkormányzati Hivatalban van lehetőség a közigazgatási szolgáltatások igénybe vételére és intézésére.

Pálházán az alapvető közszolgáltatások többsége elérhető. A településen működik bölcsőde, óvoda és általános iskola.

A település rendelkezik továbbá **háziorvosi rendelővel, fogorvosi rendelővel, védőnői szolgálattal**.

A **család- és gyermekjóléti szolgálat** működtetéséről az önkormányzat a Hegyközi Területfejlesztési és Alapellátási Társulás (a továbbiakban: Társulás) fenntartásában működtetett a Pálházai Körzeti Alapszolgáltatási Központ intézménye útján, önálló telephelyen gondoskodik.

A **postai és banki szolgáltatás** a településen biztosított.

Köznevelési, közoktatási intézmények:

- a gyermekek az óvodai és bölcsődei ellátást a Hegyközi Tündérvárás Óvoda és Mini Bölcsőde intézményében vehetik igénybe.
- az általános iskolai nevelést a Hegyközi Nyelvoktató Szlovák Nemzetiségi Általános Iskola intézménye biztosítja.

A **szociális szolgáltatásokat** (idősek nappali ellátása, szenvedélybetegek nappali ellátása, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás) az önkormányzat a Hegyközi Területfejlesztési és Alapellátási Társulás keretein belül a Pálházai Körzeti Alapszolgáltatási Központ útján biztosítja.

III. rész

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 oldhatóak meg.

1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A Pálházai Körzeti Alapszolgáltatási Központban elkészített ételek ételes dobozokban történő kiszállítása.

Az ellátottak köre:

Azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük 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 képesített gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások stb.) körén. A segítségnyújtás keretében szorosan együttműködik a Pálházi Körzeti Alapszolgáltatási Központ munkatársaival.

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

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázipalack, zár stb. cseréje),
- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával)
- közkútról, fűrkútról vízhozam,
- tüzelő behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)
- kísérés
- 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.
- segítségnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában,
- szükség esetén a bentlakásos intézménybe történő beköltözés segítése.

Az ellátottak köre:

Azok a személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások nem gondoskodnak róluk.

A feladatellátás rendszeressége: naponta

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 igénybevételeinek 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, teljes lakossága.

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 szolgáltatóhoz való szállítását, valamint
- c) a gyógyszerek kiváltását, és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítását.

A betegek háziorvosi rendelésre szállítás:

A falugondnoki szolgálat kiemelten fontos feladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz.

A háziorvosi alapellátás a Dr. Kárpát György Egészségügyi Központban (3994 Pálháza, Dózsa György út 43.) működő háziorvosi rendelőkben vehető igénybe.

A háziorvosi rendelésre való 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. Ugyanakkor a falugondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (orvos, mentő hívása) és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is.

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

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.

Az ellátottak köre:

Azon betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt - hozzátartozó hiányában, illetőleg, ha a hozzátartozó akadályoztatva van – a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

A feladatellátás rendszeressége: alkalmasszerűen

Egyéb egészségügyi szolgáltatóhoz való szállítás- szakrendelésre szállítás

A településen elérhető a háziorvosi alapellátás, a fogorvosi alapellátás valamint a védőnői szolgálat.

A legközelebbi szakrendelések azonban Sátoraljaújhelyben, Sárospatakon illetve a vármegye székhelyén, Miskolcon érhetők el. A háziorvosi ügyeleti ellátás Sátoraljaújhelyben biztosított.

A szállítást igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a falugondnok feladata.

A betegek egészségügyi szolgáltatóhoz való szállítása előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.

Az ellátottak köre:

Azon betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt - hozzátartozó hiányában, illetőleg, ha a hozzátartozó akadályoztatva van – a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

A feladatellátás rendszeressége: alkalomszerűen

Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a háziorvos szokásjoga, igénye szerint végzi.

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

Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, akár a gyógyászati eszköz kiszáll

Az ellátottak köre:

Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, egyedül élők, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz.

A feladatellátás rendszeressége: folyamatos

IV. rész

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 rendelkezik. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak nagy része a gépjárművel történő szállítás 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:

Közigazgatási, hivatali ügyek intézése a helyben működő Pálházai Közös Önkormányzati Hivatalban biztosított. Okmányirodai, földhivatali, munkaügyi, társadalombiztosítási és nyugdíjfolyósítással kapcsolatos ügyintézésre azonban kizárólag a járásszékhely településen Sátorajaujhelyben van lehetőség. Építésügyi ügyintézés tekintetében Pálháza a Sárospataki Járási Hivatal illetékességi területéhez tartozik.

