

# Acsalag Községi Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

## **A szolgáltatás megnevezése:**

Acsalag Községi Önkormányzata Falugondnoki Szolgálata

**Fenntartója:** Acsalag Községi Önkormányzat

**Székhelye:** 9168 Acsalag, Fő u. 75.

**Ügyfélfogadás helye:** 9168 Acsalag, Fő u. 75.

**Működési területe:** Acsalag község közigazgatási területe

**Jogállása:** önkormányzati szakfeladaton működő egyszemélyes falugondnoki szolgálat

**Kormányzati funkció száma:** 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

## **Működése:**

### **1. A szolgáltatás tartalma**

*A/ A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:*

- a) a közreműködés  
a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
  - ba) a háziorvosi rendelésre szállítás,
  - bb) az egyéb egészségügyi intézménybe 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.

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

- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- 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.

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

- d) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- e) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- f) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

## **2. Az ellátások igénybe vétele**

A falugondnoki 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 falugondnoki szolgáltatásról. A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele szóbeli vagy írásbeli kérelem alapján, illetve az adott intézmény vezetőjének jelzése alapján történik. Az igénybevevők a szolgáltatás iránti eseti ill. rendszeres igényüket a falugondnoknak ill. 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 polgármester dönt.

## **3. Munkáltatói jogok gyakorlása**

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

## **4. A falugondnok feladatai**

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

## **5. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa**

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

## **6. A helyettesítés rendje**

A falugondnoki szolgáltatás a lakosság számára a Szociális törvényben meghatározott, folyamatosan nyújtandó szociális alapellátásnak minősül, ezért

*a) változat:*

Acsalag község és Tárnokréti község önkormányzata együttműködési megállapodást kötött a kölcsönös helyettesítésre. (Az együttműködési megállapodás jelen SZMSZ mellékletét képezi.) A falugondnokok szabadságolási tervét minden év február végéig állítja össze és egyeztetik a két település polgármesterei és falugondnokai.

## **7. Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre**

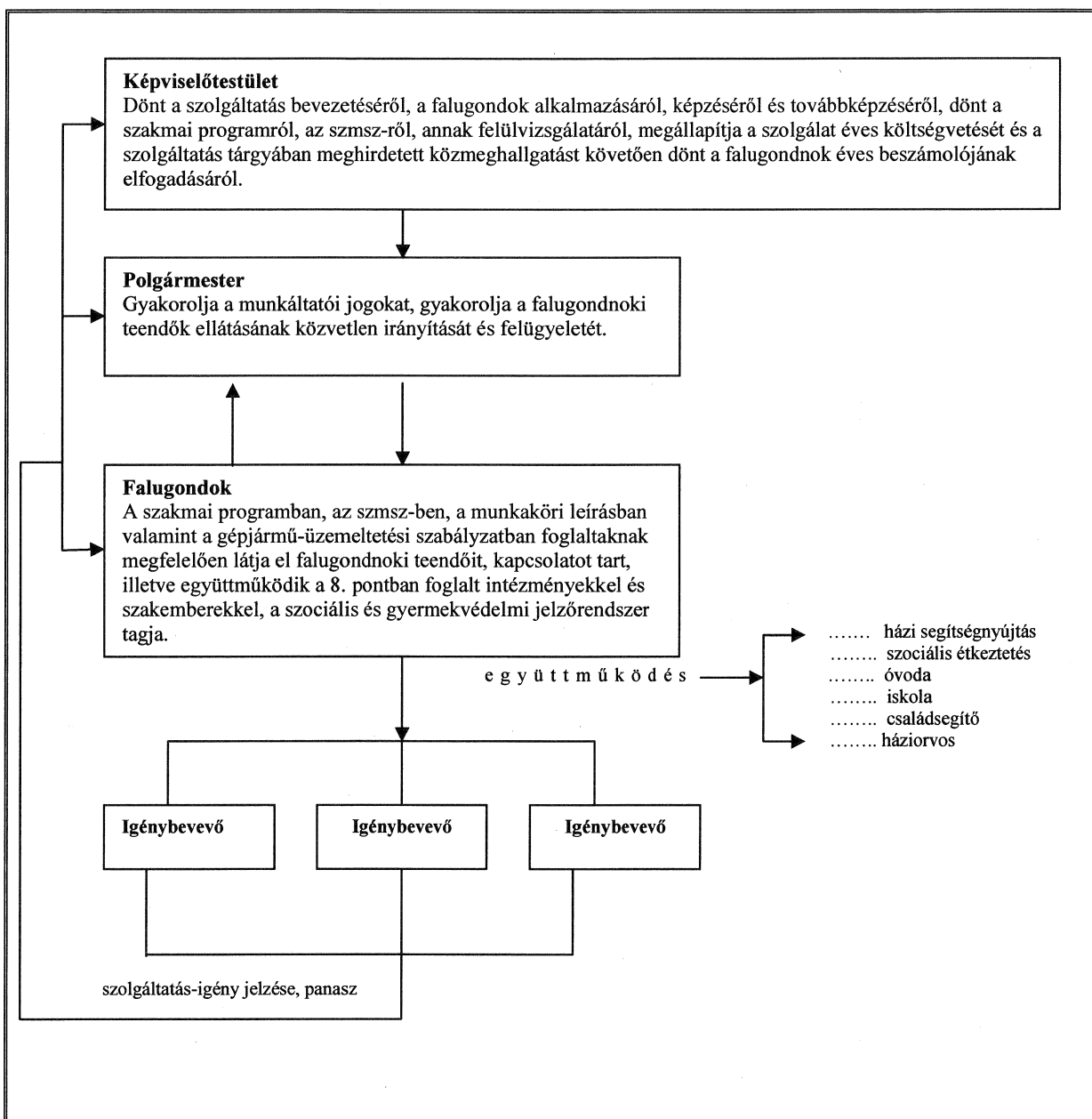
A falugondnok heti 40 órában végzi feladatát. Munkaideje munkanapokon reggel 8 órától délután 16 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, a falugondnok, kizárólag a polgármester utasítására, ezen időtartamon túl is kötelezhető munkaköre ellátására. A rendes munkaidőn túl végzett munkáért azonos időtartamú munkaidő-kedvezmény jár.

