

**KISZSIDÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**  
**FALUGONDNOKI SZOLGÁLATÁNAK**  
**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Kiszsídány Község Önkormányzat Képviselő-testülete - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60.§-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/200. (I.7.) SzCsM rendelet 5.§ (1) bekezdés c) pontja és 5/B. §-a alapján- a település falugondnoki szolgálatának szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint határozza meg.

A szabályzat Kiszsídány község közigazgatási területén a falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

**1. A Szervezeti felépítés leírása**

**Az ellátás elnevezése:** Kiszsídány Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálat

**Fenntartó:** Kiszsídány Község Önkormányzata 9733 Kiszsídány, Fő u. 2.

**Székhely:** 9733 Kiszsídány, Fő utca 2.

**Működési területe:** Kiszsídány község közigazgatási területe

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

**Szakfeladat száma:** 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

**1.1. A szolgáltatás tartalma**

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

- a) közreműködés
  - aa) az étkeztetésben,
  - ab) a házi segítségnyújtásban,
  - ac) 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.

*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) kapcsolattartás a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatókkal, intézményekkel.

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

- a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

*A falugondnoki szolgálat az a-c pontokban meghatározott szolgáltatások részeként*

- a) szállítás,
- b) megkeresés és
- c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket biztosít.

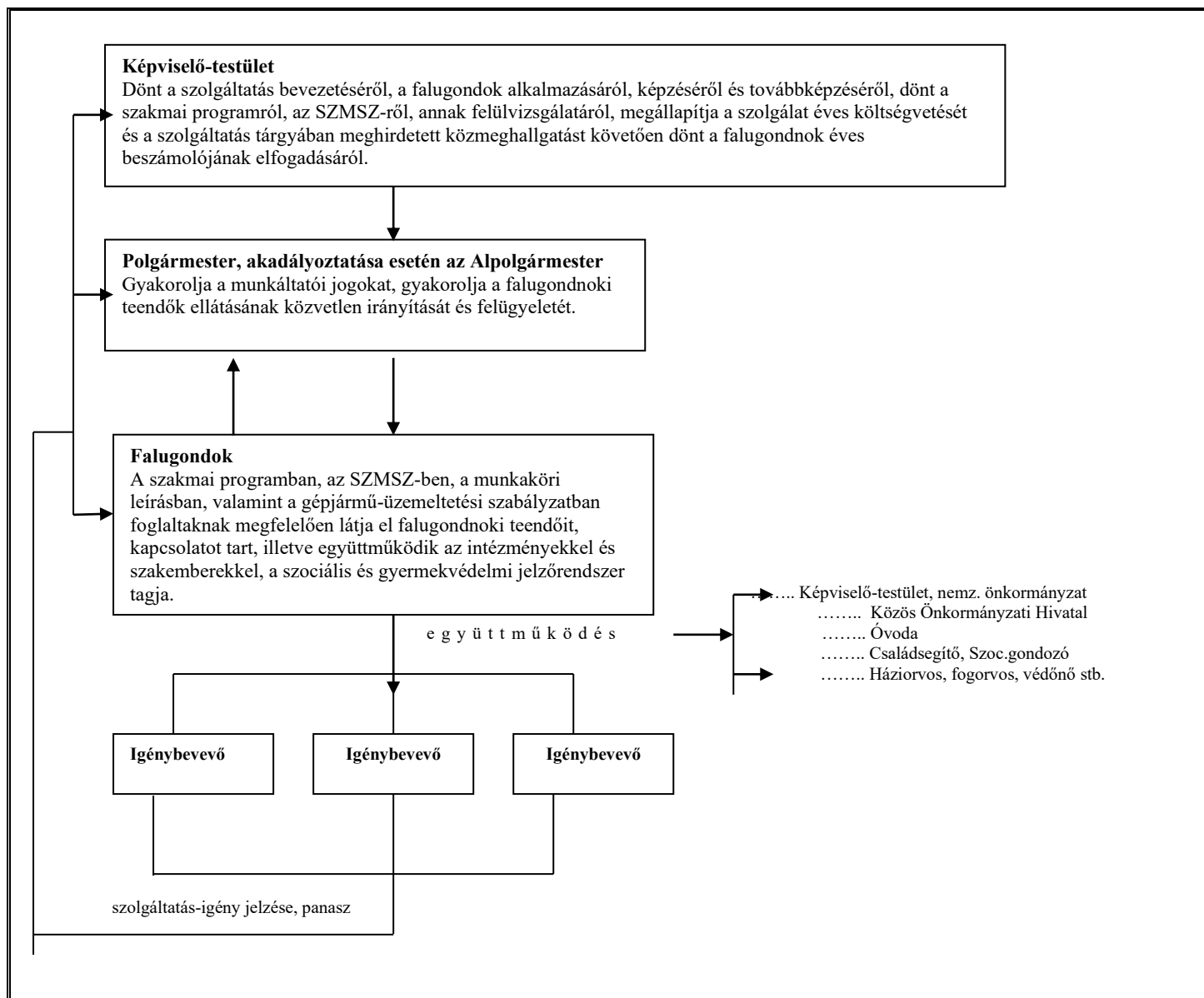
## 1.2. Szervezeti felépítés

A falugondnoki szolgáltatás egyszemélyes, feladatait 1 fő szakképzett falugondnok látja el.

## 1.3. Az ellátások igénybevétele

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, telefonos, vagy írásbeli kérelem alapján történik. Az igénybevevők a szolgáltatás iránti eseti, illetve rendszeres igényüket a falugondnoknak, illetve a polgármesternek egyaránt jelezhetik. A szolgáltatás iránti igények kielégítésének lehetőségéről és módjáról (a szociális körülmények, a szolgáltatás egyes elemeinek 1.1 pontban meghatározott rangsora, valamint a racionális munkaszervezés szempontjai figyelembevételével) a falugondnok önállóan dönt.

