

Vértesalja Önkormányzati Társulás

SZOCIÁLIS ALAP ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÓ

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A Vértésalja Önkormányzati Társulás a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak alapján látja el feladatait az alábbiak szerint:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy rögzítse a Vértésalja Önkormányzati Társulás Szociális és Gyermekjóléti szolgáltató adatait és szervezeti felépítését, külső és belső kapcsolataira vonatkozó megállapodásokat és azon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az intézmény elnevezése: Vértésalja Önkormányzati Társulás

Címe: 8073 Csákberény, Hősök tere 41.

Alapító szerve: Csákberény, Csókakő, Söréd községek Önkormányzatai

Fenntartó: Vértésalja Önkormányzati Társulás

Működési területe: Csákberény, Csókakő, Söréd községek területe

Ellátandó feladatok:

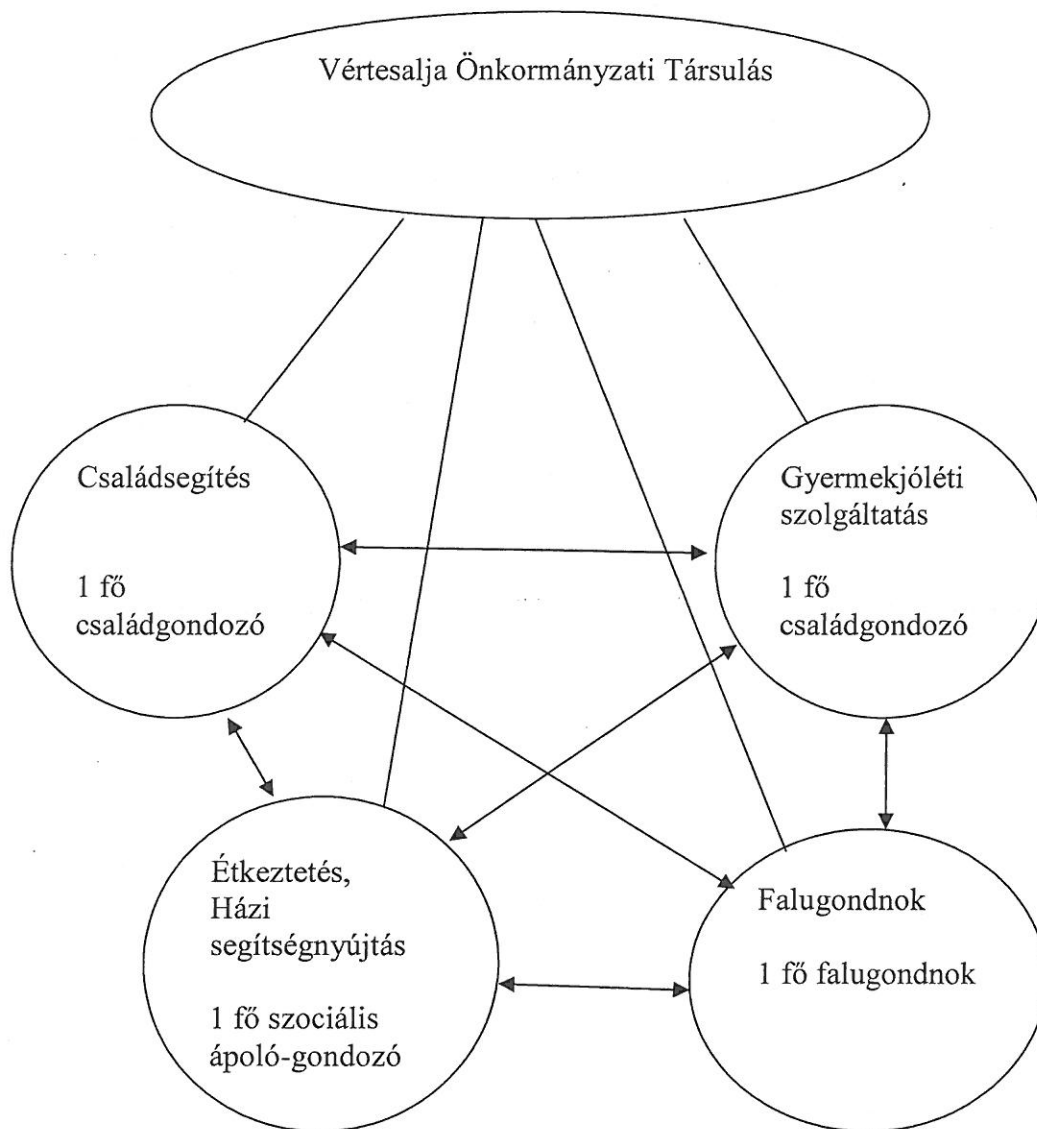
- étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- falugondnoki szolgálat Söréd község közigazgatási területét
- családsegítés
- gyermekjóléti szolgáltatás