A településen jelenlévő **közműszolgáltatók** ügyfélkapcsolati irodái legközelebb Sátorajaujhelyben érhetők el.

A falugondnok feladata 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 tájékoztató 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 önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

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 (Szt.) 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 lakosságot, 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.**

A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működik a településen. A falugondnoknak kötelessége jelezni a családsegítést nyújtó szolgáltatónak, ha segítségre szoruló családról, személyről szerez tudomást.

Mind a gyermek, mind a felnőtt-veszélyeztetettség felismerése és jelzése kiemelt fontosságú feladata a falugondnoki szolgálatnak. A falugondnoknak – mint a jelzőrendszer részének – kötelessége jelezni a Pálházi Körzeti Alapszolgáltatási Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatának, ha ilyen esetről szerez tudomást.

Ha a jelzőrendszeri tag - jelen esetben a falugondnok - azt állapítja meg, hogy nem áll fenn életveszély, testi épséget veszélyeztető tényező, akkor értesíti a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot. Amennyiben fennáll életveszély, testi épséget veszélyeztető tényező, úgy haladéktalanul jelezni kell (elsőként telefonon, később írásban) a hatóság és az önkormányzat, mint szolgáltató felé, annak érdekében, hogy az intézkedés mindkét fél részéről haladéktalanul, idővesztés nélkül megtörténhessen.

Bántalmazás, vagy más személy elleni bűncselekmény gyanúja esetén, amennyiben ismert a feltételezett elkövető, fontos, hogy a jelzés során a lehető legpontosabb információk kerüljenek rögzítésre a személyről, adatairól, a helyszínről a bejelentő elérhetőségének megadásával, a kért intézkedés megjelölésével.

A falugondnoki szolgálat – a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében - a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot is ellát.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, család- és 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 lakosokat látogatja. A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése alapján vehető igénybe.

A téli időszakban kiemelt figyelmet fordít a külterületen, magányosan élőkre, odafigyel a szükséges tüzelő meglétére, ennek hiányát jelzi az önkormányzat felé. A feladatellátás elvégzéséhez szükséges a falugondnok rendszeres, napi kapcsolata a család- és gyermekjóléti szolgálat családsegítőjével, az iskola és óvoda vezetésével, a védőnővel, a háziorvossal, az önkormányzat igazgatási ügyintézőjével.

A falugondnok a jelzőrendszer tagjaként részt vesz a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett, évente 6 alkalommal tartandó jelzőrendszeri megbeszéléseken, valamint az évente egy alkalommal – tárgyév február 28. napjáig – megrendezésre kerülő jelzőrendszeri tanácskozáson. Ezáltal a kapcsolattartás a jelzőrendszer valamennyi tagjával aktív és folyamatosan biztosított.

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 igénybevevők 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.

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, és azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége:

alkalomszerűen, igény szerint

V. rész

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 város lakosságának minél jobb ellátása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászoruló, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

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

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A települési önkormányzat

A feladatellátás rendszeressége:

folyamatos

V.1. 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, valamint az ellátott számára információt nyújtani, az őt érintő szolgáltatással kapcsolatban.

V.2.

A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

V.2.1. 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.

V.2.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé (családsegítő, házi-segítségnyújtó), amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos, permanens ellátást, gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

V.2.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A falugondnok 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. Prevenció célzattal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzésével azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

V.2.4. 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 szolgáltatásai igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

V.2.5. 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 esetle-

ges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés), segíti a hivatalos ügyek intézését.

V.3 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 együttműködéseket valósít meg.

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

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 találkozók, elszármazottak találkozója, más település programjain való részvétel stb.

V.3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

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

VI. rész

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.

A szolgáltatást igénybe vevő:

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

A feladatellátás rendszeressége:

alkalomszerű

VII. rész

Az ellátás igénybevételének módja

A falugondnoki szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

A település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módok szerint (az önkormányzat www.palhaza.hu honlapján, az önkormányzat közösségi oldalán közzétett tájékoztató útján, a postafiókba kihelyezett szórólap formájában) értesül a lehetőségekről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, így a falugondnoki szolgáltatás igénybevétele is önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

A lakosok valamely falugondnoki szolgáltatás iránti 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 figyelembevételével kell dönteni.

