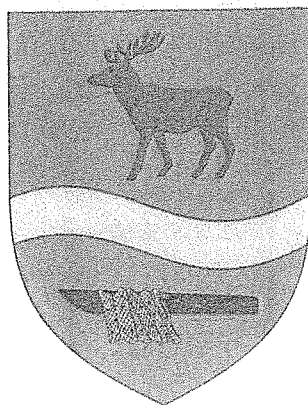


# Pörböly Község Önkormányzata



Falugondnoki Szolgálat

*Szakmai Program*

2020.

## Tartalom

<i>Bevezetés</i> .....	4
<i>Település infrastruktúrája</i> .....	4
<i>A település gazdasága</i> .....	4
<i>Közösségi élet</i> .....	5
<i>A településen lévő szolgáltatások bemutatása</i> .....	5
<i>A település demográfiai adatai</i> .....	6
<b>I. A falugondnoki szolgáltatás célja, feladata</b> .....	7
1.) <i>A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása</i> .....	8
2.) <i>Más intézményekkel történő együttműködés módja</i> .....	9
<b>II. A falugondnoki szolgálat alap-és kiegészítő feladatai, valamint szolgáltatásai</b> .....	10
A) <i>A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai</i> 10	
1.) Közreműködés az étkeztetésben .....	10
2.) Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában .....	10
3.) Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában .....	11
4.) Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben .....	12
5.) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása .....	12
6.) Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása .....	13
B) <i>A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai</i> 14	
1.) A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése .....	14
2.) Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása .....	15
3.) Az egyéb lakossági szolgáltatások illetve a fent meghatározottakon kívüli, egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés .....	15
C) <i>A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett, az önkormányzati feladatok megoldását segítő szolgáltatások</i> .....	16
<b>III. Az ellátás igénybevételeének módja</b> .....	16
<b>IV. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja</b> .....	17
<b>V. Ellátott- és munkajogi kérdések</b> .....	17
Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során .....	17
Panasztételi eljárás .....	17
A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai .....	18

A falugondnok helyettesítése.....	18
<b>VI. Egyéb- a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos- előírások.....</b>	<b>18</b>
Személyi feltételek.....	18
Tárgyi feltételek.....	18

Pörböly Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és a 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 Pörböly község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

A fenntartó Pörböly Község Önkormányzata (székhely: 7142 Pörböly, Óvoda u. 1.).

A fenntartó a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 2.§ 1) pontjában meghatározott szolgáltatási elemek közül az li.) ll.) lm.) pontokban meghatározottakat biztosítja a falugondnoki szolgálat keretén belül.

### *Bevezetés*

Pörböly község Tolna megye déli részében helyezkedik el, a megyeszékhelytől, Szekszárdtól 30 km-re. Településünk Bátaszék és Baja között az 55-ös főközlekedési út mentén terül el a Gemenci erdő szélén, csodálatos természeti adottságok mellett.

Pörböly község 1986. január 1-től szerepel a települések nyilvántartásában. A falu jelenlegi területén a 1900-as évek elejéig csak szétszórt tanyavilágban éltek a családok, majd az első világháború után alakult ki a település elődjeként, Pörböly pusztá néven, Alsónyék községhez tartozó településrész. Az 1956-65-ös dunai árvizek után jelentősen megnőtt a beköltözők száma, ennek hatására jöhetett létre önálló településként 1986-tól Pörböly község.

### *Település infrastruktúrája*

Településünk infrastrukturálisan közepesen fejlettnak mondható. Pörbölyhöz legközelebb eső városok Baja és Bátaszék, melyek közel azonos távolságra, 10 km-re találhatóak. A község autóbusz-, illetve vasúti megállóval is rendelkezik.

Mindenki számára elérhetőek a meglévő közművek: vezetékes ivóvíz, villamos energia ellátás telefonhálózat, a kábeltévé és internet elérhetőség. A földgázhálózat és a szennyvízcsatorna nem elérhető a településünkön, ezek a szolgáltatások nem kerültek kiépítésre. Az önkormányzat tulajdonában lévő középületek csak részben akadálymentesítettek, az óvoda és a konyha, étkező közelíthető meg akadálymentesen. A községháza, művelődési ház, orvosi rendelő nem akadálymentesített épületben működik. A közszolgáltatásokhoz, községi közlekedéshez, információhoz, és a közösségi élet gyakorlásához való hozzáférés biztosított, akadálymentesített.