Dolgozók létszáma, szakképzettségének ismertetése:

- Étkeztetés, házi segítségnyújtás: 1 fő szociális ápoló-gondozó
- Falugondnok: 1 fő falugondnoki alapvégzettség
- Családsegítés: 1 fő felsőfokú szociális alapvégzettség
- Gyermekjóléti szolgáltatás: 1 fő felsőfokú szociális alapvégzettség

A Vértésalja Önkormányzati Társulás önálló gazdálkodást nem folytat, önálló számlával nem rendelkezik. A felügyeleti szerv dönt - a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével - a szükséges szakemberek számáról, díjazásának mértékéről, a felmerült kiadások finanszírozásáról. Gazdasági és pénzügyi feladatait a felügyeleti szerv gazdasági szervezete látja el.

II. SZERVEZETI ÁBRA



Jelölések:

Szakmai munkakapcsolat (szervezeti mellérendeltség): $\longleftrightarrow$

Hierarchikus kapcsolat (szakmai és szervezeti alárendeltség): —

A VÉRTESALJA ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS CÉLJA, FELADATAI ÉS TEVÉKENYSÉGI KÖRE

A Vértessalja Önkormányzati Társulás célja:

- A helyi szociális problémák feltárásában való aktív részvétel, a családban jelentkező működési zavarok és szociális feszültségek, illetve az egyének szociális, pszichés és egyéb életvezetési zavarainak elhárításában. Adott esetben, a kliensek igénye szerint rész vesz a családi események rendezésében, lebonyolításában.
- Az időskorú egyének szakszerű ápolása, gondozása, egészségügyi ellátása, fizikai, kulturális és egyéb szükségleteik kielégítése, életvitelükhöz szükséges kulturált környezeti feltételek biztosítása, szűkebb, tágabb környezet otthonossá tétele. A gondoskodás célja a gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó

segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló ember testi, lelki és szociális állapota határozza meg.

- Az aprófalvak intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése, ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése.

A Vértessalja Önkormányzati Társulás feladatai és tevékenységi köre:

- **Szociális étkeztetés:** Az étkezés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguknak, illetve önmaguknak és eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.
- **Házi segítségnyújtás:** Házi gondozás célja alapvetően a család szerepének a pótlása. Összetett és szerteágazó tevékenysége révén az életvitel minden területére kiterjedő teljes körű gondoskodást jelent.
- **Falugondnoki szolgálat:**
A falugondnoki szolgálat célja :-
 - a település népességmegtartó erejének növelése;
 - a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
 - a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
 - az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének segítése;
 - a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
 - az Önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése;
 - 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.
- **Családsegítés:** A Családsegítő Szolgálat célja a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzetek miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.
A Családsegítő Szolgálat elősegíti és ösztönzi a humán jellegű civil kezdeményezéseket, kezdeményezi az önkormányzatnál: az önkormányzat kötelező feladatának nem minősülő ellátás, szolgáltatás helyben történő megszervezését, új szociális ellátások bevezetését, egyes szociálisan rászoruló csoportok, személyek speciális ellátását.
- **Gyermekjóléti szolgáltatás:** A gyermekjóléti alapellátás célja a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítése, a veszélyhelyzet megelőzése, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzése. A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és

csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt a prevenció jegyében. A gyermekjóléti szolgáltatás olyan, a gyermek érdekeit védő speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

Az ellátásokat szakfeladatként működteti a Szociális és gyermekjóléti szolgáltató.

