

## J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Okorvölgy Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. június 18-án 17.00 órai kezdettel megtartott rendkívüli üléséről.

**Az ülés helye:** 7681 Okorvölgy Jókai u. 36.

**Jelen vannak:** Majorosi Józsefné polgármester, Egerszegi Károly alpolgármester, igazoltan távol Rezeli Csaba képviselő.

Tanácskozási joggal jelen van: Kelenfiné Barics Rita kirendeltség-vezető

*Jelenléti ív csatolva. (1. sz. melléklet)*

Majorosi Józsefné: Tisztelettel köszönti a képviselő-testület tagjait, hetvehelyi kirendeltség-vezetőjét.

Megállapítja, hogy a testületből 2 fő jelent meg az ülésen. A testület 2 fővel határozatképes, az ülést megnyitja.

Majorosi Józsefné polgármester javasolta az alábbi napirendi pont tárgyalását az ülés keretében:

*Meghívó csatolva. (2. sz. melléklet)*

### **Napirendi pont:**

1. Előterjesztés a falugondnoki szolgálat szakmai programjáról  
Előterjesztő: Majorosi Józsefné polgármester

Egyéb javaslat, észrevétel nem volt, a képviselő-testület a napirendet vita nélkül, 2 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül egyhangúlag elfogadta.

### **Napirendek tárgyalása:**

#### **Első napirendi pont tárgyalása:**

#### ***Előterjesztés a falugondnoki szolgálat szakmai programjáról***

Majorosi Józsefné polgármester ismertette az írásos előterjesztést. (3. sz. melléklet)

Elmondta, hogy a korábban elkészített szakmai programot módosítani kell a hiánypótlásban kifogásolt pontokon. A szabályos szakmai program a működési engedély feltétele.

Okorvölgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete az elhangzottakat megtárgyalta és 2 igen, egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta az alábbi határozatot:

### **Okorvölgy Község Önkormányzat Képviselő-testületének 12/2020. (VI.18.) Kt. határozata Falugondnoki szolgálat szakmai programjáról**

Okorvölgy Község Önkormányzat képviselő-testülete úgy határozott, hogy a falugondnoki szolgálat jogszabályi feltételeknek megfelelő szakmai programját elfogadja az előterjesztés szerinti tartalommal.

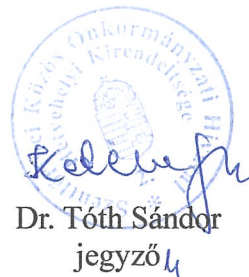
Felelős: Majorosi Józsefné polgármester  
Határidő: 2020. június 19.

Más kérdés, hozzászólás, napirendi pont nem lévén, a polgármester megköszönte a megjelenést és az ülést 17. 20 perckor bezárta.



Majorosi Józsefné  
polgármester

Kmf.



Dr. Tóth Sándor  
jegyző





# OKORVÖLGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

7681 Okorvölgy, Jókai utca 36.  
Tel: +36-73/578-528  
E-mail: majorosigabi@gmail.com

## MEGHÍVÓ

Tisztelettel meghívom Önt Okorvölgy Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2020. június 18-án 17.00 órakor az Önkormányzat épületében (7681 Okorvölgy Jókai u. 36.) tartandó rendkívüli ülésére.

### Napirendi pont:

1. Előterjesztés a falugondnoki szolgálat szakmai programjáról  
Előterjesztő: Majorosi Józsefné polgármester

Okorvölgy, 2020. június 16.



Majorosi Józsefné  
polgármester



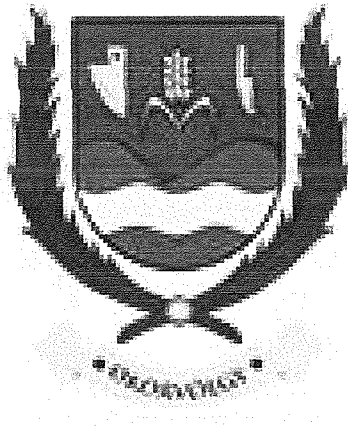
Hivatal: Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltsége  
7681 Hetvehely, Rákóczi utca 36.

