

Monostorapáti Önkormányzat
8296 Monostorapáti, Petőfi u.123.
Tel./fax: 87/435-055,
e-mail: mapatik@hu.inter.net

SZAKMAI PROGRAM

Kistérségi közlekedési szolgáltatások

Monostorapáti községben

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA:

1. Monostorapáti község Önkormányzata a lakosság jólétének biztosítása, a közlekedési nehézségekből fakadó hátrányok leküzdése érdekében közlekedési szolgálatot működtet. Az Önkormányzat Képviselő-testülete a közlekedési szolgáltatás - mint alapellátást nyújtó szociális szolgáltatás - célját az alábbiak szerint fogadja el.

- a) közreműködés az étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban, a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;
- b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása (háziorvosi rendelésre, valamint egyéb, egészségügyi szolgáltatásba szállítás, gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközkhöz való hozzájutás biztosítása);
- c) óvodás- és iskoláskorú gyermekek, civil szervezetek tagjainak, egyéb rászoruló aktív korúak és nyugdíjas korúak szállítása;
- d) közösségi, művelődési, sport, szabadidős tevékenységek, egyéni hivatalos ügyek intézésének szervezése, segítése;
- e) lakossági igények továbbítása;
- f) egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés;

2. A közlekedési szolgáltatás feladata Monostorapáti község közigazgatási területén a lakosság részére szociális-, közösségi- és gyermekjóléti szolgáltatások biztosítása.

I/A. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK:

1. A közlekedési szolgálat a feladatait a Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat - mint önálló szakmai egység – segítségével látja el. Szakmai munkáját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, annak végrehajtási rendeleteiben, valamint Monostorapáti község Önkormányzatának jelen szakmai programjában szabályozott előírások szerint végzi.

2. A közlekedési szolgálat az alábbi lakossági szükségleteket elégíti ki:

a) Étkeztetés

aa) Azoknak a Monostorapáti közigazgatási területén élő / tartózkodó szociálisan rászorultaknak napi egyszeri meleg étkeztetés nyújtása, akik azt önmaguknak, illetve önmaguk és eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

ab) Napi egyszeri meleg ebéd biztosítása (kivételem munkaszüneti és pihenőnapokon) az ellátásban részesülők számára. Ha az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos / szakorvos javaslatára az ellátást igénybevevő diétás étkeztetése biztosított.

ac) Az étkeztetés formája: egyéb főzőhely keretében nyújtott ellátás.

ad) A főtt ételt / ebédet a közlekedési szolgálat részére Monostorapáti község Önkormányzatának Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda biztosítja. A hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelő ebéd élelmiszer-, energia- és tápanyagtartalmát az óvoda vezetője folyamatosan figyelemmel kíséri.

ae) Az étel az óvoda tálalókonyhájában kerül kiadagolásra, melyet a jogosult részére a közlekedési szolgálat munkanapokon 11.30 és 12.30 óra között, a szolgáltatást igénybe vevő saját - lehetőség szerint váltó - ételhordójában lakásra szállítja. Az étel lakásra szállítása közlekedési szolgálat formájában különös tekintettel időskorúra, fogyatékos személyre, pszichiátriai- és szenvedélybetegre tekintettel oldható meg.

af) Az éthordó tisztántartásáról az igénybevevő gondoskodik, illetve szükség esetén ezt a gondozónők segítik.

ag) A szolgáltató az ebéd kiszállításakor az ebédet köteles személyesen a jogosultnak vagy meghatalmazottjának átadni kapcsolattartás céljából.

Jelenleg 2 gondozónő szállítja kerékpárral az ebédet 29 fő ellátott részére.

b) Közreműködés házi segítségnyújtásban

ba) Ez az ellátás segítségnyújtás ahhoz, hogy az ellátást igénybevevő fizikai, mentális, szociális szükséglete életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően a meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, valamint fejlesztésével biztosított legyen.

bb) A házi segítségnyújtásban való közreműködés során a közlekedési szolgálat biztosítja a házi gondozó nem szakmai jellegű tevékenységét, melynek keretén belül elintézi a bevásárlást, kiváltja a gyógyszereket, és házhoz szállítja az ebédet.