### *Település gazdasága*

A település fő profilja az agrárgazdálkodás. A mezőgazdasági termelés egy része családi gazdaságok, mezőgazdasági vállalkozások, őstermelők akik mezőgazdasági terméket, mézet, zöldségféléket termelnek. A lakosság jelentős részének biztosít munkalehetőséget a Gemenci erdő területén is működő Gemenci Erdő és Vadgazdaság Zrt., a Gemenci Ökoturisztikai Központ ahol a fakitermeléstől kezdve a fűrészárú gyártáson keresztül az erdei kisvasút működtetéséig lehetőség van munkát vállalni. Néhány ipari jellegű vállalkozás is található a településen az egyik ilyen jellegű vállalkozás keretében az ország egyik whiskyepárló

műhelye működik a településen. Az élelmiszer és iparcikk kereskedelmi ellátást, és más egyéb szolgáltatást egy helyi vállalkozó végzi. Képviselik magukat a közszféra tagjai is, akik a helyi óvoda, iskola és az önkormányzat dolgozói.

A településen az aktív keresők aránya 40-45%-ra tehető, mely munkavállalók elsősorban a Gemenci Erdő és Vadgazdaság Zrt. dolgozói valamint a közeli nagyvárosokban Szekszárdon, Bátaszéken és Baján dolgoznak. A regisztrált munkanélküliek aránya eléri a 4%-ot, azonban az Önkormányzat és a Tolna Megyei Kormányhivatal Szekszárdi Járási Hivatal Foglalkoztatási, Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Foglalkoztatási Osztály együttműködése által évente több munkanélkülinek nyílik alkalma közfoglalkoztatásban, illetve képzésben részt venni.

A munkaerőpiacon való elhelyezkedés egyik akadály a szakképzetlenség.

### *Közösségi élet*

A településen annak nagyságához képest, aktív közösségi élet zajlik. Jellemzően bálók, helyi civil szervezetek rendezvényei, állami és egyházi ünnepek köré szerveződnek.

A település lakói nagyon büszkék a 2007-2012 között 214 adományozó felajánlásából és számtalan önkéntes munkaórából épült Ökumenikus kápolna épületére, mely szép színtöltja a településnek.

A település gondosan őrzi népi hagyományait: a jól működő Pörbölyi Hagyományörző Egyesület és a Pörbölyi Népdalkör és Citerazenekar működtetésével.

Az óvodások és az iskolások évente egy-két alkalommal rendeznek bemutató előadásokat, rendszerint az év végi karácsonyi műsor keretében mutatják be tudásukat.

### *A településen lévő szolgáltatások bemutatása*

Közigazgatásilag Pörböly település 2012. november 14-től az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozik, valamint járási tekintetben a Szekszárdi Járási Hivatalhoz.

Az önkormányzat épületében (7142 Pörböly, Óvoda u. 1.) a közigazgatási szolgáltatások igénybevételére és intézésére az Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőjénél, munkanapokon a meghatározott ügyfélfogadási időben és a Tolna Megyei Kormányhivatal Szekszárdi Járási Hivatal ügysegédjénél van lehetőség, minden kedd délután.

A posta állandó szolgáltató helyként működik a településen 6 órás nyitva tartással a Pörböly Bajai u. 69. szám alatti önkormányzat tulajdonában lévő épületben.

A házi orvos hetente három alkalommal rendel a Pörböly Bajai u. 69. számú önkormányzati épületben. A házi orvosi rendelési időben - fiókgyógyszertár is működik a rendelőben.

Szekszárd Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központ Családsegítő- és Gyermejjóléti Szolgálat munkatársa minden kedden délelőtt tart fogadóórát az önkormányzat épületében.

Oktatási intézmény szintén megtalálható községünkben, ahol az alsó tagozatos gyermekeket oktatják a Bátaszéki Kanizsai Dorottya Általános Iskola Pörbölyi Tagiskolájában.

Minden 3. életévét betöltött gyermeknek biztosítják a felvételt a Bátaszéki Mikrotérségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha Pörbölyi Tagóvodájába.

A rendezvények színhelyeül a Művelődési ház szolgál mely a település „közösségi tere” hiszen ebben az épületben található az orvosi rendelő, védőnői ellátás, posta, iskola, könyvtári szolgáltató hely és a művelődési ház.

Védőnői szolgálat székhelye a Bátaszéki Gondozási Központ 7140 Bátaszék Budai u. 61., a pörbölyi kismamák és kisgyermekek a védőnői ellátást a Pörböly Bajai u. 69. szám alatt vehetik igénybe.

A könyvtári szolgáltató hely az iskola épületrészében található, szintén a Pörböly Bajai u. 69. számú ingatlanban.

