



**PÉCEL VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
SZOCIÁLIS BIZOTTSÁGÁNAK ELNÖKE**

0/368-2/2024.

**Nyilvános ülésen tárgyalandó.
A határozati javaslat elfogadásához
minősített többség szükséges.**

**Előterjesztés
a Szociális Bizottság 2024. július 25-ei rendkívüli ülésére**

Tárgy: Javaslat a Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programjának, valamint szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Tisztelt Bizottság!

Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: a Képviselő-testület) a 98/2024. (IV. 25.) Kt. határozatában arról döntött, hogy a tanyagondnoki szolgálatot (a továbbiakban: szolgálat) a Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat (a továbbiakban: Intézmény) keretein belül kívánja létrehozni.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. § (1) bekezdése szerint a tanyagondnoki szolgáltatást nyújtó szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell

- a) szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzéssel,
- b) alapító okirattal, ha a szociális szolgáltató költségvetési szerv,
- c) az egyszemélyes szolgálatot kivéve szervezeti és működési szabállyzattal,
- d) szakmai programmal,
- e) a foglalkoztatottak munkaköri leírásával,
- f) a vonatkozó jogszabályokban meghatározott szabályzatokkal.

A Képviselő-testület 86/2024. (III. 28.) Kt. határozatával módosított 46/2024. (II. 28.) Kt. határozata alapján az Intézmény alapító okirata módosításra került, ennek során kiegészült a „107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás” kormányzati funkcióval. A 2024. április 25-ei rendes ülésén megalkotta a tanyagondnoki szolgálatról szóló 14/2024. (IV. 29.) önkormányzati rendeletét.

A Képviselő-testület Szociális Bizottsága a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2015. (III. 31.) önkormányzati rendelet 3. melléklete 4. pontjának 4.2. alpontja alapján a 45/2024. (V. 27.) SzB határozatával (a továbbiakban: SzB határozat) jóváhagyta az Intézmény szakmai programját és az annak mellékletét képező szervezeti és működési szabályzatát.

A szolgálat tárgyi feltételei között a vonatkozó jogszabályok csak a gépjárművet nevesítik. Az nem került meghatározásra, hogy a tanyagondnoki szolgáltatás milyen típusú gépjárművel látható el, így gyakorlatilag elegendő az, hogy a gépjármű a szolgáltatás ellátására alkalmas és a közúti közlekedésre megfelelő műszaki állapotban legyen.

Előzetes egyeztetéseink alapján a korábban már e feladatot ellátó tanyagondnok tulajdonát képező gépjármű Intézmény általi bérlése tűnt a legmegfelelőbb megoldásnak. Ennek figyelembevételével készültek el a szolgáltatás megszervezéséhez szükséges alapidokumentumok, így az Intézmény szakmai programja és az annak mellékletét képező szervezeti és működési szabályzat is. Az iratok előkészítése során aggályokat vetett fel a szolgáltatáshoz kapcsolódó gépjármű magáncélú és a szolgáltatás ellátásával kapcsolatos terhek különválasztása, így felmerült az önkormányzatunk tulajdonában lévő - a Péceli Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) részére a közterület-felügyelői tevékenysége ellátása céljából ingyenes használatba adott - Skoda Fabia 5J típusú, LKA-367 forgalmi rendszámú személygépkocsi (a továbbiakban: Skoda Fabia személygépkocsi) Intézmény részére történő ingyenes használatba adása a tanyagondnoki feladatok

ellátásához. Figyelemmel arra a körülményre is, hogy a Hivatal Rendészeti Csoportja keretében dolgozó közterület-felügyelők részére az idei évben új személygépkocsi került beszerzésre.

Amennyiben a Képviselő-testület a 2024. július 25-ei rendkívüli ülésén úgy dönt, hogy a tanyagondnoki szolgáltatást a Skoda Fabia gépjármű Intézmény részére történő ingyenes használatba adásával működteti, úgy szükséges az SzB határozattal elfogadott szakmai program és szervezeti és működési szabályzat előzőekben irtak szerinti módosítása.

A módosítást az Intézmény vezetője elkészítette és 2024. július 19. napján benyújtotta fenntartói jóváhagyásra (melléklet).

A vonatkozó jogszabályok értelmében a költségvetési szerv irányító szerveként a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik az általa alapított és az önkormányzat fenntartásában működő Intézmény szakmai programjának, valamint szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása, módosítása.