VIII. rész

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Általános, közvetett tájékoztatás:

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

- hirdetményben, a településen kihelyezett hirdetőtáblákon,
- az önkormányzat honlapján, közösségi oldalán
- a postaládába kihelyezett szórólap formájában

Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

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

A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja:

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

- hirdetményben az önkormányzat hirdetőfelületein (honlap, közösségi oldal),
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás,
- személyesen, előszóban: a polgármester, a szolgáltatást végző, illetve a képviselő-testület tagjai 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 Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a szakmai program, illetve a falugondnoki szolgálatról szóló helyi rendelet.

A kapcsolattartás lehetséges módjai

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételekor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybevevő 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 igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.

IX. 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 igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

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

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

– Az ellátást igénybe vevőnek joga van a falugondnoki szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

– Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jogvédelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

– Panasztételi eljárás: Panasszal a polgármester felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni.

A polgármester tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a polgármester határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

– A területileg illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége a hirdetőtáblán olvasható nyomtatásban kötelezően kifüggesztésre kerül.

Ellátottjogi képviselő:

Lőwné Szarka Judit

Telefonszáma: 06/20/489-9557

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

pénteken: 8:00-14:00

E-mail: judit.lowne@ijsz.bm.gov.hu

Levelezési címe: Észak-Alföldi Regionális Iroda

4025 Debrecen, Miklós u. 4. fsz. 4.

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.

X. 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 összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Tanya- és Falugondnokok Egyesülete).

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, ezért Pálháza Város Polgármestere a falugondnok távolléte esetén gondoskodik a megfelelő helyettesítésről.

Tárgyi feltételek

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, a 3994 Pálháza, Dózsa György út 43. szám alatt található garázsban kell tárolni. A falugondnoki szolgáltatást végző köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérrni (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 (mobiltelefon használatát biztosítja az Önkormányzat).

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) bekezdésében foglaltak szerinti tevékenységnaplót vezet.

Pálháza, 2026. január 29.

Betónia Béla
polgármester

Záradék:

A falugondnoki szolgálat szakmai programját Pálháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2026.(I.29.) határozatával jóváhagyta.

Betónia Béla
polgármester

Jogszabályok jegyzéke:

- 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.)
- 2025. évi LXIX. törvény Magyarország 2026. 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.)
- 257/2000 (XII.26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. 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 igénybeviteléről (Ir.)
- 1/2000 (I.07.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (Szakmai rendelet)



Silachta Margit
Nemzeti Szociálpolitikai Intézet
Módszertani Igazgatóság

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

A Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály BOC/01/00022-2/2026. számú végzése alapján a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet kirendelt szakértőként elvégezte **Pálháza Város Önkormányzata** (3994 Pálháza, Dózsa György út 151.) által működtetni kívánt **falugondnoki szolgáltatás** szakmai program véleményezését. A véleményezésre az adatmódosítási- és szolgáltatási 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 közgazgatási 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 Intézetéről

- *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)*
- *15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (továbbiakban: NMr.)*

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 szakmai programot Pálháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 117/2025. (XI.24.) határozattal fogadta el.

A szakmai program bemutatja a nyújtani kívánt szolgáltatás teljes működését, illetve annak tervezetét, tartalmaz egyéni sajátosságokat, a szakmai tartalom nagyrészt megfelelő terjedelemben, következetesen kibontva jelenik meg összesen kb. 18 oldalon. A dokumentum rendelkezik borítóval, oldalszámozással, tartalomjegyzékkel, jogszabályjegyzékkel; szerkezete, tagolása nagyrészt megfelelő, **a dokumentum a formai követelményeknek megfelel**. A formai követelmények vonatkozásában javasolt figyelemmel lenni arra, hogy a dokumentum struktúrája, szerkezete (betűtípus, sorkizárás, tagolás, borító, tartalomjegyzék, jogszabályjegyzék, oldalszám stb.) áttekinthetővé tegye a dokumentumot, **ennek a fenntartó eleget tett**.

A dokumentum tartalmi elemei a Szakmai rendelet 5/A. § (1) bekezdése által előírt tartalmat részben tükrözik, struktúrája nem a Szakmai rendelet hatályos változatának tematikáját követi, emellett a dokumentum a Szakmai rendelet 2017. előtti hatályos változatának címsorait alkalmazza, **a biztosított szolgáltatási elemeket említi**. Szakmai véleményem az, hogy amennyiben az elvárt szakmai tartalom adekvát módon megjelenik a szakmai programban, a jogszabályban leírt tematikát nem feltétlenül kell pontosan megjeleníteni, de a dokumentumot mindenképpen áttekinthetőbbé, strukturáltabbá teheti. **Ennek jelen esetben a fenntartó nagyrészt eleget tett**.