A településen egy vegyesbolt működik, így az alapvető élelmiszerekkel a lakosság ellátása megoldott, azonban a szélesebb körű igényeket nem minden esetben elégíti ki ez az egy üzlet.

Az Szt. 60. §-ában, valamint az Önkormányzat a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 9/2019.(XII.2.) önkormányzati rendelet gondoskodik.

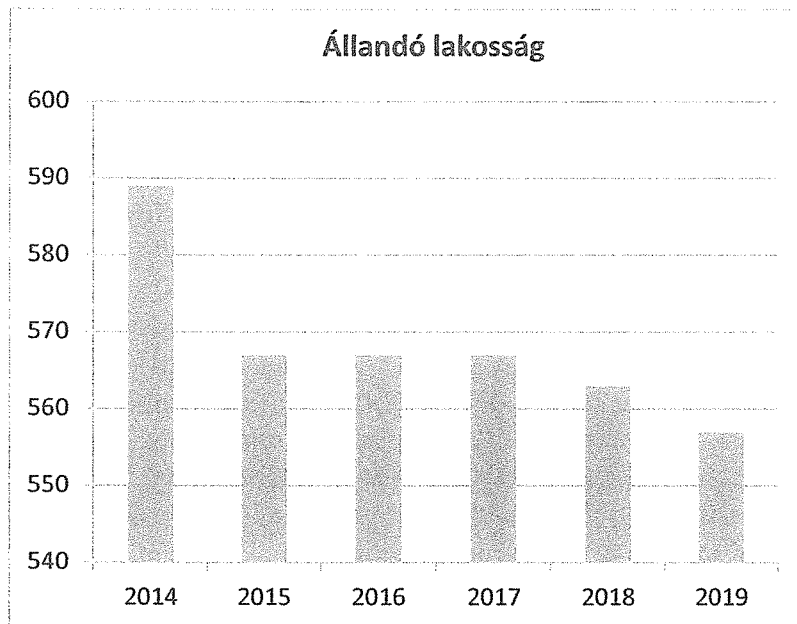
Az Önkormányzat közigazgatási területén a szociális alapszolgáltatások közül a nappali ellátás feladatát látja el a **Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás** által fenntartott **Szociális Központ** látja el.

A házi segítségnyújtás, háziorvosi ügyelet és a védőnői ellátás feladatait a **Bátaszék és Környéke Önkormányzatainak Egészségügyi, Szociális és Gyermekegészségügyi Intézmény-fenntartó Társulás** által fenntartott **Bátaszéki Gondozási Központ** látja el.

Az önkormányzat a szociálisan rászorultaknak legalább napi egyszeri meleg étkezést biztosít, akik azt önmaguk, illetve rászorultjaik részére - tartósan vagy átmeneti jelleggel - nem képesek biztosítani, különösen: koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik, szenvedélybetegségeik, vagy hajléktalanságuk miatt. Az étkeztetést a **Bátaszéki Mikrotérségi Óvoda, Bölcsőde és Konyha Pörbölyi Főzőkonyháján** biztosítja a Pörböly Óvoda u. 3. szám alatti intézményben.

#### *A település demográfiai adatai*

Pörböly község lakossága 2019. január 1-én 557 fő.



*Forrás: Helyi Vizual Regiszter*

A népesség korcsoportos összetétele:

0-2 év	11
3-5 év	13
6-13 év	40
14 évesek	8
15-17 év	21
18-59 év	318
60 éven felüliek	146

*Forrás: Helyi Visual Regiszter*

A falugondnoki szolgálat megszervezésének legfőbb indoka a település demográfiai jellemzőiben keresendő. A növekvő öregedési index és a csökkenő lakosság szám egyértelműen képezi azt a jelenséget, miszerint a lakosság átlagéletkora nő, ha pedig egy-egy településen nő az időskorúak száma, ezzel párhuzamosan megnő az idősgondozás feladatainak jelentősége.

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

A falugondnoki szolgáltatás célja, a településen élő idős emberek esélyegyenlőségének növelése, Pörböly község közigazgatási területén élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a település szolgáltatási funkcióinak bővítése, községfejlesztés, valamint egy jobb életminőség elérésében való közreműködés.

A falugondnok tevékenységével a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igényeket elégíti ki, valamint az önkormányzati munkát segíti.

A falugondnoki szolgálat a 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet 39.§ (1)-(3) bekezdése alapján az alábbi feladattípusokat látja el:

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

#### *A falugondnoki szolgáltatás elemei:*

- *szállítás:* javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.
- *megkeresés:* szociális problémák által érintett, vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen módon okból 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.