bc) A házi segítségnyújtás módját, formáját és gyakoriságát a Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekvédelmi Szolgálat vezetője - a gondozás irányítója - az ellátott egészségi állapota, szociális helyzete, valamint a házi orvos javaslatának figyelembevételével a gondozási terv tartalma szerint határozza meg. Az egyéni gondozási terv kiegészülhet ápolási tervvel, amennyiben a házi orvos / szakorvos ápolási feladatok ellátását is szükségesnek tart.

c) Közreműködés közösségi és szociális információk szolgáltatásában (folyamatos tevékenység)

ca) A szociális ellátásokhoz való hozzáférés, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében különös jelentőséggel bír a szociális jellegű ellátást vagy szolgáltatást igénylők megfelelő tájékoztatása. Az információs szolgáltatás célja, hogy a szolgáltatásokat, ellátásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségével, és az igénybevitelükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban.

cb) Az önkormányzata feladata az intézmények szolgáltatásainak a lakosok felé történő közvetítése. Tájékoztatja az érintetteket a szociális, gyermekvédelmi,

egészségügyi, családtámogatási, munkaügyi és egyéb ellátások igénylése tekintetében. Részletes tájékoztatást ad az intézmények elérhetőségéről, nyitvatartási rendjéről, a szolgáltatások köréről, jellegéről, elérhetőségéről és az igénybevételük módjáról, az ellátások igényléséhez szükséges iratokról.

cc) Tájékoztatnak a településen működő szolgálatokról, házi segítségnyújtásról, civil szervezetekről, azok szolgáltatásairól.

cd) A családsegítésben való közreműködés során a közlekedési szolgálat, ha az ellátott életében olyan problémát észlel, mely szakmai jellegű jelez a családsegítő szolgálat felé. A közlekedési szolgálat biztosítja a családgondozó ellátotthoz való eljutását, illetve szükség esetén az ellátott, majd onnan lakhelyére történő szállítását.

ce) Személyesen, telefonon és levél útján történő megkeresésre történik a szociális információs szolgáltatás nyújtása, illetve a közlekedési szolgálat közvetítésével. A megkeresést követően a szolgáltatás nyújtása az esetre vonatkozó leghatékonyabb módon történik (személyesen, telefonon illetve levél útján)

d) Közreműködés egyéb alapszolgáltatások igénybevételében

da) A közlekedési szolgálat gondoskodik a mozgásukban korlátozott idősök szállításában. Községben 35 mozgáskorlátozott személyt tart nyilván az egyesület elnöke.

db) Feladata az együttműködésre kötelezett családok szállítására a gyámhivatalba, valamint, bíróságra, stb.

dc) Rászoruló gyermekeknek szervezett nyári tábor, játszóházak előkészítése, lebonyolítása.

dd) Közreműködés az adománygyűjtésben, és az adományok szétosztásában.

e) Házi orvosi rendelésre, egyéb egészségügyi intézménybe szállítás, gyógyszerkiváltás és gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása, vérszállítása

ea) Községi szinten erősíteni kell az egészségi állapot megőrzésének és javításának összetett feltételrendszerét. Lehetővé kell tenni a mindenkori népegészségügyi célok elérését, a szükséges erőforrások előteremtését, optimális felhasználását.

eb) A közlekedési szolgálat egyik legfontosabb közösségi feladata a településen működő házi orvosi szolgálathoz, illetve az Ajkán, Veszprémben és Tapolcán elérhető szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás segítése.

ec) Hetente 1 alkalommal, az előre meghirdetett időpontban a szolgáltató minden rászoruló, különösen a mozgásában korlátozott idős korú, illetve kisgyermekes monostorapáti polgárt Ajkára, Veszprémben illetve Tapolcára a gyermek és felnőtt szakorvoshoz szállítja, majd a gyógyszertárba megy, egyúttal kiváltja kérelemre a

felírt gyógyszert, gyógyászati segédeszközt.

ed) A gyógyszer és gyógyászati segédeszköz felíratását és kiváltását a közlekedési szolgálatnál lehet kérni legkésőbb az indulást megelőző időpontig.

