

Szervezeti és Működési Szabályzat

Várdomb település

Szociális Étkeztetési szolgálat

1./ Általános és bevezető szabályok

A étkeztetési szolgálat

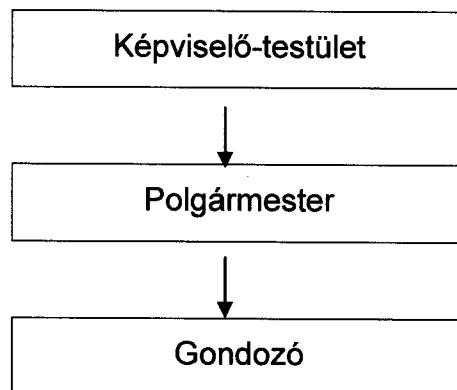
- székhelye: 7146. Várdomb, Kossuth u. 117.
- működési (ellátási) területe: Várdomb község közigazgatási területe
- szakfeladata: 8889921 **Szociális étkeztetés**

2./ A szolgálat felépítésének leírása

Az étkeztetési szolgálat osztatlan körzetként a település egészét átfogó szolgálatként, a Képviselő-testület Hivatalán belül a Szociális feladatok szakfeladaton működik. Az 1 fő gondozó, osztott munkakörben látja el feladatát az Önkormányzat kinevezett közalkalmazottjaként.

A gondozó feletti munkáltatói jogokat a Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

Szervezeti ábra:



3./ A szolgálat irányítási és működési rendje:

A gondozó munkáját a polgármester irányításával végzi. Munkájáról a polgármesternek rendszeresen, a képviselő-testületnek évente legalább egyszer beszámol.

A gondozó állandó részfoglalkozású, határozatlan időre kinevezett, közalkalmazotti jogviszonyban álló személy.

Munkaideje heti: 10 óra, napi osztott munkaidővel

Napi munkarendje:

hétfő 11.00 – 13.00

kedd	11.00 – 13.00
szerda	11.00 – 13.00
csütörtök	11.00 – 13.00
péntek	11.00 – 13.00

4./ A gondozó feladatköre

Feladatát Várdomb Község Önkormányzata Képviselő-testületének a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályairól szóló 6/2010 (XII. 01.) rendelete, valamint Várdomb Község Önkormányzata szociális étkeztetés szakmai programja alapján a gondozó részletes munkaköri leírása határozza meg.

5./ Helyettesítés rendje

A feladatait eseti megbízás alapján a polgármester irányításával látja el.

6./ A feladatellátás szakmai tartalma, módja, biztosított szolgáltatások formái és köre.

Szociális étkeztetési szolgáltatás keretein belül az alábbi szolgáltatások kerülnek biztosításra.

- a). Szociális segítségnyújtás:
- Étkezés biztosítása az étel házhoz szállításával
 - Étél elvitele az napközi konyhájáról
 - Szociális juttatásokhoz való hozzájutás segítése és intézése
 - Szociális információk szolgáltatása

7./ Az ellátás igénybevételének módja

Az ellátást igénylés alapján lehet igénybe venni. Megállapodás megkötésére a szolgáltatás igénybe vétele előtt a határozat átvételét követően kerül sor.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységtől, a polgármester engedélyezi.

8./ A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A szolgáltatás igénybevételének jelzése történhet szóbeli kapcsolat révén, telefonon, írásos kérelem átadásával. A kérelmező igényét jelezheti az Önkormányzat Hivatalánál. A szolgáltatást csak jogerős határozat mellett lehet igénybe venni.

9./ Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Tilos az ellátott hátrányos megkülönböztetése bármilyen okból (nem, vallás, politikai, etnikai, nemzeti hovatartozás, cselekvőképességének hiánya). Az ellátást biztosító figyelembe veszi és tiszteletben tartja az ellátott élethez, emberi méltóságához, testi épségéhez, a testi-lelki egészséghez tartozó alkotmányos jogait. Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme, és magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

A szolgáltatást végzőnek joga van a munkavégzéshez való megbecsüléshez, emberi méltóság megtartásához, személyiségi jogok megtartásához, megfelelő munkavégzési körülményekhez.

10./ Az ellátottak védelmével kapcsolatos szabályok:

Az ellátást igénybe vevő panasz esetén fordulhat Várdomb község polgármesteréhez. Panasz esetén a polgármester kivizsgálja az ügyet, melynek eredményéről 15 napon belül tájékoztatja az ellátottat.

Amennyiben az ellátott a tájékoztatás, illetve a megtett intézkedést nem tartja kielégítőnek, panasszal fordulhat az

- Ellátottjogi képviselőhöz
Rottenbacher Ádám (Hegyhát Integrált Szociális Intézmény, Gyöng, Táncsics u. 472.)
- Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosához
(Budapest, Nádor u. 22.)

Kelt: Várdomb, 2011. november 22.

Simon Csaba
polgármester