• *közösségi fejlesztés*: a település lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

#### A falugondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre

A településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére, illetve az Szt-ben meghatározott, valamely ellátásra jogosult személyek. A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

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

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

Különösen és kiemelten nyugdíjasok és a rászorulóknak igénylik a szolgáltatást. Néhány egyedül élő, idős személy számára szinte az egyetlen kapcsolat a külvilággal.

A falugondnoki busszal nyújtott szolgáltatás célja az alábbi jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen:

- a település társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása,
- a közlekedés lehetőségének javítása,
- a lakosság életfeltételeinek javítása,
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése,
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése,
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése,
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

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

A falugondnoki szolgálat a felsorolt tevékenységek mellett, a fő tevékenységi körökbe nem sorolt egyéb- szintén térítésmentes- szolgáltatást nyújthat:

- ételszállítás,
- családsegítő, védőnő, hivatali ügyintézők szállítása,
- házi és szakorvosi rendelésre szállítás, gyógyszerbeszerzés,
- időskorúaknak vásárlás,
- civil, sport szervezetek rendezvényekre való szállítása,
- óvodások, iskolások kirándulásokra, kiállításokra való szállítása,
- véradásban való együttműködés,



- a lakosság kötelező szűrővizsgálatokra történő szállítása,
- segély csomagok célközönséghez való eljuttatása, kiosztása.

A falugondnoki szolgáltatás működtetése a településen élő lakosság számára hasznos és szükséges szolgáltatásokat láthat el az óvodás korúaktól egészen a nyugdíjas rétegig, szinte a lakosság minden korosztályát érintve. Segítséget nyújthat az oktatási, kulturális, egészségügyi és az egyéb feladatok megoldásában egyaránt.

## *2. Más intézményekkel történő együttműködés módja*

A falugondnok feladatai ellátása során kapcsolatot tart fent:

- **Pörboly Község Önkormányzata** (7142 Pörboly, Óvoda u. 1.), a kapcsolattartás napi rendszerességgel, elsősorban a polgármester útján történik.
- **Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal** (7143 Ócsény, Fő u. 35.) jegyzőjével, aljegyzőjévé a kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.
- **Ócsényi Közös Önkormányzati Hivatal Pörbolyi Kirendeltsége** (7142 Pörboly, Óvoda u. 1.) munkatársaival. A kapcsolattartás alkalmoszerű, személyesen vagy telefonon történik.
- **Pörboly Község Önkormányzatának képviselő tagjaival** (7142 Pörboly, Óvoda u. 1.), a kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.
- **Családsegítő- és Gyermejkölési Szolgálat Pörboly Kirendeltség** munkatársával, a kapcsolattartás rendszeres elsősorban az óvodai és a védőnői feladatellátás vonatkozásában. A kapcsolattartás rendszeres, személyesen vagy telefonon történik.
- **A Bátaszék és Környéke Önkormányzatainak Egészségügyi, Szociális és Gyermejkölési Intézmény-fenntartó Társulás Gondozási Központjával** a kapcsolattartás elsősorban a házi segítségnyújtási feladatokat ellátó személy útján rendszeresen, személyesen vagy telefonon történik.
- az **oktatás-nevelési intézmények vezetőivel**, a kapcsolattartás óvodai és iskolai feladatellátás vonatkozásában, alkalmoszerűen telefonon vagy személyesen történik.
- a **polgármesterrel** a kapcsolattartás - rendezvények vonatkozásában-, alkalmoszerűen telefonon vagy személyesen történik.
- a **Pörbolyi Főzőkonyha** élelmezésvezetőjével, a kapcsolattartás elsősorban az étkeztetési feladatok vonatkozásában, rendszeresen, személyesen vagy telefonon történik.
- a **házi orvossal** és a **házi orvosi asszisztenssel** az egészségügyi ellátás vonatkozásában, a kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- a **védőnői szolgálattal**, a kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- a **civil szervezetek képviselőivel**, a kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.
- a **élelmiszerbolttal**, a falugondnoki szolgálatot igénybe vevők kérésére a bevásárlás vonatkozásában, a kapcsolattartás alkalmoszerű, telefonon vagy személyesen történik.

