

Nagycserkesz Község Önkormányzata Szociális Étkeztetés

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A szolgáltatás megnevezése:

Nagycserkesz Község Önkormányzata Étkeztetés

Fenntartója: Nagycserkesz Község Önkormányzata

Székhelye: 4445 Nagycserkesz Petőfi utca 10.

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

Működési területe: Nagycserkesz Község közigazgatási területe

Jogállása: hivatali szakfeladaton működő egyszemélyes szociális étkeztetés

Kormányzati funkció száma: 107051 Szociális étkeztetés

Működése:

1. A szolgáltatás tartalma

A szociális étkeztetés célja a településen élő idős, beteg esetenként egyedülálló emberek ápolása, akik egészségügyi problémáiknál fogva önmaguk ellátására korlátozottan képesek. A hiányzó családi gondoskodás pótlása, a gondozott szociális helyzetének a javítása a cél.

Étkeztetés keretein belül azoknak a szociális rászorultaknak a legalább egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt. /SZT 62/1/

Feladata az idős emberek részére a napi egyszeri meleg étel biztosítása. Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően lakásra szállítással kerül megszervezésre.

A napi egyszeri meleg étel házhoz szállítását az erre a célra használt gépjárművel oldjuk meg a tanyagondnok közreműködésével. A gépjárműbe történő ételhordók bepakolását, illetőleg a helyben foglalkoztatott tanyagondnok és konyhai dolgozó végzi.

A szociális étkeztetés működésével kapcsolatban a kézpénzes kifizetéseket a Közös Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségének házipénztár kezelője bonyolítja le. A kifizetés bizonylatát a Közös Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségének pénztárosa minden esetben utalványrendelettel látja el. A szociális étkeztetésből származó befizetéseket a tanyagondnok- a Közös Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségének pénztárosa által kiállított számlával egyidejűleg- összegyűjti, és a Közös Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségének házipénztárába az ellátottak napjával egy időben befizeti.

2. Az ellátások igénybe vétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelemre történik. A szociális étkeztetés által nyújtott szociális szolgáltatások igénybevételét Nagycserkesz Község Polgármesterénél kell kérni. A kérelmet Nagycserkeszi Kirendeltségének hivatalába (4445 Nagycserkesz Petőfi utca 10.) ügyfélfogadási időben kell benyújtani. Ha az ellátást kérő cselekvőképtelen, a kérelmet törvényes képviselője teszi meg. Ha a kérelmező helyzete soron kívül intézkedést indokol, az azonnali ellátás biztosításáról a polgármester soron kívül dönt, egyéb esetekben a kérelmeket a képviselőtestület szociális bizottsága bírálja el.

3. Munkáltatói jogok gyakorlása

A szociális étkeztetésben résztvevő konyhai dolgozó felett a közvetlen munkáltatói jogokat és az operatív irányítást a polgármester gyakorolja.

4. A szociális étkeztető feladatai

A konyhai dolgozó feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban leírtaknak megfelelően végzi. A napi 8 (heti 40) munkaórában az 1. pontban foglalt feladatokat köteles ellátni.

5. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa

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

6. A helyettesítés rendje

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

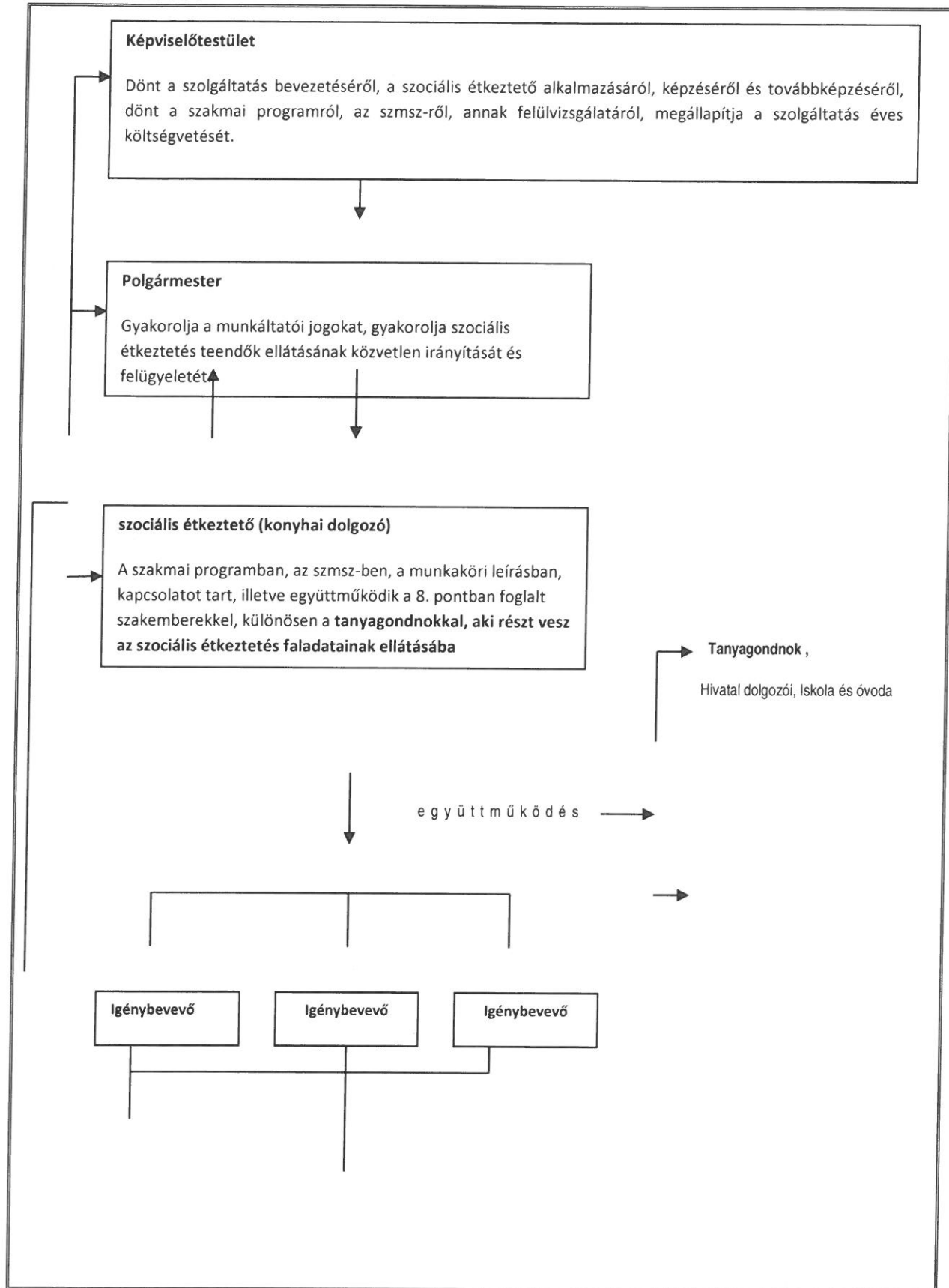
7. Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre

A konyhai dolgozó heti 40 órában végzi feladatát. Munkaideje munkanapokon reggel 8 órától délután 4 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják 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 munkája során együttműködik a tanyagondnokkal, a Közös Hivatal Nagycserkeszi Kirendeltségének dolgozóival valamint mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1. pontban részletezett szociális étkeztetés szolgáltatás ellátásához szükségesek.

9. Szervezeti ábra



szolgáltatás-igény jelzése, panasz

10. Szolgálati titoktartás

A 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 2019.október 28-ától határozatlan ideig érvényes. Aktualitását a képviselő-testület évente felülvizsgálja, és szükség szerint, határozattal módosítja.

Nagycserkesz, 2024. október 22.

PH.

.....
Kiss Józsefné

Polgármester

.....
Szatlóczkiné Diszházi Katalin

Jegyző