+36-73/597-528



[hetvehelykirendeltseg@szentlorinc.hu](mailto:hetvehelykirendeltseg@szentlorinc.hu)

# **OKORVÖLGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT**



## **FALUGONDNOKI SZOLGÁLAT**

### **SZAKMAI PROGRAM**

## TARTALOMJEGYZÉK

I. A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata	1
1. A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre	3
2. Más intézményekkel történő együttműködés módja	3
II. A település lakossági szükségleteinek bemutatása	3
1. Közszolgáltatások	3
2. Ellátandó célcsoport	4
III. A falugondnoki szolgáltatás tartalma, módja, az ellátottak köre	4
1. Szállítás	4
1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai	4
1.1.1. Közreműködés az étkeztetésben	4
1.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában	5
1.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése	5
1.1.4. Gyermekszállítás, óvodáskorú, iskoláskorú gyerekek szállítása	6
1.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben	7
1.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai	8
1.2.1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése	8
1.2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének, lakossági igények továbbítása	8
1.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés	9
1.3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások	9
2. Megkeresés	10
2.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai	10
2.1.1. Közreműködés az étkeztetésben	10
2.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában	10
2.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése	10
2.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	10
2.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben	10
3. Közösségi fejlesztés	11
3.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai	11
3.1.1. Közösségi, művelődési, sport szabadidős tevékenységek szervezése segítése	11
3.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások	11
3.2.1. Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére	11

IV. Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel, ellátott – és munkajogi kérdések	11
1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	11
2. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja	11
3. A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése	12
4. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	12
4.1. Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során	12
4.2. A falugondnoki szolgáltatást végző jogai	13
4.3. Falugondnok helyettesítése	13
V. Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos előírások	13
1. Személyi feltételek	13
2. Tárgyi feltételek	14
Jogszabály jegyzék	15

# OKORVÖLGY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

## FALUGONDNOKI SZOLGÁLATÁNAK SZAKMAI PROGRAMJA

---

Okorvölgy Község Önkormányzat Képviselő-testületének – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet alapján – a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg:

A szakmai program az Okorvölgy község önkormányzatának közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

### **A szolgáltatás fenntartója**

- Fenntartó: Okorvölgy Község Önkormányzat
- Székhely: 7681 Okorvölgy Jókai u. 36.
- Ügyfélfogadás helye: 7681 Okorvölgy Jókai u. 36.
- Képviselője: Majorosi Józsefné polgármester
- Elérhetősége: 06 30/5050488
- E-mail: [majorosigabi@gmail.com](mailto:majorosigabi@gmail.com)

## I. RÉSZ

### **A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata**

A falugondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülések esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a települések szolgáltatási funkcióinak bővítése, a közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. Igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásban való részvétel.

Ezen fő célok tekintetében Okorvölgy Község Önkormányzat a falugondnoki szolgálat létrehozásával, 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;
- 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 a civil szféra erősítése;

- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgálat az önkormányzat saját rendelete, az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. § (1)-(3) bekezdés, valamint a helyi szükségletek alapján

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

Az önkormányzat évek óta próbálja lakosainak az életet megkönnyíteni és segíteni. A település 78 fő lakosságszámú kisközség, a feladatának ellátásához napi rendszerességgel szükséges járművet használnia. Ehhez nyújt nagy segítséget a Magyar Falu Program keretében pályázati forrásból megvásárolt 9 fős Volkswagen személygépjármű.

Gyermekintézményei a községnek nincsenek, ezeket a közeli Hetvehely biztosítja számára.

Hetvehelyen az alábbi szolgáltatások érhetők el a lakosok számára:

- Hetvehelyi Szociális Szolgáltató Központ és Konyhája intézmény biztosítja a házisegítségnyújtás, szociális étkezés feladatait
- orvosi ellátás (gyermek, felnőtt)
- védőnői szolgálat
- napi 6 órát nyitva tartó posta
- Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltsége
- Rendőrség körzeti megbízott

Gyógyszertár a 9 kilométerre található Bükkösdön található.

Szentlőrincen (15 kilométerre található) az alábbi szolgáltatások érhetők el a lakosok számára:

- Család- és gyermekjóléti szolgálat,
- Család- és gyermekjóléti központ,
- Családsegítő és eszménymentes
- Járóbeteg ellátás
- Kormányablak
- Római Katolikus Plébánia hivatal

Hetvehelyen a sportegyesület keretein belül labdarúgás, illetve tömegsport lehetősége biztosított. Helyszínen a sportcsarnok és a sportpálya szolgál.