## *II. A falugondnoki szolgálat alap- és kiegészítő feladatai, valamint szolgáltatásai*

### *A) A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alappeladatai*

#### *1.) Közreműködés az étkeztetésben*

##### *1.1.) A feladatellátás tartalma és módja:*

A falugondnok kiemelt feladata az igénybe vevők részére a napi egyszeri meleg étel ételhordókban történő házhoz szállítása. A feladat ellátása az írásban jelzett kérelmek alapján Pörböly Község Önkormányzata Képviselő- testületének a 9/2019.(XII.2.) számú rendelete a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 25-26. § alapján történik. A beérkező kérelmekről a polgármester dönt. Döntése alapján megbízza a falugondnokot a napi egyszeri meleg étel kihordásával. A falugondnok a szóban jelzett igény esetén segíti a kérelem benyújtását.

A falugondnok kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel 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.

##### *1.2.) Az ellátottak köre:*

Pörböly Község Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2019.(XII.2.) 25-a § alapján az ellátást igénybe vehetik akik:

- a 65. életévét betöltötte és egyedülálló,
- a 70. életévét betöltötte és a vele egyháztartásban élők is e kor felettiiek,
- súlyosan mozgáskorlátozott,
- rokkantsági ellátásban vagy járulékban részesül,
- fogyatékosági támogatásban részesül,
- pszichiátriai beteg és ezt szakorvosi véleménnyel igazolja,
- hajléktalan
- szenvedélybeteg és ezt szakorvosi véleménnyel igazolja.

Ez az ellátási forma folyamatosan növekvő igényként jelentkezik az igénylők körében.

Közreműködés az étkeztetésben, napi rendszerességgel	„X” - szel jelölni
1-10 fő ellátott személy	
11-20 ellátott személy	
20 fő felett ellátott személy	x

#### *2.) Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában*

##### *2.1.) A feladatellátás tartalma:*

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. Az információáramlás biztosítása

a falugondnok egyik feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. Ezzel egy időben a lakosság által megfogalmazott igényeket és észrevételeket továbbítja a polgármester és a képviselő-testület felé.

2.2.) *A feladatellátás rendszeressége:*

Folyamatos.

2.3.) *Az ellátottak köre:*

A település teljes lakossága.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában	„X” - szel jelölni
1-30 fő ellátott személy	
30-70 ellátott személy	X
70 fő felett ellátott személy	

3.) *Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában*

3.1.) *A feladatellátás tartalma és módja:*

A házi segítségnyújtást a Bátaszék és Környéke Önkormányzatainak Egészségügyi, Szociális és Gyermekjóléti Intézmény-fenntartó Társulás által fenntartott Bátaszéki Gondozási Központ látja el. A falugondnoki szolgálat kiegészíti a házi gondozás feladatait, illetve további igények kielégítésének lehetőségét biztosítja.

A falugondnok segítséget nyújt a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképesességét meghaladó feladatok megoldásában:

- az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása, fenntartása,
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezetével való kapcsolattartásban (pl.: segítő beszélgetést folytat, a rokonokkal való kapcsolattartás),
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése (fontos, hogy az elszámolás pontos legyen, amit nyugtával kell igazolni),
- segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő vészhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult vészhelyzet elhárításában. Pszichés támogatást nyújt, ha szükséges, krízisintervenciót alkalmaz,
- egyéb szociális ellátáshoz (pénzbeli, természetbeni) való hozzájutás,
- szociális ügyek intézése,
- érdekérvényesítésükben történő aktív közreműködés.

3.2.) *Az ellátottak köre:*

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

Közreműködés a házi segítségnyújtásban heti rendszereséggel	„X” - szel jelölni
1-10 fő ellátott személy	x
11-20 ellátott személy	
20 fő felett ellátott személy	

#### 4.) Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben (családsegítő, gyermekjóléti és védőnői szolgálat)

##### 4.1.) A feladatellátás tartalma és módja:

A községben családsegítő, gyermekjóléti és védőnői szolgálat is működik. Az idős emberek nehezen kérnek segítséget számukra idegen emberektől az őket összekötő kapocs ebben az esetben a falugondnok személyében valósulhat meg, aki a felmerülő problémákat tolmácsolja a családsegítőnek aki ezek után fel tudja venni a kapcsolatot az idősekkel. A falugondnok nagy segítséget tud nyújtani a szállításban, az információáramlásban. Szükség esetén a szolgálat munkatársait is a helyszínre szállítja. A falugondnok, ha szükséges a segítséget igénylőket a fogadóórára szállítja. A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

Munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit.

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 intézkedésre kellő időben sor kerüljön.