### **Együttműködések, munkakapcsolatok**

A falugondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személlyel, a szociális étkeztetést nyújtó szolgálat vezetőjével, az általános iskolával, a szociális, illetve

gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat munkatársaival, valamint a háziorvossal és mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1. pontban részletezett falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

## 8. Szervezeti ábra



## 9. Szolgálati titoktartás

A falugondnoknak 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.

## 10. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai

Jelen szervezeti és működési szabályzat 2017. november 1-jétől határozatlan ideig érvényes. Aktualitását a képviselőtestület évente felülvizsgálja, és szükség szerint, határozattal módosítja.

## 11. Az SZMSZ mellékletei:

### A) *Önállóan működő szolgálat esetén:*

1. A falugondnoki szolgálat ideiglenes/végleges működési engedélye
2. A falugondnok munkaszerződése
3. A falugondnok képzési tanúsítványa
4. A falugondnok munkaköri leírása
5. A falugondnok továbbképzési terve
6. Együtműködési megállapodás Tárnokréti Község Önkormányzatával a falugondnokok kölcsönös helyettesítéséről
7. A falugondnoki gépjármű üzemeltetési szabályzata
8. A falugondnoki szolgálat munkavédelmi szabályzata
9. A falugondnoki szolgálat pénzügyi szabályzata
10. Az igénybevevőkkel kötött megállapodás formanyomtatványa
11. A szolgáltatás igénybevételenek dokumentálására szolgáló nyilvántartás formanyomtatványa (Falugondnoki munkanapló)

### B) *Integrált intézményben működő szolgálat esetén fentiekén túl:*

1. Tanúsítvány a működési engedély kiadásáról
2. Iratkezelési szabályzat
3. Anyaggazdálkodási, leltár- és selejtezési szabályzat
4. Tűzvédelmi szabályzat

**Záradék:** Acsalag Községi Önkormányzat Képviselőtestülete ezen Szervezeti és Működési Szabályzatot a 111/2017.(X.26.) határozatával elfogadta.

Acsalag, 2017-10-26.



.....  
polgármester