A Hetvehelyi Általános Iskolában német nyelvoktató oktatás folyik. Emellett zeneiskola, különböző szakkörök állnak a gyermekek rendelkezésére.

Az Önkormányzat önkéntesen közreműködik a települési lakosság számára szükséges egyéb feladatok ellátásában:

- a lakosság és a közigazgatási intézmények közötti kapcsolat erősítésében,
- az óvodás és iskolás gyerekek hetvehelyi intézményekbe történő bejárásában,
- az otthonában élő fogyatékos vagy idős személyek ellátásában,
- a rendezvények szervezésében,
- az önkormányzat feladataival összefüggő oktatási, kulturális, ismeretterjesztő tevékenységben.

## **1. A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:**

A településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, akik koruk és/vagy egészségi állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és mások róluk nem gondoskodnak.

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

Továbbá azon rászorult betegek, romák, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt nehézséget okoz és szállításukról más módon nem tudnak gondoskodni.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

## **2. Más intézményekkel történő együttműködés módja:**

A lakossági igényeknek megfelelően, személyesen, illetve ha lehetséges telefonon - együttműködik:

- Szentlőrinci Járási Hivatal, (Szentlőrinc Templom tér 8.)
- Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal, (Szentlőrinc Templom tér 8.)
- Szentlőrinci Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya, (Szentlőrinc Kossuth u. 16.)
- Szentlőrinci Járási Hivatal Hatósági és Gyámügyi Osztálya, (Szentlőrinc Templom tér 8.)
- Szociális Szolgáltató Központ Szentlőrinc, család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ, családsegítő és esztmenedzser, (Szentlőrinc Kodolányi u. 13.)
- Szentlőrinci Járás többi Önkormányzata,
- Szentlőrinci Római Katolikus Plébánia, (Szentlőrinc Templom tér 2.)
- civil szervezetek (pl. Okorvölgyért Egyesület, Hetvehelyi Polgárőr Egyesület, Hetvehelyi Gyermekekért Egyesület stb.),
- állami és önkormányzati szervek,
- oktatási és kulturális intézmények,
- Hetvehelyi Szociális Szolgáltató Központ és Konyhája, (Hetvehely Rákóczi u. 40.)
- Hetvehelyi Általános Iskola, (Hetvehely Rákóczi u. 30.)
- Hetvehelyi Óvoda, (Hetvehely Petőfi u. 2.)
- Házi orvos, védőnő, (Hetvehely Rákóczi u. 37.)
- Eszterházy Egészségügyi Központ (Szentlőrinc Március 15. tér 1.),
- Rendőrség, (Szentlőrinc Pécsi u. 20.)
- Magyar Máltai Szeretet Szolgálat, (Szentlőrinc Munkácsy M. u. 1.)

## **II. RÉSZ**

### **A TELEPÜLÉS LAKOSSÁGI SZÜKSÉGELETEINEK BEMUTATÁSA**

Okorvölgy Község Baranya megye nyugati felén található Szentlőrinctől 15 km-re, Hetvehelytől 4 km-re.

## **1. Közszolgáltatások**

A közigazgatási szolgáltatások Hetvehelyen érhetőek el.

A házi orvos helyben heti egy alkalommal, (csütörtök 10-11 óráig) Hetvehelyen napi rendszerességgel rendel. Vegyes körzet lévén a gyermekorvosi ellátást is a házi orvos biztosítja.

Gyógyszertár helyben nincs, Bükkösdre kell utazni a lakosságnak gyógyszerekért.

A gyermekjóléti szolgáltatás, a családsegítés Szentlőrincen érhető el, illetve heti egy alkalommal tartanak ügyfélfogadást a településen, az önkormányzat épületében.

Az általános iskola, az óvoda és a házi segítségnyújtást, étkeztetést biztosító intézmény Hetvehelyen érhető el.

A postai szolgáltatás helyben nem biztosított mobilposta jár ki a településre, valamint Hetvehelyen 6 órát nyitva tartó fiókposta működik.