##### 4.2.) Az ellátottak köre:

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

Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben (családsegítő, gyermekjóléti és védőnői szolgálat)	„X” - szel jelölni
Nincs	
Eseti	x
Havonta legalább két alkalommal	
Hetente legalább két alkalommal	

#### 5.) Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

##### 5.1.) A feladatellátás tartalma és módja:

A felnőtt és a gyermek orvosi ellátás heti három alkalommal érhető el a településen. A falugondnok segítséget nyújt a betegek szállításában. Együttműködik a háziorvosi szolgálattal és egészségügyi ellátást biztosító intézménnyel.

Hetente egyszer szállítaná az igénybe vevőket a háziorvosi rendelésre. A falugondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez ezáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében. Az orvos előírása szerint alapvető gondozási feladatok ellátása (pl.: gyógyszerek adagolása, vérnyomás-, testhőmérséklet-, vércukorszintmérés és annak rögzítése. Szükség esetén az orvos házhoz hívása. Észrevételek gondozási naplóba történő beírása. Feladatai közé tartozik az állandó gyógyszerek orvossal történő felírása, gyógyszerútból való kiváltása. és házhoz szállítása. Fontos, hogy az elszámolás pontos legyen, a vásárlást nyugtával kell igazolni.

A falugondnoknak a betegszállítás az egészségügyi dolgozók szállításában történő közreműködés is feladata, amennyiben az a településen nem megoldható.

### 5.2.) Az ellátottak köre:

Betegek, mozgásukban korlátozott személyek, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a tömegközlekedés nehézséget okoz, elsősorban egészségi és/vagy szociális rászorultságuk miatt.

Háziorvosi rendelésre szállítás	„X” - szel jelölni
nincs	
hetente egyszer	x
hetente többször	
naponta	

Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás	„X” - szel jelölni
nincs	
hetente egyszer	x
havonta vagy ritkábban	
kéthetente egyszer	

Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való biztosítása	és való hozzájutás	„X” - szel jelölni
1-10 fő		
11-20 fő		x
20 fő felett		

### 6.) Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

#### 6.1.) A feladatellátás tartalma és módja:

A gyermekszállítási feladatok közé tartozik a tankötelezettség teljesítésében történő segítségnyújtás, színház és egyéb kulturális, sport rendezvényekre, kirándulásra, versenyekre, továbbképzésekre való szállítás. A rendezvényekre való szállítás nem ütközhet az étkeztetésben való szállítás időpontjával.

## 6.2.) Az ellátottak köre:

A tankötelezettségi korba tartozó óvodás, iskolás gyermekek.

Gyermekek szállítása: óvodába, iskolába	„X” - szel jelölni
nincs	
egy forduló naponta	X

Egyéb gyermekszállítás	„X” - szel jelölni
nincs	
hetente	
eseteként	X
havonta	

### *B) A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai*

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

##### *1.1.) A feladatellátás tartalma:*

###### *Helyi rendezvények:*

A falugondnoki szolgálat a hagyományosan megrendezésre kerülő helyi programok szervezésében és lebonyolításában hangsúlyos szerepet kap (Falunap, Szüreti mulatság, Gyereknapi Lovas nap, Karácsonyi műsor).

A rendezvények szervezési fázisában a polgármester megbízása alapján segíti, kiegészíti az önkormányzat munkáját. Feladatai közé tartozik a helyszín előkészítése és berendezése, az eszközbeszerzések, a szükséges technikai háttér és a tárgyi feltételek biztosítása.

A helyi civil szervezetek munkáját is segíti a hagyományörző egyesület fellépőinek a szállításában. Amennyiben szükséges a falu rendezvényeire az előadókat és a meghívott vendégeket szállítja.

###### *Nem helyi rendezvények:*

A községben működő helyi civil szervezetek nem csak a helyi rendezvényeken vesznek részt, hanem a környező települések meghívásainak is eleget tesznek. A tagok utaztatásában fontos szerepet tölt be a falugondnok, az ő feladatai közé tartozik a civil szervezetek fellépésekre történő szállítása. Az óvodások Bátaszékre történő utaztatásában is részt vesz a falugondnok, heti rendszerességgel úszásoktatásra szállítja a gyermekeket.

##### *1.2.) Az ellátottak köre:*

A település lakossága, helyi civil szervezetek, sportkör, hagyományörző egyesület tagjai.

<b>Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés</b>	„X” - szel jelölni
nincs	
rendszeresen	X
eseteként	

**2.) Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása**

**2.1.) A feladatellátás tartalma:**

A falugondnok feladatai közé tartozik a lakosság hivatali ügyinek intézésében való segítségnyújtás. Elsősorban a segélyek igénylésével kapcsolatos kérdéseket és igényeket továbbítja az önkormányzat felé, továbbá bonyolítja a lakosság és az önkormányzat közti levelezéseket.