A Vértessalja Önkormányzati Társulás működését, feladatait meghatározó jogszabályok:

Törvények:

- 1992. évi LXIII. Tv. a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- 1993. évi III. tv a szociális igazgatásról és ellátásokról
- 1997. évi XXXI. Tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi XXVI. Tv. a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 2003. évi CXXV tv. az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

Kormányrendeletek:

- 29/1999. (II.17.) Korm. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól
- 188/1999.(XII.16.) Korm. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről
- 149/1997. (IX.10.) Korm. Rend. A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 259/2002. (XII.18.) Korm. Rend. A gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenység engedélyezéséről, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi vállalkozói engedélyről
- 235/1997.(XII.17.) Korm. Rend. A gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

Ágazati rendeletek:

- 1/2000. (I.7.) SzCsM. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 9/1999.(XI.24.) SzCsM. rend. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- 15/1998. (IV.30.) NM rend. A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

Külső szakmai ajánlások:

- Szociális munkások etikai kódexe

MŰKÖDÉS ALAPELVEI

(A szociális munkások Etikai kódexe alapján)

A szolgáltatások igénybevétele önkéntes, (kivéve, ha azt jogszabály írja elő) alapja az ügyfél és a gondozást végző munkatárs kölcsönös együttműködése.

A gondozottakkal kapcsolatos információk és adatok szolgálati titkot képeznek.

A Vértessalja Önkormányzati Társulás hatósági feladatokat nem végezhet.

A szociális munka etikai kódexében megfogalmazottakat az intézmény minden dolgozója kötelezőnek ismeri el magára vonatkozóan.

MIKROKÖRZETI SZOCIÁLIS ALAPSZOLGÁLAT SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

- Alap és kiegészítő tevékenységi körének megfelelően az Alapszolgálat családgondozói, gyermekvédelmi, gondozói és családi eseményeket lebonyolító feladatokat is ellát. A feladatokat a családgondozó szervezi, koordinálja.
- Az Alapszolgálat (főállású) dolgozóinak munkaideje havi 160 óra, melynek egy részét a Szolgálatban, más részét helyszíni, illetve közvetlen családgondozói, gondozói feladatok ellátásával és csoportmunkával töltik el.
- A külső tevékenységet úgy kell megszervezni, hogy a félfogadás az előírt időkből zavartalan legyen.
- Az Alapszolgálat igénybevétele módja:
 - az ügyfelek közvetlenül felkereshetik,
 - a szolgálathoz irányíthatják a rászorulókat az illetékes intézmények, társadalmi szervezetek és az állampolgárok.
- Az Alapszolgálat szaktevékenységet ellátó munkatársai szükség szerint, de legalább 2 havonta egyszer **esetmegbeszélést** tartanak, és állást foglalnak:
 - a rászorult személy vagy család vizsgálatának szükségességéről és módjáról,
 - az alkalmazandó gondozás formájáról és jellegéről,
 - esetleg más intézménybe irányításáról,
 - szükség szerint a gondozás megszüntetéséről,
 - esetleges anyagi támogatásról, annak módjáról.

A szervezeti egységek szakmai együttműködésének, az esetleges helyettesítéseknek a rendje

Az alapszolgálaton belül szakmai egységek nincsenek.

A Móri Többcélú Kistérségi Társulás belül működő Móri Mikrotársulás által fenntartott intézménnyel lehetősége van szakmai együttműködést folytatni.

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni. Az intézményen belüli helyettesítés rendjét a fenntartó belső utasításban szabályozhatja.

Az alapszolgálat irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdések, munkáltatói jogok gyakorlásának rendje:

A munkáltatói jogokat a szolgálat dolgozói felett Csákberény község polgármestere gyakorolja. A kinevezés, felmentés és fegyelmi eljárás kezdeményezése esetén a társult önkormányzatok polgármestereinek véleményét Csákberény község polgármesterének szükséges kikérnie.

III A SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETE

A Vértesalja Önkormányzati Társulás vezetője: A Csákberény Község Polgármestere

Gyermekjóléti szolgálat:

Feladata:

A gyermekek védelme, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítése a legfontosabb feladata, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, munkanélküliség, alkoholizmus), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

Családgondozó:

Munkáját a jegyző, mint I. fokú gyámhatóság közvetlen irányításával végzi.

A gyermekek védelme, egészséges testi, lelki fejlődésének elősegítése a legfontosabb feladata, de nem hagyja figyelmen kívül az olyan társadalmi problémákat (iskolázatlanság, munkanélküliség, alkoholizmus), amelyek a családon keresztül hatnak a gyermekekre.

