

1. számú függelék 9/2016.(XI.29.) Önkormányzati rendelethez

Nagycserkesz Község Önkormányzata Tanyagondnoki Szolgálat

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A szolgáltatás megnevezése:

Tanyagondnoki Szolgálat

Fenntartója: Nagycserkesz Község Önkormányzata

Székhelye: 4445 Nagycserkesz Petőfi utca 10.

Ügyfélfogadás helye: Kálmánházi Közös Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségének székhelye, 4445 Nagycserkesz Petőfi utca 10.

Működési területe: Nagycserkesz Község közigazgatási területe

Jogállása: hivatali szakfeladaton működő egyszemélyes tanyagondnoki szolgáltatás

Kormányzati funkció száma: 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Működése:

1. A szolgáltatás tartalma

A/ A tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

a) a közreműködés

aa) az étkeztetésben,

ab) a házi segítségnyújtásban (a rászoruló, egyedül élő emberek sorsát folyamatosan figyelemmel kíséri, jelzi problémáikat az illetékes szervek felé, napi gondjaik megoldásában segítséget nyújt – bevásárlás, tűzifa-behordás, hó-eltakarítás)

ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;

b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

ba) a háziorvosi, szakorvosi rendelésre szállítás,

bb) az egyéb egészségügyi intézménybe, szűrővizsgálatokra történő szállítás,

bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;

c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így

ca) az óvodába, iskolába szállítás,

cb) az egyéb gyermekszállítás (rendszeres és eseti rendezvényekre, képességfejlesztő foglalkozásokra, ünnepekre, versenyekre)

B/ A tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai a lakossági szolgáltatások, így:

- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése, valamint az ehhez kapcsolódó szállítási feladatok elvégzése szükség szerint
- b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.
- d) Mozgáskorlátozottak szállítása
- e) Munkanélküliek, álláskereső munkügyi központba szállítása (igény szerint, polgármesteri engedéllyel)
- f) Sportolók, helyi kultúrcsoport szállítása (igény szerint, polgármesteri engedéllyel)

C/ Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások, így:

- a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.
- d) Település szempontjából fontos információk, hírek gyűjtése, közvetítése

2. Az ellátások igénybe vétele

A tanyagondnoki szolgáltatás minden eleme térítésmentes. A településen élő potenciális igénybevevőket a szolgáltatás indításakor, illetve ezt követően legalább évente egy alkalommal írásban (szórólap) tájékoztatni kell az igénybe vehető tanyagondnoki szolgáltatásról. A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevétele szóbeli vagy írásbeli kérelem alapján, illetve az adott intézmény vezetőjének jelzése alapján történik. Az igénybevevők a szolgáltatás iránti eseti illetve rendszeres igényüket a tanyagondnoknak illetve a fenntartónak egyaránt jelezhetik. A szolgáltatás iránti igények kielégítésének lehetőségéről és módjáról (a szociális körülmények, a szolgáltatás egyes elemeinek 1. pontban meghatározott rangsora valamint a racionális munkaszervezés szempontjai figyelembevételével) a tanyagondnok önállóan dönt. Döntése ellen a szolgáltatásra jogosultak panasszal élhetnek a fenntartónál.

3. Munkáltatói jogok gyakorlása

A tanyagondnok felett a közvetlen munkáltatói jogokat és az operatív irányítást a polgármester gyakorolja.

4. A tanyagondnok feladatai

A tanyagondnok feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a tanyagondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi. A tanyagondnok napi 8 (heti 40) munkaórában az 1. pontban foglalt tanyagondnoki feladatokat köteles ellátni. A tanyagondnok nem a tanyagondnoki szolgáltatás 1. pont szerinti egyéb célú feladatellátására, illetve a tanyagondnoki gépjármű nem a szolgáltatás céljára történő használatára kizárólag ezen időtartamon túl kerülhet sor, amelyről szükség esetén a fenntartó dönt.

5. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa

A tanyagondnok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el, a végzettségének és munkában eltöltött idejének figyelembe vételével meghatározott besorolásban.

6. A helyettesítés rendje

A tanyagondnoki szolgáltatás a lakosság számára a Szociális törvényben meghatározott, folyamatosan nyújtandó szociális alapellátásnak minősül, ezért a tanyagondnokot távolléte (betegség, szabadság, továbbképzés stb.) esetén a polgármester, akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.