## 2. Szervezeti ábra



### **3. Irányítási és működési rend**

#### **3.1. Munkáltatói jogok gyakorlása**

A falugondok felett a közvetlen munkáltatói jogokat és az operatív irányítást a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester gyakorolja.

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

A falugondok 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.

#### **3.3. A falugondnok feladatai, munkarend, munkaidő**

A falugondok 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) munkaórán belül az 1. pontban foglalt falugondnoki feladatokat köteles ellátni. A munkaidő reggel 7 órától délután 15 óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, kizárólag a polgármester utasítására, a falugondokkal egyeztetve ezen időn kívül is köteles elvégezni a feladatát.

#### **3.4. A helyettesítés rendje**

A falugondnoki szolgáltatást folyamatosan biztosítani kell a lakosság számára. A helyettesítés rendjét a munkáltató határozza meg: a szolgáltatást végző személynek megfelelő képesítéssel rendelkező személlyel történik a helyettesítés, vagy más szociális szolgáltatóval, intézménnyel, illetve annak fenntartójával kötött megállapodás révén látja el a feladatát.

#### **3.5. Együttműködések fajtái, folyamatos munkakapcsolatok szabályozása**

A falugondok munkakezdetkor a polgármesternél jelentkeznek, tisztázzák az aznapi teendőket, a beérkezett kérelmeket egyeztetik. A falugondnok munkája során együttműködik a Képviselő-testülettel, a Német Nemzetiségi Önkormányzattal, a települési önkormányzat dolgozóival, az Óvoda munkatársaival, a Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőivel, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával, a házi segítségnyújtást végző gondozóval, a háziorvossal, fogorvossal, védőnővel és mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1.1 pontban részletezett falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

#### **3.6. A titoktartás szabályai**

A falugondnoknak munkája során az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

### **4. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai**

Jelen szervezeti- és működési szabályzat 2025. szeptember 1. napjától határozatlan ideig érvényes, felülvizsgálata szükség szerint történhet.

**Záradék:**

Kiszsídány Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ...../2025. (VIII.....) határozatával  
Kiszsídány Község Önkormányzat Falugondnoki Szolgálatának Szervezeti és Működési Szabályzatát  
elfogadta.

Kiszsídány, 2025.....

Bánó Zoltán  
polgármester