Az önkormányzat a falugondnokot megismerteti és folyamatosan tájékoztatja az igényelhető szolgáltatásokról, a szolgáltatások igénybevételének módjáról. Segítséget nyújt a nyomtatványok kitöltésében és tájékoztatást ad az igénybevétel feltételeiről.

**2.2.) Az ellátottak köre:**

A település lakossága.

<b>Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása</b>	„X” - szel jelölni
nincs	
napi rendszerességgel	X
eseteként	
hetente	

**3.) Az egyéb lakossági szolgáltatások illetve a fent meghatározottakon kívüli, egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés**

**3.1.) A feladatellátás tartalma:**

A falugondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és egészségi állapotuk függvényében a programokon aktívan részt tudjanak venni.

<b>Nyugdíjas korúak szállítása</b>	„X” - szel jelölni
nincs	
napi rendszerességgel	X
eseteként	
hetente	

### *C) A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett, az önkormányzati feladatok megoldását segítő szolgáltatások*

#### *1.1.) A feladatellátás tartalma:*

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva a falugondnoki szolgáltatás alapfeladataival. Az önkormányzat, a hivatal és az önkormányzat intézményeinek különböző eszközbeszerzéseiről, anyag- és árubeszerzéséről, és annak szállításáról gondoskodik. A hivatal és az önkormányzat dolgozóinak továbbképzésekre szállítása. A hivatali dolgozó környezettanulmánya, helyszíni szemlére való eljuttatása.

#### *1.2.) Az ellátottak köre:*

A települési önkormányzat és intézményeinek dolgozói.

### *III. Az ellátás igénybevételének módja*

Pörboly község lakosságát értesíteni kell a falugondnoki szolgálat által ellátandó feladatokról. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál, a családgondozónál, a polgármesternél vagy a pörbolyi önkormányzatnál személyesen vagy telefonon jelezhetik.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 3 munkanappal előbb bejelenti és egyeztetni a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 10 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie.

Azon igények kielégítését, melyek nem zavarják a szolgáltatás napi rendszerességgel végzendő feladatait (ételszállítás, házi segítségnyújtás stb.) a falugondnok fontossági rangsor szerint végzi.

Azon igények esetén, melyek elvégzése eltér a rendszeres tevékenységektől, illetve módosíthatja a falugondnok mindennapi tevékenységét, a polgármester dönt.

A feladatok rangsorolása során prioritást élveznek:

- rendkívüli élethelyzet, életveszély,
- betegség esetén egészségügyi intézménybe szállítás,
- időskorúak érdekében végzett szállítás,
- gyermekek és kismamák érdekében végzett szállítás.

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

*Személyesen:* a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló tevékenységnaplónak az igénybevevő részéről történő aláírásával teljesül.

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

*Írásban:* rendszeres ellátási igényeit, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának: (Pörboly Község Önkormányzata, 7142 Pörboly, Óvoda u. 1. tel: 74/491-542 , e-mail cím: porboly@tolna.net).



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

Pörboly községben a falugondnoki szolgáltatás működéséről az önkormányzat folyamatosan tájékoztatja a lakosságot az alábbi fórumok segítségével:

- a település hirdetőtábláin,
- szórólapon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken: közmeghallgatáson,
- önkormányzat honlapján: [www.porboly.hu](http://www.porboly.hu)
- személyesen, élőszóban: a falugondnok, a polgármester, a képviselők, illetve a közös hivatal dolgozói útján.

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester, illetve az önkormányzati hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja az önkormányzati rendelet és e szakmai program.

#### *V. Ellátott- és munkajogi kérdések*

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

A falugondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani. A falugondnok a szolgálat 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. Gyermekek korú személy esetén különös figyelmet kell fordítani a gyermeket megillető jogok biztosítására. A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, és ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon jogairól, jogai érvényesítésének lehetőségeiről, továbbá ahhoz, hogy a személyét és vagyonát érintő minden kérdésben közvetlenül vagy más módon meghallgassák, és véleményét korára, egészségi állapotára és fejlettségi szintjére tekintettel figyelembe vegyék. A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok vagy a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.).