## **2. Ellátandó célcsoport**

Okorvölgy községben 78 fő a lakosság szám. Több mint 50% 60 év feletti személy. Gyermekük, unokáik távol élnek, sok esetben külföldön. Egészségügyi, szociális ellátásuk, közszolgáltatásokhoz való hozzáférésük biztosítása az önkormányzat feladata.

A gyermekek oktatási intézménybe juttatása oldható meg a falugondnoki szolgáltatással. Az aktívkorú lakosság munkába járása a kevés járatszám miatt szinte lehetetlen. A falugondnoki szolgáltatás szükség szerinti részvétele a tömegközlekedésben megoldást jelenthet.

A jelenlegi körülmények között az önkormányzat jelenti a lakosság számára az egyetlen esélyt, ahonnan segítséget remélhetnek. A falugondnoki szolgálat megoldást jelent az alapvető problémákra.

## **III. RÉSZ**

### **A FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS TARTALMA, MÓDJA AZ ELLÁTOTTAK KÖRE**

#### **A falugondnoki szolgáltatás**

- szállítás
  - megkeresés és
  - közösségi fejlesztés
- szolgáltatási elemet biztosít

#### **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 oldhatóak meg.

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

##### **1.1.1 Közreműködés az étkeztetésben**

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt alapfeladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításában és a szünidei gyermekétkeztetésben való közreműködés. A falugondnok ezt a feladatot szóban vagy írásban jelzett igények alapján látja el. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A falugondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, és javaslatot tesz a fenntartónak azok megoldására.

*Az ellátottak köre:*

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

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

*A feladatellátás dokumentálása:* 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete alapján tevékenységnapló.

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

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A falugondnok segítséget nyújthat a házi segítségnyújtásban részesülő ellátott számára azon szükségletek kielégítésében, amelyeket a saját háztartásban nem tud megoldani.

A szociális segítő és a személyi gondozó szállítása, eljuttatása a szolgáltatást igénylőhöz. A falugondnok a szociális segítség feladatellátásban működik közre. A napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A falugondnok a bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti, a vásárlás igénylőjétől előleget vesz át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során érintett más településen vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg – elszámolni. A falugondnok az igénybevevő által jelzett beszerzést a mindenkor érvényes falugondnoki szolgáltatásra vonatkozó pénzügyi szabályzat alapján hajtja végre.

Katasztrófavédelmi helyzetek kivédésére, szélsőséges időjárási körülmények esetére hasznos tanácsokat közvetít az idősek részére.

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

*A feladatellátás rendszeressége:* Naponta nyújtott szolgáltatás.

*A feladatellátás dokumentálása:* 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete alapján tevékenységnapló.

### **1.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése**

*A feladatellátás tartalma, módja:*

A feladat három fő területet érint:

- a) a betegek háziorvosi, gyermekorvosi rendelésre szállítás,
- b) egyéb egészségügyi intézménybe szállítás- szakrendelésre szállítás,
- c) gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.

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

#### **a) a betegek háziorvosi rendelésre szállítás**

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájuttatása igény szerint a választott háziorvosi rendelésre. Mivel a fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a falugondnok e személyek szállítását nem végezheti, a falugondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása), és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is.

A falugondnok a feladatellátásához szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzés, illetve a továbbképzések során szerzi meg. A falugondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról. A betegszállítás mellett az egészségügyi dolgozók szállításában történő közreműködés is lehet feladat, amennyiben az a településen másképp nem megoldható (pl. védőnő, gondozónő szállítása).

#### **b) egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás-szakrendelésre szállítás**

Ezen egészségügyi intézményekbe való szállítás előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik. Felmerülhet az igénye az esti vagy hétféle orvosi ügyeletre történő szállításnak, ezt akkor kell megoldani, ha az ügyeletes orvos várhatóan nem tud időben a helyszínre érkezni.

#### **c) gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása**

A falugondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a háziorvos szokásjogi, igénye szerint végzi. A receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség a betegeknek, a háziorvossal és a gyógyszerházzal való jó munkakapcsolat esetén zökkenőmentessé tehető. Itt külön figyelni kell arra, hogy a gyógyszerek név szerint kerüljenek külön csomagolásra, és az elszámolás is pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

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

A feladatellátás rendszeressége: A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is.

