**BEZENYE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

**TANYAGONDNOKI SZOLGÁLATÁNAK**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Az ellátás elnevezése:** Bezenye Községi Önkormányzat Tanyagondnoki Szolgálat

**Fenntartó:** Bezenye Községi Önkormányzat 9223 Bezenye, Szabadság u. 50.

**Székhely:** 9223 Bezenye, Szabadság u. 50.

**Működési területe**: Bezenye Község közigazgatási területe

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

**Szakfeladat száma:** 889928 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**Működése:**

1. **A szolgáltatás tartalma, szervezeti felépítés**
	1. *A tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:*
		* 1. a közreműködés

*aa)* az étkeztetésben,

*ab)* a házi segítségnyújtásban,

*ac)* idősek klubjába történő szállításban,

*ad)* a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;

* + - 1. 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;

* + - 1. az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így

ca) az óvodába, iskolába szállítás,

cb) az egyéb gyermekszállítás.

* 1. *A tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai a lakossági szolgáltatások, így:*
1. a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezésének segítése,
2. az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
3. az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.
	1. *Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások, így:*
4. az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
5. az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
6. a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

 ***d***. *A tanyagondnoki szolgálat az a-c pontokban meghatározott szolgáltatások részeként*

a) szállítás,

b) megkeresés és

c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket biztosít.

**Szervezeti felépítés**

A tanyagondnoki szolgáltatás egyszemélyes, feladatait 1 fő szakképzett tanyagondnok látja el.

1. **Az ellátások igénybe vétele**

A tanyagondnoki 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 tanyagondnoki szolgáltatásról. A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevétele szóbeli vagy írásbeli kérelem alapján történik. Az igénybevevők a szolgáltatás iránti eseti illetve rendszeres igényüket a tanyagondnoknak, illetve a polgármesternek 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 tanyagondnok önállóan dönt.

1. **Munkáltatói jogok gyakorlása**

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

1. **A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa**

A tanyagondok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el. A közalkalmazott fizetési osztályát (besorolását) az ellátandó munkakör betöltésére előírt annak a legmagasabb iskolai végzettségnek, illetve szakképesítésnek, szakképzettségnek alapján kell meghatározni, amellyel a közalkalmazott rendelkezik. A közalkalmazott fizetési fokozatát közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján kell megállapítani.

1. **A tanyagondnok feladatai, munkarend, munkaidő**

A tanyagondok feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a tanyagondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi. A tanyagondnok napi 8 (heti 40) munkaórában az 1. pontban foglalt tanyagondnoki feladatokat köteles ellátni. A munkaidő reggel 7 órától délután 15 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, kizárólag a polgármester utasítására, a tanyagondokkal egyeztetve ezen időn kívül is köteles elvégezni a feladatát.

1. **A helyettesítés rendje**

*A tanyagondnoki szolgálatot folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára, ezért polgármester, mint az egyéb munkáltatói jogok gyakorlója együttműködési megállapodást köt* a földrajzilag elérhető legközelebbi településsel, az ott dolgozó tanyagondnok igénybevételével *a helyettesítésre.*

*A tanyagondnokok a szabadságolási tervet minden év február 28-ig állítják össze, majd egyeztetik egymással és a polgármesterekkel.*

1. **Együttműködések fajtái, folyamatos munkakapcsolatok szabályozása**

A tanyagondok munkakezdéskor a polgármesternél jelentkezik, tisztázzák az aznapi teendőket, a beérkezett kérelmeket egyeztetik. A tanyagondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személlyel, az Önkormányzattal, a Képviselő-testülettel, az Óvoda, az Iskola vezetőjével, a védőnővel, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával, a háziorvossal, és mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1. pontban részletezett falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

1. **Szervezeti ábra**

**Képviselő-testület**

Dönt a szolgáltatás bevezetéséről, a tanyagondok alkalmazásáról, képzéséről és továbbképzéséről, dönt a szakmai programról, az szmsz-ről, annak felülvizsgálatáról, megállapítja a szolgálat éves költségvetését és dönt a tanyagondnok éves beszámolójának elfogadásáról.

**Polgármester**

Gyakorolja a munkáltatói jogokat, gyakorolja a tanyagondnoki teendők ellátásának közvetlen irányítását és felügyeletét.

……. házi segítségnyújtás

**Tanyagondnok**

A szakmai programban, az szmsz-ben, a munkaköri leírásban, valamint a gépjármű-üzemeltetési szabályzatban foglaltaknak megfelelően látja el tanyagondnoki teendőit, kapcsolatot tart, illetve együttműködik a 8. pontban foglalt intézményekkel és szakemberekkel, a szociális és gyermekvédelmi jelzőrendszer tagja.

…….. hivatal, Képviselő-test.

együttműködés óvoda, iskola

…….. családsegítő

…….. háziorvos, védőnő

**Igénybevevő**

**Igénybevevő**

**Igénybevevő**

szolgáltatás-igény jelzése, panasz

1. **A titoktartás szabályai**

A tanyagondnoknak munkája során a személyes titok védelmének érdekében a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv., a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

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

Jelen szervezeti és működési szabályzat 2021. június 1. napjától határozatlan ideig érvényes.

Bezenye, 2021. március 10.

 Márkus Erika polgármester

**Záradék:**

Bezenye Község Polgármestere a 9/2021.(III.10.) határozatával a szervezeti és működési szabályzatot jóváhagyta.

 dr. Gáli Péter

jegyző