A Képviselő-testület az önkormányzat fenntartásában működő család- és gyermekjóléti szolgálat intézményi dokumentumai jogszabály szerinti elfogadására vonatkozó hatáskörét a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2015. (III. 31.) önkormányzati rendelet 3. melléklet 4. pontjának 4.2. alpontja szerint a Szociális Bizottságra ruházta át.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a következő határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szociális Bizottsága a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B. § (1) bekezdés c) pontja, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdésének d) pontja, valamint a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 13/2015. (III.31.) önkormányzati rendelet 3. melléklete 4. pontjának 4.2. alpontja alapján, a Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szociális Bizottsága 45/2024. (V. 27.) SzB határozatával jóváhagyott szakmai programjának mellékletét képező szervezeti működési szabályzatát az alábbiak szerint módosítja:

A szervezeti és működési szabályzat IV. fejezet 1. pontjának, „A tanyagondnoki szolgáltatás” alpontja helyébe a következő szöveg lép:

„A tanyagondnoki szolgáltatás

- A tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához szükséges gépjármű 2024. augusztus 15. napjától áll rendelkezésre.
- A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a tanyagondnoki gépjármű mellett a feladatellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást nyújtó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.).
- Az intézmény saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a tanyagondnok számára.
- A tanyagondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a jogszabályi előírás szerinti tevékenységnaplót használja.
- A tanyagondnoki szolgálat az önkormányzat rendelete, az SzCsM rendelet 39. § (1)-(3) bekezdései, valamint a helyi szükségletek alapján közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A tanyagondnoki szolgáltatás főbb elemei:

- szállítás,
- megkeresés és
- közösségi fejlesztés.

Ez az ellátási forma munkanapokon nyújtja szolgáltatásait. Ettől eltérően, a felmerülő programok, ellátotti igények alapján, kizárólag előzetes egyeztetés alapján, hétvégén is megszervezhető a tevékenység.

A tanyagondnok tevékenységéről az intézmény intézményvezetője az intézményi beszámoló keretében évente

számol be a fenntartónak.”

A szervezeti és működési szabályzat jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal hatályban maradnak.

A Szociális Bizottság felkéri elnökét, hogy a bizottság döntéséről értesítse a Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetőjét.

Felelős: Kristóf Péter bizottsági elnök
Határidő: 2024. augusztus 15.

Pécel, 2024. július 23.



Kristóf Péter
bizottsági elnök

Az előterjesztés mellékletei:


1. a Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai programjának mellékletét képező szervezeti működési szabályzata módosításának tervezete
2. a Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat 45/2024. (V. 27.) SzB határozatával jóváhagyott szakmai programjának mellékletét képező szervezeti működési szabályzat kivonata

Az előterjesztést készítette:



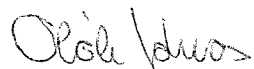
Tóth Dóra

Az előterjesztés a szakmai követelményeknek megfelel.



D. Nagyné Turjányi Adrienn
önkormányzati irodavezető

Az előterjesztésben foglaltakkal szemben
törvényességi szempontból kifogást nem emelek.



Oláh János jegyző

Az előterjesztés megtárgyalásához - a jogszabályi előírásokon túl – tanácskozási joggal nem javasolok senkit meghívni.

1. melléklet

Péceli Család- és Gyermejjóléti Szolgálat
2119 Pécel, Isaszegi út 3.

Telefon: 06-28/662-036, 06-20/801-2399

E-mail: info@csaladsegitopecel.hu

Ügyirat szám: K- 135 /2024.

Tárgy: Tanyagondnoki szolgálat

Tisztelt Polgármester Úr!

A tanyagondnoki szolgálat működtetéséhez szükséges gépjármű önkormányzat által történő biztosítása esetén módosítani szükséges az intézmény 2024. május 16-án kelt szakmai programjának mellékletét képező szervezeti és működési szabályzat tanyagondnoki gépjárműre vonatkozó részeit.

Levellem melléklete szerint elkészítettem a szervezeti és működési szabályzat módosítását, melyet benyújtok fenntartói jóváhagyás céljából.

Pécel, 2024. július 19.

Köszönettel:

Sárvári Éva
intézményvezető



Péceli Polgármesteri Hivatal
2119 Pécel, Kossuth tér 1.

Sorszám: 10440

Elismerem, hogy a mai napon

.....
.....
.....

..... szám alatti lakostól

.....
.....
.....
..... tárgyú ügyiratot átvettem.

Melléklet: db

P.h.

