

**BALATONSZŐLŐS  
KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

**FALUGONDNOKI  
SZOLGÁLAT**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZATA**

Balatonszőlős  
2011

**Balatonszőlős Község Önkormányzata**  
**Falugondnoki Szolgálat**

**Szervezeti és működési Szabályzat**

**Az ellátás elnevezése:** Balatonszőlős Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálata

**Fenntartó:** Balatonszőlős Község Önkormányzata, 8233 Balatonszőlős, Fő u. 9.

**Működési területe:** Balatonszőlős Község közigazgatási területe

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

**Szakfeladat száma:** –

**Működési engedélye:** határozatlan idejű

**1. Az ellátások típusai**

A/ A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

Közreműködés:

- A házi segítségnyújtásban,
- A közösségi és szociális információs szolgáltatásban.

Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így:

- a háziorvosi rendelésre szállítás,
- egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.

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

- közösségi-, művelődési-, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

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

- önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

**2. Az ellátások igénybe vétele:** Az ellátások igénybevétele szóbeli, vagy írásbeli kérelem alapján, illetve az adott intézmény vezetőjének jelzése alapján történik. A kérelem esetleges elutasításáról minden esetben - a Képviselő-testülettől kapott átruházott hatáskörben, a vonatkozó jogszabályok alapján – a polgármester, írásban dönt. A falugondnok munkájáról tevékenységnaplót köteles vezetni, melyen az igénybevevő aláírása oszlop kitöltése mellőzhető.

**3. Munkáltatói jogok gyakorlása:** A falugondnok felett az alapvető munkáltatói jogokat a Képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

**4. A falugondok feladatai:** A falugondok feladatait a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi.

**5. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa:** A falugondok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el, a végzettségének és munkában eltöltött idejének figyelembe vételével meghatározott besorolásban.

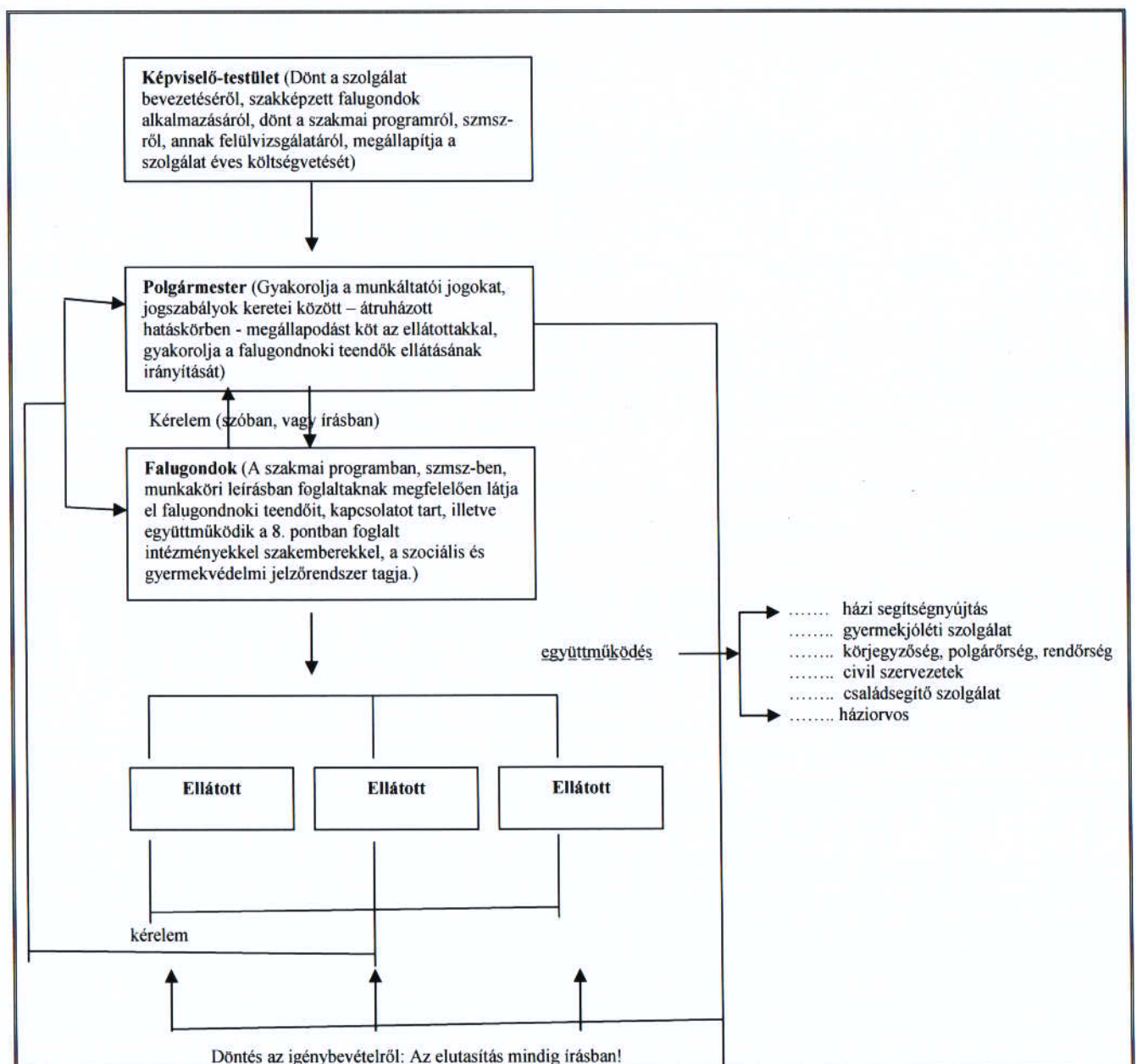
**6. A helyettesítés rendje:** A falugondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, ezért Balatonszőlős Község Önkormányzata és Pécsely Község Önkormányzata

együttműködési megállapodást köt a kölcsönös helyettesítésre. A falugondnokok szabadságolási tervét minden év február végéig állítja össze és egyeztetni a két falugondnok és polgármester.

**7. Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre:** A falugondok heti 40 órában végzi feladatát. A munkaidő reggel 8:00 órától délután 16:00 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, kizárólag a polgármester utasítására – a falugondokkal egyeztetve – ezen időn kívül is köteles elvégezni a feladatát. A rendes munkaidőn kívül, vagy hétvégén végzett munkaidőért, a hatályos jogszabályoknak megfelelő mértékű munkaidő-kedvezmény, illetve bér jár.

**8. Együttműködések fajtái, folyamatos munkakapcsolatok szabályozása:** A falugondok munkakezdetkor a polgármesternél jelentkezik, tisztázzák az aznapi teendőket, a beérkezett kérelmeket feldolgozzák. A falugondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személlyel, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat munkatársaival, valamint a háziorvossal.

### 9. Szervezeti ábra



**10. A titoktartás szabályai:** A falugondnoknak munkája során a személyes titok védelmének érdekében a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. Törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben, a Szociális Szakmák Etikai Kódexe az irányadó.

**11. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai**

Jelen szervezeti- és működési szabályzat 2011. szeptember 15. napjától, határozatlan ideig érvényes. Aktualitását Balatonszőlős Község Önkormányzatának Képviselő-testülete évente felülvizsgálja, és szükség szerint határozattal módosítja.

**12. Az SzMSz függelékei:**

1. A falugondnoki gépjármű üzemeltetési szabályzata
2. A falugondnok munkaköri leírása

Balatonszőlős, 2011. augusztus 18.

  
Mórocz László  
polgármester



**Záradék:** Balatonszőlős Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 99./2011. (III. 31.) Kt. határozatával jóváhagyta.