ee) Szükség esetén - amennyiben erre más megoldás nincs és az ügyeletes orvos kiérkezése, késedelme veszéllyel jár - a láthatóan szállítható beteget a közlekedési szolgálat orvoshoz, ügyeletra szállítja.

ef) Évente a Tüdőgondozó által meghatározott napon a kötelező tüdőszűrésre szállítja a település mozgásban korlátozott polgárait.

eg) A közlekedési szolgálat feladata az egyéb szűrővizsgálatokon való részvétel elősegítése.

eh) Hetente egy alkalommal vér szállítása a Tapolcai Véradóba. (20-25 fő vérvételére kerül sor alkalmanként)

f) Egyéb gyermekszállítás

Célja a kiskorú gyermekek megfelelő szomatikus, mentális és szellemi, erkölcsi fejlődéséhez való hozzájárulás; óvodai és iskolai kirándulások, versenyek helyszínre szállításában segédkezés. Nevelési tanácsadóba, fejlesztő foglalkozásokra Tapolcára - történő szállítása az erre kötelezett szülőknek és gyermekeknek.

g) Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, egyéni hivatalos ügyek intézésének szervezése, segítése

ga) A község lakosságának alkalmankénti színház-, múzeum-, mozi- és kiállítás-látogatás szervezése. Segítségnyújtás a könyvtári kölcsönzésekben, az iskolai sportkör csapatainak versenyekre szállításában, a helyi labdarúgó csapatok szállításában.

gb) Falunap, majális rendezvényein, civil szerveződések rendezvényeinek támogatása, közreműködés a lebonyolításban.

gc) A regisztrált munkanélküliek illetékes munkaügyi központtal való kapcsolattartásának biztosítása.

gd) A közlekedési szolgálat a lakossági szolgáltatási feladatai között ellátja a rászorulóknak részére a háztartási gépek javíttatását, a gázpalack cseréjét, kisbútorok szállítását, táp- és terménybeszerzést, segít a postai, hivatali ügyintézésben.

ge) A közlekedési szolgálat feladata alkalmanként a falu lakói részére szervezett utazások, kirándulások során a gépkocsi vezetése, a csoport kísérése. E feladatait a polgármester eseti utasítása szerint látja el. Feladata továbbá a helyi ünnepek, megemlékezések, fesztiválok rendezésében való részvétel, a polgármester utasítása szerint.

gf) Amennyiben heti időkeretébe beilleszthető, a polgármester utasítása szerint köteles ellátni a Művelődési Ház programjainak (ifjúsági, gyermek és civil szervezetek) megvalósításában való segédkezést is.

gg) Az önkormányzat által közzétett és meghirdetett, illetve a település által szervezett egyéb rendezvényekre történő szállítás (sportrendezvények, falunapok, társadalmi ünnepek, gyermeknap, idősök napja, lakossági fórumok, szavazás, választás, stb.).

gh) Okmányirodai és egyéb hatósági ügyintézésben való segítség. Szomszéd települések rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában való közreműködés, illetve részvétel.

h) Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A közlekedési szolgálat esetenként - igény szerint - részt vesz egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában, mint pl. javítandó, kitörött ablaküveg üvegeshez szállítása, állattakarmány, -táp beszerzése, házhoz szállítása, háztartási kisgép javításra történő beszállítása Tapolcára, stb.

i) Közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban

Monostorapáti település lakói munkanélküliek ellátása szempontjából a 12 km-re fekvő Tapolca városához tartoznak. A közlekedési szolgálat - igény szerint - esetenként Tapolcára és vissza szállítja a munkanélkülieket. Munkanélküliek alkalmazása esetén munkaegészségügyi vizsgálatra szállítás is felmerül.

Az összes szolgáltatás tekintetében az ellátott lakosság száma: 700 fő; 60 %

Tervezett összes gépkocsi-futás havi szinten: ≈ 1500 km

1/B. MÁS INTÉZMÉNYEKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA:

1. A szolgáltatás működtetését és szakmai program végrehajtását a Balaton-felvidéki Szociális és Gyermekvédelmi Szolgálat is támogatja, fontosnak tartja a fejlesztés szükségességét. A szolgálat nem tudja vállalni a rászorulókkal a rendszeres kapcsolattartást, az ebéd kiszállítását.