A gyermek testi, lelki egészségének családban történő nevelésének elősegítése érdekében:

- a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásról való tájékoztatás, a támogatáshoz való hozzájutás segítése
- tanácsadás (mentálhigiénés, nevelési) ill. a tanácsadások igénybevételének lehetőségéről tájékoztatás, segítségnyújtás a tanácsadás felkeresésében
- szociális válsághelyzetben élő várandós anya segítése, támogatása
- hivatalos ügyek intézésének segítése, szükség esetén támogatások megállapításának, ellátások igénybevételének kezdeményezése

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

- a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszer működtetése
- a veszélyeztető okok feltárása, javaslat készítés ezek megoldására
- együttműködés a közoktatási intézményekkel, az egészségügyi szolgáltatókkal, különösen a védőnői szolgálattal, a háziorvosokkal, házi gyermekorvossal, valamint más érintett személyekkel és szervezetekkel

A kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében:

- a családgondozás, a család működési zavarainak oldása, elhárítása
- családi konfliktusok megoldásának elősegítése különösen a válás, a gyermekelhelyezés, a kapcsolattartás esetében
- egészségügyi és szociális ellátás, hatósági beavatkozások kezdeményezése

- a védelembe vett gyermek gondozási és nevelési tervének elkészítése, és a szülővel és a gyermekkel fenntartott segítő kapcsolat során a szükséges változások elérésének segítése
- javaslattétel a gyermek családjából történő kiemelésére, a leendő gondozási helyre vagy annak megváltoztatására

A családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében:

- javaslattétel a gyámhivatal felé a kapcsolattartás formájának, módjának megváltoztatására, ha a szülő körülményeiben, életvitelében változás állt be
- a nevelésbevitel felülvizsgálatakor javaslat készítése a gyermek további sorsát illetően
- a családjába visszahelyezett gyermek utógondozása a gyámhivatal határozata alapján

A gyermekjóléti feladatok megvalósulását a komplex családgondozás, a családlátogatások, a felvilágosítások, információnyújtás, a tanácsadás, vagy családterápia, a családkonzultációs lehetőségek, a segítő beszélgetések, kérelmek, beadványok segítése, adományok közvetítése, társulási támogató levelek megküldése szolgálja.

A gyermekjóléti szolgálat szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat végez, ezért a fent leírtakon túl:

Családsegítő szolgálat

Feladat: A családsegítő szolgáltatás általános, segítő szolgáltatása keretében segítséget nyújt a működési területen élő szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt segítséget igénylő személyeknek, családoknak, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képességek megőrzése céljából. A családsegítő szolgáltatást úgy kell szervezni, hogy az a települések teljes lakosságára kiterjedjen.

Családgondozó:

Munkáját közvetlenül a jegyző irányításával végzi.

Feladata:

- a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutás megszervezését,
- a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését,
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
- a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő meditációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

Ezenfelül a családgondozó:

- pszichológiai, jogi és egyéb tanácsadást szervez,
- közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programokat szervez (üdültetés, táboroztatás, gyermekfelügyelet stb.) a működési területén élő lakosság számára, a Gyermekjóléti Szolgálattal közösen szervezett szabadidős programokat szervez – neves napok, ünnepek alkalmával.
- segítséget nyújt az egyének, a családok kapcsolatkézségének javításához,
- segíti speciális támogató, önsegítő csoportok szervezését, működtetését. (szenvedélybetegek anonim csoportja, civil szervezetekkel közös adomány elosztás megszervezése- ruha,élelmiszer stb.)
- szervezi az aktív korú nem foglalkoztatott személyek együttműködési programját, vezeti a nyilvántartásukat, figyelemmel kíséri a határidők betartását, megszegése esetén vizsgálja a mulasztás okát, értesíti az Önkormányzatot. Rendszeres kapcsolattartás folyamán követi a programban foglaltak megvalósulását, évente írásos értékelést készít.
- ezen felül az társulás évente egyszer lakossági fórumot tart a helyi szükségletek felmérése, a szolgáltatások kialakításának körének alakítása, jövőbeni megvalósulása érdekében.

Családsegítő szolgáltatás keretében a családgondozó ellátásokat közvetít, szervezési tevékenységeket végez.

Étkeztetés, házi segítségnyújtás

Szociális gondozó:

Feladata:

Az időskorú lakosság helyzetének megismerése, a segítségre szoruló gondozásba vétele és részükre a szükséges mértékű segítség biztosítása – saját környezetben.