Pécel,

átvevő aláírása

iktató aláírása

Melléklet

A Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szociális Bizottsága 45/2024. (V. 27.) SzB határozatával jóváhagyott szakmai programjának mellékletét képező szervezeti működési szabályzata (továbbiakban: szervezeti és működési szabályzat) az alábbiak szerint módosul:

1. A szervezeti és működési szabályzat IV. fejezet 1. pontjának, „A tanyagondnoki szolgáltatás” alpontja helyébe a következő szöveg lép:

„A tanyagondnoki szolgáltatás

- A tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához szükséges gépjármű 2024. augusztus 15. napjától áll rendelkezésre.
- A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a tanyagondnoki gépjármű mellett a feladatellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást nyújtó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.).
- Az intézmény saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a tanyagondnok számára.
- A tanyagondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a jogszabályi előírás szerinti tevékenységnaplót használja.
- A tanyagondnoki szolgálat az önkormányzat rendelete, az SzCsM rendelet 39. § (1)-(3) bekezdései, valamint a helyi szükségletek alapján közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A tanyagondnoki szolgáltatás főbb elemei:

- szállítás,
- megkeresés és
- közösségi fejlesztés.

Ez az ellátási forma munkanapokon nyújtja szolgáltatásait. Ettől eltérően, a felmerülő programok, ellátotti igények alapján, kizárólag előzetes egyeztetés alapján, hétvégén is megszervezhető a tevékenység.

A tanyagondnok tevékenységéről az intézmény intézményvezetője az intézményi beszámoló keretében évente számol be a fenntartónak.”

A szervezeti és működési szabályzat jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal hatályban maradnak.

Záró rendelkezések

Ezen szmsz alapján, a benne meghatározottak szerint készülnek el az intézmény más dokumentációi:

- Munkaköri leírások
- Szakmai program
- Az ellátások igénybevételére irányuló dokumentumok tervezete (15 db)

Az szmsz betartása és betarttatása az intézmény vezetőjének és dolgozóinak elsőrendű kötelezettsége.

Jelen szervezeti és működési szabályzatot Pécel Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Szociális Bizottsága a határozattal elfogadta, 2024. július 26. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Ezzel egyidejűleg 2024. július 25. napjával hatályát veszti a 45/2024. (V. 27.) SzB határozattal elfogadott szakmai program mellékletét képező szervezeti és működési szabályzat.

Pécel, 2024. július 19.



Sárvári Éva

Sárvári Éva
intézményvezető

A tanyagondnoki szolgáltatás

- A tanyagondnok feladatait saját gépjárművel végzi.
- A tanyagondnok részére a feladat elvégzéséhez 4 személy szállítására alkalmas gépkocsival kell rendelkeznie.
- A tanyagondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, **a szervizigényt figyelemmel kíséрни (km-óraállás).**
- A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a tanyagondnoki gépjármű mellett a feladatellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást nyújtó rendelkezésére álló eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon stb.).
- A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – **mobiltelefon használatát biztosítja a tanyagondnok számára.**
- A tanyagondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására a jogszabályi előírás szerinti tevékenységnaplót használja.
- A tanyagondnoki szolgálat az önkormányzat rendelete, az SzCsM rendelet 39. § (1)-(3) bekezdései, valamint a helyi szükségletek alapján
- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A tanyagondnoki szolgáltatás főbb elemei:

- szállítás,
- megkeresés és
- közösségi fejlesztés

Ez az ellátási forma munkanapokon nyújtja szolgáltatásait. Ettől eltérően, a felmerülő programok, ellátotti igények alapján, kizárólag előzetes egyeztetés alapján, hétvégén is megszervezhető a tevékenység.

A tanyagondnok tevékenységéről a Péceli Család- és Gyermekjóléti Szolgálat beszámolójához kapcsoltn, évente számol be a Képviselő-testületnek.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

Az intézmény helyiségeinek használatát a Házirend szabályozza.

Az intézmény nyitvatartása és ügyfélszolgálat

Az intézmény nyitvatartása:

Hétfő: 8 – 18⁰⁰
 Kedd: 8 – 16³⁰
 Szerda: 8 – 16³⁰
 Csütörtök: 8 – 16³⁰
 Péntek: 8 – 12⁰⁰

Ügyfélfogadás:

Hétfő: 8 – 18⁰⁰
 Kedd: 8 – 16³⁰
 Szerda: 8 – 16³⁰
 Csütörtök: 8 – 16³⁰
 Péntek: 8 – 12⁰⁰

Az intézmény dolgozóinak munkarendje

Az intézmény főfoglalkozású dolgozóinak heti munkaideje 40 óra.

A részfoglalkozású és szerződéses jogviszonyban dolgozók munkaidejét a munkaszerződések tartalmazzák.

Munkaidő beosztások

A házi gondozó tevékenységet a gondozottak lakásán végzik. Munkaidő beosztásuk a feladatoktól függően változik. Adminisztratív feladataikat az intézmény épületében végzik.