A feladatellátás dokumentálása: 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete alapján tevékenységnapló.

#### 1.1.4 Gyermekszállítás, óvodáskorú, iskoláskorú gyerekek szállítása

##### a) Óvodába, iskolába szállítás

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a falugondnoki gépjármű közreműködik a gyermekek oktatási intézménybe való beszállításában (a Hetvehelyi óvodába és az iskolába).

##### b) Egyéb gyermekszállítás

A gyermekszállítási feladatok másik része az aprófalvakban élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház, mozi). Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre és a szabadidős programokra, iskolán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra szállítása.

A falugondnoki gépjárműnek meg kell felelnie a gyermekszállítás feltételeinek, rendelkeznie kell a szükséges tárgyi – személyi feltételekkel.

Az ellátottak köre: A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek, fiatalok.

A feladatellátás rendszeressége: Heti rendszeresség tanítási napokon, illetve szükség szerint.

A feladatellátás dokumentálása: 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 8. sz. melléklete alapján tevékenységnapló.

#### 1.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

##### A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok fontos feladata: A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A falugondnok munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket (alkohol, drog stb.). Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen.

A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, család- és gyermekjóléti szolgálattal, család- és gyermekjóléti központtal, családsegítő és esetmenedzserrel való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

A jelzőrendszer elemeként figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, jelzi az ellátás szükségességét a fenntartónak illetve a szociális intézményhálózat

munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló lakosokat látogatja. A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

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

A feladatellátás rendszeressége: Havi egy-két alkalom, igény szerint.

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

### **1.2.1 A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése**

#### A feladatellátás tartalma:

A falugondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a falugondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie. E feltételek megléte esetén lehet a helyi közélet motorja, illetve a közéleti események szervezője. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (polgárőrök, nyugdíjasok, sportolók, illetve más települések rendezvényeire szállítás valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésével, népszerűsítésével kapcsolatos.

A falugondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed, azoknak rendszeres szervezője lehet: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre történő szállítás.

Az ellátottak köre: A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége: Eseti

### **1.2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének, lakossági igények továbbítása**

#### A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, (pl. Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Hetvehelyi Kirendeltsége, Szentlőrinci Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztály stb.), illetve az ügyek falugondnok által történő elintézésével. Ide tartozik, a különféli ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, illetve benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is.

A falugondnok munkája során köteles a lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a

visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

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

Az ellátottak köre: A település lakosai.

A feladatellátás rendszeressége: Igény szerint

### **1.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés**

A feladatellátás tartalma:

Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak: napi beszerzések (a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk, pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása).

Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a falugondnok által, nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással, ünnepi bevásárlások. A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.

Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében - legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni.

Az önkormányzati kertben, illetve földeken megtermelt élelmiszerek kiosztása.

Az ellátottak köre: Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége: Hetente legalább egyszer

### **1.3. A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások**

A feladatellátás tartalma:

A falugondnok – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik – közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a falu lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybevevők számára végzi.

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva a falugondnoki szolgáltatás személyes szolgáltatást jelentő alapfeladataival.

Ilyen feladatok lehetnek:

- a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára, közfoglalkoztatási programok eszköz, anyag beszerzései,

- önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése
- a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása.

Az ellátottak köre: A települési önkormányzat, lakosság.

A feladatellátás rendszeressége: Folyamatos.

## **2. Megkeresés**

Megkeresés: szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt elérni nem tudják. A falugondnok további feladata: a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása. Az ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelme alapján.

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

#### **2.1.1 Közreműködés az étkeztetésben**

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

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

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a szociális segítő és a személyi gondozó által végezhető feladatok körén. A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel képes gondoskodni. A folyamatos gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

#### **2.1.3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése**

A falugondnok sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban van a település lakosaival, így lehetőség van figyelemmel kíséreni 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 háziórvost. Prevenációs célzattal segíti a település lakosait egészségi állapotuk megőrzését azzal, hogy részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében és tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

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

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési lebonyolító funkciót is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz.

### **2.1.5 Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben**

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével.

## **3. Közösségi fejlesztés**

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

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

A falugondnok további fő feladata 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.