A szakmai programmal kapcsolatban megállapítható, hogy a fenntartó a hatályos jogszabályi előírást részben alkalmazta, azonban javaslom, hogy a dokumentum felülvizsgálatakor alkalmazzák a Szakmai rendelet hatályos változatának címsorait és tematikáját az 5/A. § (1) bekezdése szerint, néhány helyen emellett pontosítani szükséges.

Míg a terjedelem nem, addig a tartalom jogszabályban meghatározott, vagyis pontos elvárás, hogy minnek 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 nagyrészt 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 igénybevétele módját,*
- *a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.*

A szolgáltatás célja meghatározásra került.

Felhívom a fenntartó figyelmét: 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 leírásra kerültek. 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.

A szolgáltatás tevékenységeit, feladatait a helyi szükségletekhez igazodva szükséges átgondolni, és ezután pontosan, részletesen kifejtve megjeleníteni a megvalósítani kívánt szakmai koncepcióban, illetve alkalmazni a gyakorlatban, hogy láthatóvá váljanak a sok esetben speciális helyi szükségletek. Javaslom, 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.**

A III. fejezet 4. pontjának módosítása 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.*

Felhívom a fenntartó figyelmét, hogy 2016. január 1-jétől a család- és gyermekjóléti szolgálat a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás bázisán, integrált szervezeti keretben, összehangolt szakmai tartalommal működik. **A szakmai terminológiát a szakmai program tartalmában is e szerint szükséges megjeleníteni** (család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ, családsegítő és esetmenedzser), és ennek a szakmai terminológiának következesen meg kell jelennie mind a szakmai program teljes szakmai vertikumában, mind pedig a gyakorlatban, egymással összhangban. Fentiek okán indokolt néhány pontosítás a szakmai tartalomban: „családsegítő szolgálat”, „gyermekjóléti szolgálat”, „családgondozó”.

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 szolgáltatónak,** 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 hozzájutásban 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 nem tartalmazza. Javasolom, hogy a „Közreműködés egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben” fejezetrészt pontosítsák és egészítsék ki a fentiek és az alábbiak szerint.**

Tájékoztatásul: 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.

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 veszélyeztetettségjelző rendszerbe történő hatékony bekapcsolásához. Ezt a dokumentum tartalmazza.

Az ellátandó célcsoport megnevezésére (bemutatásra) került. Minden szolgáltatásnak, szolgáltatónak, településnek, régióknak vannak sajátos jellemzői, mely, mint egy szociális ujjlenyomat, az ott jelentkező igényeket egyedié 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 a szakmai program bemutatja.

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

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 – 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.

Véleményem szerint a gyakorlati megvalósítás csak a leírt szakmai koncepcióval összhangban biztosíthatja megfelelően az igénybevevők ellátásának folytonosságát és minőségét. Minden szolgáltatásnak rendelkeznie kell a jogszabályban meghatározott módon készült, és adekvát tartalmat tükröző, a szakmai működést elsősorban és alapvetően meghatározó alapidokumentummal, melynek

jelen esetben a megküldött szakmai program tartalma alapján a **fenntartó nagyrészt eleget tett, azonban kiegészítése indokolt a fentiek alapján.**

A szolgáltatás megfelelő minőségben történő elindításához javaslom figyelembe venni a szakértői megállapításokat és javaslatokat, illetve az alábbiakban történő tájékoztatást:

Tájékoztatom 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.

Tájékoztatom 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). Kitöltési 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 igazolnia 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 szükségtelenül 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.

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 falu- és tanyagondnoki szolgáltató tehát nem vezet nyilvántartást az igénybevevőkről. 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.*”

Tájékoztatásul: A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerrel szülő 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.

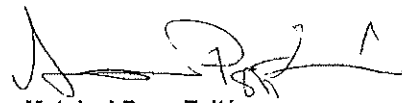
Összegzés

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 a Pálháza Város Önkormányzata által fenntartani kívánt falugondnoki szolgáltatás szakmai programja véleményem szerint **véleményem szerint a jogszabályban meghatározott feltételeknek és a szakmai elvárásoknak formai és tartalmi szempontból is részben megfelel, azonban a véleményben jelzett helyeken a tartalom pontosítása szükséges. Véleményem szerint szakmai koncepció a gyakorlatban megvalósíthatóvá tehető.**

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 keretének 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, 2026. január 20.



Matolcsi-Papp Zoltán

szakértő