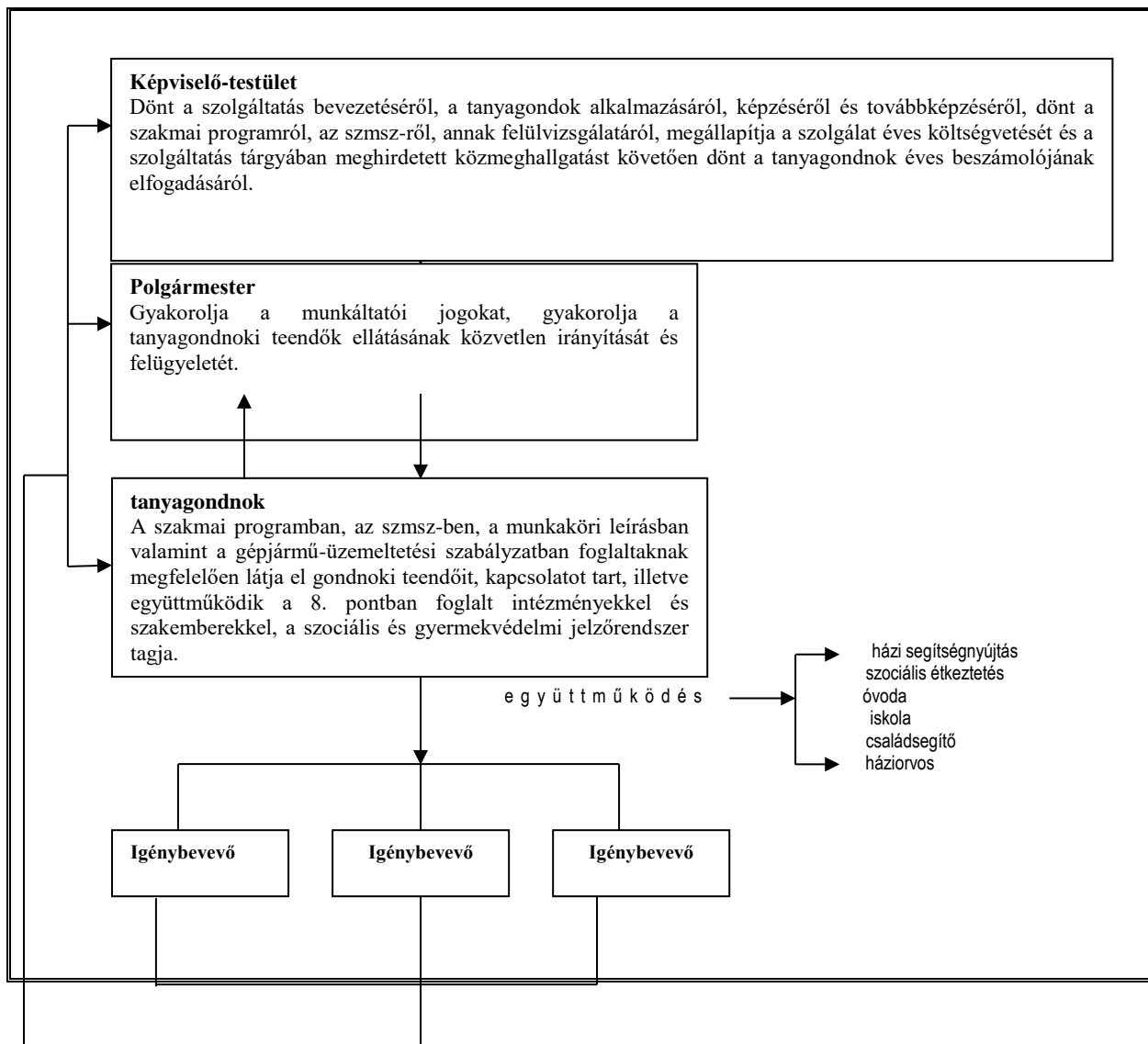
7. Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre

A tanyagondnok heti 40 órában végzi feladatát. Munkaideje munkanapokon reggel 8 órától délután 4 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, a tanyagondnok, kizárólag a polgármester utasítására, ezen időtartamon túl is kötelezhető munkaköre ellátására. A rendes munkaidőn túl végzett munkáért azonos időtartamú munkaidő-kedvezmény, vagy munkabér jár. Munkaszüneti valamint ünnepnapokon történő munkavégzés esetén kétszeres mértékű munkaidő-kedvezmény, vagy munkabér jár.

8. Együttműködések, munkakapcsolatok

A tanyagondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személlyel, a szociális étkeztetést nyújtó személlyel, Támogató Szolgálattal, az általános iskolával, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat munkatársaival, a háziorvossal, védőnővel, egyesületekkel valamint mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1. pontban részletezett tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

9. Szervezeti ábra



szolgáltatás-igény jelzése, panasz

10. Szolgálati titoktartás

A tanyagondnoknak munkája során a személyes titok védelmének érdekében az 1992. évi LXIII. tv., az 1992. évi LXVI. tv, az 1993. évi III. tv, az 1997. évi XXXI. tv., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

11. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai

Jelen szervezeti és működési szabályzat 2016.november 30-ától határozatlan ideig érvényes. Aktualitását a képviselő-testület évente felülvizsgálja, és szükség szerint, határozattal módosítja.

Nagycserkesz, 2016.november 30.

PH.

.....
Kiss Józsefné
Polgármester

.....
Dr. Varga Attila
Aljegyző