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

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

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

## **IV. RÉSZ**

## **TÁJÉKOZTATÁS, KAPCSOLATTARTÁS, IGÉNYBEVÉTEL, ELLÁTOTT – ÉS MUNKAJOGI KÉRDÉSEK**

### **1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester ad. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzati rendelet és a falugondnoki szolgáltatás szakmai programja.

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

- hirdetményben a település hirdetőtábláin,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatás, falu fórum szervezése,
- a helyi médiában: Völgyünk hangja című helyi lap,
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester, képviselők, Közös Önkormányzati Hivatal dolgozók útján.

### **2. A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja**

- Személyesen: a kapcsolattartásra az esetek többségében a szolgáltatás igénybevételekor kerül sor. Az igénybevételek dokumentálása az adott szolgáltatás

elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával történhet.

- Telefonon: telefonon a polgármester által kijelölt személynél valamint a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.
- Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezheti a szolgáltatás fenntartójának, lehetőség van elektronikus kapcsolattartásra is. (7681 Okorvölgy Jókai u. 36.) Majorosi Józsefné polgármester 30/5050488, [majorosigabi@gmail.com](mailto:majorosigabi@gmail.com).

### **3. A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése**

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módozatok szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál illetve a polgármesternél jelzik.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ. Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a fenntartóval kell egyeztetni. Amennyiben a fenntartó a szolgáltatási igényt elutasítja, azt az igénylő felé írásban kell megtennie.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönteni.

A falugondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

### **4. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok**

#### **4.1. Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során**

Az önkormányzat a 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 szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

A szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a polgármester által kijelölt személy illetve a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, életkörülményei alapján állapítja meg.

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

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával,

személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

**Panasztételi eljárás:** Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó 15 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait. A területileg illetékes ellátottjogi képviselő elérhetőségét az önkormányzat épületében és a falubuszba jó látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

**Ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége:** Rottenbacher Erzsébet, tel. szám: +36 (20) 48 99 579

#### **4.2. 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 munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.

A falugondnok a munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. törvény, valamint a Munka Törvénykönyve alapján jogosult.

#### **4.3. Falugondnok helyettesítése**

A szociális alapellátások esetében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működéséről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 19. § (5) bekezdése előírja, hogy a fenntartónak folyamatosan nyújtania kell, vagyis nem szüneteltetheti az ellátást. A helyettesítés megoldható a Szentkatalin Község Önkormányzatával kötendő együttműködés alapján az ott dolgozó falugondnok igénybevételeivel, vagy megbízás szerződés kötésével.

## **V. RÉSZ**

### **EGYÉB – A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS - ELŐÍRÁSOK**

#### **1. Személyi feltételek**

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

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összefüggéseken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (megyei vagy regionális falugondnoki egyesületek, Magyar Tanya és Falugondnokok Szövetsége, regionális módszertani intézmény, stb.) történő kapcsolattartásra.

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

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

## **2. Tárgyi feltételek**

A falugondnoki gépjárművet zárt helyen, 7681 Okorvölgy Jókai u. 36. szám alatt 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 kíséreni.

A falugondnok a feladatai ellátásához havi készpénzellátmányra jogosult, ennek összege 100.000,- Ft (50.000,- Ft üzemanyagköltség, 50.000,- Ft anyagok beszerzésének költsége).

A falugondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a falugondnoki gépjármű mellett a feladatellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb).

A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a falugondnok számára.

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

- szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnapló
- nyilvántartás az igénybe vevőkről
- gépjármű menetlevele (fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet falugondnoki szolgáltatáshoz vagy önkormányzati feladathoz vették igénybe)
- Magyar Falu és Tanyagondnokok Szövetsége által ajánlott szolgáltatási napló.

Okorvölgy, 2020. június 18.

Majorosi Józsefné  
polgármester

### Záradék:

Okorvölgy Község Önkormányzat Képviselő-testülete a falugondnoki szolgálat szakmai programját 12/2020.(VI.18.) határozatával elfogadta.

Dr. Tóth Sándor  
jegyző

## Jogsabály jegyzék:

- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 257/2000.(XII.26.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról
- 369/2013.(X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Sznyr.)
- 415/2015.(XII.23.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről (Nyr.)
- 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