Rendszeres munkafeladatok:

- A rendelkezésre álló adatok (utcajegyzék, 65 éven felüliek listája) alapján a meghatározott időközönként, de legalább évente felkeresi a területén élő időskorúakat, felméri a szociális és egészségügyi helyzetüket, tájékoztatást nyújt az igénybe vehető szolgáltatásokról, az ezek alapján felmerülő igényeket felméri és továbbítja az Önkormányzatok felé.
- Az ételmezés biztosítása (bevásárlás, ebéd rendelése, befizetése, étel melegítése, a tárolással kapcsolatos szabályok betartása, etetés, vagy az étkezéshez megfelelő segítségnyújtás, ételhordó elmosása).
- Segítségnyújtás a higiénia megtartásában (mosdatás, pelenkacsere és a környezet tisztántartása).
- Közreműködés a háztartás vitelében (takarítás, mosás, vasalás stb.).
- Szellemi kulturális igények kielégítése (felolvasás, könyvtár stb.).
- Társas kapcsolataik fenntartása, illetve kialakítása.(levelezés, látogatók szervezése stb.)
- Hivatalos ügyek intézése az ellátott érdekvédelme.
- Szoros együttműködés a háziorvosi szolgálattal:
- A gondozottja betegsége esetén azonnal értesíti a háziorvosát vagy az ügyelet orvost.
- A gondozott egészségi, fizikai és szellemi állapotáról beállott változásokról folyamatosan tájékoztatja az egészségügyi szolgálatot.

- Gyógyszerek felírása, kiváltása, előírás szerinti adagolása, szükség esetén gondozottját orvoshoz kíséri vagy gondoskodik odaszállításáról.
- A hatályos jogszabályok, illetve a munkáltató által előírt egyéb dokumentumok naprakész, pontos vezetése.
- A területén élő rendszeres szociális segélyezettek, szociális otthoni elhelyezésre várók szociális helyzetének figyelemmel kísérése és szükség esetén gondjaik megoldásában segítségnyújtás.

A fentiekben túlmenően ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel felettese esetenként megbízza

Kapcsolatot tart:

- A polgármesteri hivatalok dolgozóival.
- házi orvosokkal

Kommunikációs kötelezettség:

Munkájáról és észrevételeiről beszámolási kötelezettséggel tartozik.

Falugondnoki szolgálat

1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállításában való közreműködés. A falugondnok ezt a feladatot 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.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta (hétfőtől-péntekig) nyújtott szolgáltatás.

Az ellátottak köre:

Azok, 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.

Közreműködés az étkeztetésben napi rendszerességgel
Szükség szerint bejelentkezett személy/személyek ügyében.

2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében a falugondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb.) körén.

A falugondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje, téli időszakban a tüzelő mennyiségének biztosítása, behordása)

- kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások, épületek karbantartása,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás, fűnyírás (szükség esetén közfoglalkoztatott munkások bevonásával),
- 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,
- katasztrófavédelmi helyzetek kivédésére, szélsőséges időjárási körülmények esetére hasznos tanácsokat közvetít az idősök részére.

A feladatellátás rendszeressége:

Naponta nyújtott szolgáltatás

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 napi rendszerességgel

Szükség szerint bejelentkezett személy/személyek ügyében.

3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A falugondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információ források és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. Ezen belül az önkormányzati, rendőrségi, bűnmegelőzési, polgárőri információk megosztása.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos

Az ellátottak köre:

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A feladat három fő területet érint: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését.

A falugondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez. Ez az alapfeladat különösen nagy hangsúlyt kap a sörédi lakosok tekintetében, ugyanis Mór városban elérhető szakrendelésekre a településről történő közvetlen autóbusz járatok száma ritka, adott esetben más szomszédos településen történő átszállással közelíthető meg az ellátást biztosító település.

A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a

betegsége számára előírt időpontokhoz. A fertőző betegsége szállításánál különösen körültekintően kell eljárni. A falugondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbetegszállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség. A járóbetegsége falugondnoki gépjárművel történő szállításához nincs szükség ÁNTSZ engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a falugondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet a többször módosított 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet tartalmaz.

A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a falugondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegély-nyújtási ismeretekkel.

A falugondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékoztodik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

Felmerülhet az igénye az esti vagy hétvégi orvosi ügyeletre történő szállításnak, ezt akkor kell megoldani, ha az ügyeletes orvos várhatóan nem tud időben a helyszínre érkezni.

A feladatellátás rendszeressége: heti rendszeresség

Háziorvosi rendelésre szállítás

Mozgásukban korlátozottak esetében

Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

Hetente egyszer

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.

Gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

Szükség szerint bejelentkezett személy/személyek ügyében.

5. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

A feladatellátás tartalma:

A gyermekszállítási feladatok a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében, további esélyegyenlőségüket biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése érdekében adódnak (pl. logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, úszásoktatás, zenetanulás, néptánc, sportolási lehetőségek, színház, bábszínház stb.) Ide tartozik a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, a fiatalok sportversenyekre való szállítása is.

A feladatellátás rendszeressége: heti rendszeresség

Gyermekszállítás óvodába, iskolába

Igény szerint

Egyéb gyermekszállítás

Esetenként

Az ellátottak köre:

A tankötelezettségi korba tartozó óvodások száma: 5 fő

B./ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

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 (helyi egyesületek, nyugdíjasok, sportolók, illetve a rendezvényekre más települések közösségei, 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, egyházi eseményekre történő szállítás.

A feladatellátás rendszeressége: esetenként

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei

A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése (éves átlagban) 30 fő felett

2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek falugondnokok által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, ill. 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, kérdéseiket meghallgatja.

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

A feladatellátás rendszeressége: esetenként

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés esetenként.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés (heti átlagban) 3-5 fő

3. 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 igénybeviteléhez 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, gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal 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, ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik, a házi gondozó jelzése vagy a falugondnok bejelentése alapján vehető igénybe.

A feladatellátás rendszeressége:

Havi egy-két alkalom

Az ellátottak köre:

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

Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

Szükség szerint az ellátott személyek ügyében

4. 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, elérhető megtakarítással (nyáron cukor- és gyümölcsbeszerzés, pl. "szedd magad akciók" helyszínére szállítás, télen a disznóvágással kapcsolatos beszerzések, ünnepi bevásárlások (karácsony, szilveszter, húsvét)).

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.

A feladatellátás rendszeressége:

Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

Hetente legalább kétszer

Nyugdíjas korúak szállítása

Hetente legalább kétszer

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.

C./ A falugondnoki szolgálat által nyújtott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatás

A falugondnoki szolgálat által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások

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. Ilyen feladatok lehetnek:

- a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára,
- önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írások, anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása).
- a Csókakői Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazottainak, közcélú és közhasznú foglalkoztatottak szállítása a polgármester utasítása szerint önkormányzati feladatok ellátására
- közmunka szervezése, koordinálása
- településüzemeltetéssel kapcsolatos feladatokban való részvétel

A feladatellátás rendszeressége:

folyamatos

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A települési önkormányzat és intézményei

A feladatellátás módja:

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

A falugondnoki szolgálat a foglalkoztatás elősegítése érdekében közreműködés az álláskereső munkügyi kirendeltségre szállításában.

A feladatellátás módja:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Beszámolási és jelentési kötelezettség

Az Alapszolgálat a társult községek önkormányzatai felé adatszolgáltatási kötelezettséggel tartozik.

Ez kiterjed:

- létszámalakulásra,
- szervezeti, működési jellemzőkre,
- a munkával összefüggő statisztikai adatokra (ügyfélforgalom alakulása, jellemzői).

Az adatszolgáltatásért Csákberény Polgármestere felelős. A társult községek önkormányzatának megkeresésére szóbeli vagy írásbeli jelentést továbbít.

Szolgálati titok:

Szolgálati titoknak minősül minden olyan információ, amely a személyes adatok védelméről szóló törvényben, ill. a szociális munkások, pszichológusok etikai kódexe szerint titkosnak minősített.

Ezen adatok védelme valamennyi dolgozó kötelessége.

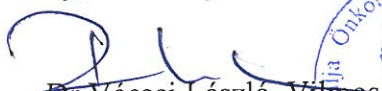
A titoktartás megsértéséből eredő károkért az adatot kiszolgáló dolgozó személyes felelősséggel tartozik, és vele szemben peres eljárás kezdeményezhető.

A működésére vonatkozó adatokat Csákberény Polgármestere jogosult kiadni.

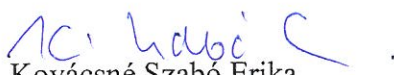
Záró rendelkezések:

A Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyása után lép hatályba.

Csákberény, 2014.május 12.


Dr Vécsei László Vilmos
társulás elnöke




Kovácsné Szabó Erika

Csókakői Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője

Jóváhagyta:

Csákberény község Önkormányzatának Képviselőtestülete: 35/2014.(V.28.)

Csákberény község Önkormányzatának Képviselőtestülete: 39/2014.(V.27.) Határozatával

Söréd község Önkormányzatának Képviselőtestülete: 53/2014.(V.29.) Határozatával