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*

A falugondnoki szolgáltatással kapcsolatos panaszt írásban kell benyújtani a fenntartó (Pörboly Község Önkormányzata 7142 Pörboly, Óvoda u. 1.) felé. A panaszt a fenntartó három 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 nevét, elérhetőségét a Pörboly Község Önkormányzat hirdetőtábláján és a falugondnoki buszban jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

*Ellátottjogi képviselő:* Bánkiné Bosnyák Frida *e-mail cím:* bosnyak@ijb.emmi.gov.hu;  
*telefonszám:* + 36 20 489 96 04.

### *A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai*

A falugondnoki szolgáltatást végző közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára. A falugondnok jogszabályban előírt munkaruha-juttatásban részesül. A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható. A falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvény alapján.

### *A falugondnok helyettesítése*

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni. A helyettesítés megoldható a falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy eseti megbízással történő feladat-ellátásával.

## *VI. Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások*

### *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 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.

### *Tárgyi feltételek*

*Igénybe vett gépjármű adatai:*

Típus: Ford Transit Kombi; MCA

Gyártási év: 2019

Ülések száma vezetővel: 9, akadály mentesítve

Lökettérfogat: 1995 cm<sup>3</sup>

Teljesítmény: 96 KW / 130 LE  
Hajtóanyag: diesel  
Hengerűrtartalom: 1995 cm<sup>3</sup>

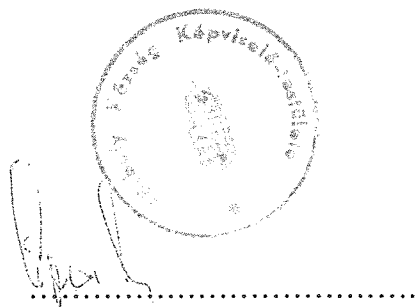
A falugondnoki gépjárművet zárt helyen Pörböly Község Önkormányzata Pörböly, Óvoda u. 1. szám alatt kell tárolni. A falugondnok köteles a falugondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani. A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt (km-óraállás) figyelemmel kíséreni. 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 hivatali használatra – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesítés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a falugondnok számára.

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 39.§ (4) bekezdése szerint tevékenységnaplót vezet. A tevékenységnaplót a szolgáltatás minden napján vezetni kell.

Záradék:

*A vészhelyzetre való tekintettel, - Pörböly Község Önkormányzata Képviselő-testülete helyett- Pörböly Község Polgármestere a 3/2020.(IV.14.) számú határozatával fogadta el a szakmai programot.*

Pörböly, 2020. április 14.

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'Pörböly Község Képviselő-testülete' around the perimeter and a central emblem. Below the stamp and signature is a horizontal dotted line.

Sipos Lajos polgármester  
Pörböly Község Önkormányzat

## Tevékenységnapló

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

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

### Kitöltési útmutató a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységének nyilvántartásához

1. A nyilvántartást a szolgáltatás minden napján, külön lapon kell vezetni.
2. A fenntartó által megbízott, meghatalmazott személynek aláírásával kell igazolnia az adott napi teljesítést.
3. A szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer azt a távolságot jelenti, melyet a falu- vagy tanyagondnok az egyes szolgáltatások során a szolgáltatáshoz használt gépjárművel megtett. Nem tüntethető fel ezen sorban a szolgáltatáson kívül megtett kilométer (vagyis azon távolság, melyen a gépjárművet nem a szolgáltatást végző, vagy az őt helyettesíteni jogosult személy használja).
4. A tevékenység bejegyzése esetén törekedni kell a tömör, informatív közlésre; azonos tevékenységeknél törekedni kell az azonos megnevezésre. A tevékenység bejegyzése során használható az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján közzétett kódrendszer is, ennek használata azonban nem kötelező.

5. A szolgáltatást igénybevevők számát és nevét értelemszerűen nem kell kitölteni, amennyiben a szolgáltatás jellege miatt erre nincs lehetőség (pl. falunap szervezése).
6. Amennyiben a szolgáltatást valamely intézmény (pl. települési önkormányzat) veszi igénybe, a szolgáltatást igénybevevő nevénél az intézményt kell feltüntetni. A szolgáltatást igénybevevők számát ebben az esetben nem kell kitölteni.
7. Amennyiben a szolgáltatás nyújtása rendszeresen, ugyanazon személyi kör részére történik (pl. naponta iskolások iskolába szállítása, vagy hetente gyógyszer felírása, recept kiváltása), a szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Ilyen esetben az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor ebben az esetben sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni.
8. A szolgáltatást rendszeresen igénybevevők listáján fel kell tüntetni, hogy az adott személy mely időszakban volt rendszeres igénybevevője a szolgáltatásnak.
9. Ezen oszlop vezetése a fenntartó döntése alapján mellőzhető.