2. A helyi intézményekkel (Óvoda, Általános Iskola, Művelődési Ház,) civil szervezetekkel és öntevékeny csoportokkal előzetesen egyeztetjük szakmai programot, akik támogatják, segítik annak végrehajtását. A szolgáltatással valamennyi intézmény, szervezet élni kíván. A szakmai program támogatására és a szolgáltatási elemek igénybevitelére egymással együttműködési megállapodást kötnek.

Alábbi civil szervezetek működnek a településen:

- a) Bokréta Nagycsaládos Egyesület Monostorapáti, Zrínyi u.2.
- b) Egervölgye Sportegyesület Monostorapáti, Petőfi u.123.

- c) Extázis Ifjúsági Szervezet Monostorapáti, Petőfi u.12.
- d) Monostorapáti Nyugdíjasok Egyesülete Monostorapáti, Iskola u.1.
- e) Tűzoltó Egyesület Monostorapáti, Petőfi u.123.
- f) Monostorapáti Polgárőrség Monostorapáti, Petőfi u.123.
- g) Énekkar Monostorapáti, Iskola u.1.
- h) Veszprém Megyei Mozgássérültek Egyesülete helyi csoportja
- i) Veszprém Megyei Vöröskereszt helyi csoportja
- j) Monostorapáti Roma Nemzetiségi Önkormányzat Monostorapáti, Petőfi u.123.

II.AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT JELLEMZŐI:

1. Az ellátottak elsősorban szociálisan rászorult, hátrányos helyzetű személyek, családok, gyermekek, illetve fogyatékos személyek.
2. A szolgáltatások kiterjednek pszichiátriai- és szenvedélybetegekre is.
3. Civil szervezetek, intézmények tagjaira, roma nemzetiségi önkormányzat tagjai.

Fő segítségnyújtás minden célcsoportnál a jelenlegi közlekedési nehézségek leküzdését jelenti. Jelentős probléma a kisebb 6-8 fős csoportoknak, hogy meghatározott időre, jelentősebb utazási idő elkerülésével céljukhoz. Monostorapáti 1154 fős település. A településen működő intézmények, civil szervezetek és öntevékeny csoportok által lefedett lakosság száma kb. 700 fő, így a tervezett összes szolgáltatás tekintetében az ellátott lakosság aránya 60 %.

Monostorapátiban járnak 5 település általános iskolásai, az óvodai nevelést 4 település gyermekei veszik igénybe. (kb. 200 fő)

Monostorapáti Roma Nemzetiségi Önkormányzat 25 család 120 fő hátrányos helyzetén kíván segíteni, közösen a helyi önkormányzattal.

III. A FELADATELLÁTÁS SZAKMAI TARTALMA, MÓDJA, A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK FORMÁI, KÖRE, RENDSZERESSÉGE

A feladatellátás szakmai tartalmát az önkormányzat által eddig is végzett szociális célú közösségi szolgáltatások fejlesztése jelenti a kistérségi közlekedési feltételek javításával.

A gépjármű beszerzésével stabilan és színvonalasan tudjuk biztosítani és minőségileg fejleszteni szolgáltatásainkat: közreműködés az étkeztetésben, a házi segítségnyújtásban, a közösségi és szociális információk szolgáltatásában; az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása (házi orvosi rendelésre, valamint egyéb, egészségügyi szolgáltatásba szállítás, gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása); óvodás- és iskoláskorú gyermekek, civil szervezetek tagjainak, egyéb rászoruló aktív korúak és nyugdíjas korúak szállítása; közösségi, művelődési, sport, szabadidős tevékenységek, egyéni hivatalos ügyek intézésének szervezése, segítése; lakossági igények továbbítása; egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés;

A feladatellátás módja:

A feladatellátást önkormányzatunk megfelelően felkészült, közösségi munkában jártas és nagy közlekedési, gépjárművezetői rutinnal rendelkező önkormányzati dolgozó végzi .

A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

- Ellátottak részére (29 fő) szociális ebéd kiszállítása napi rendszerességgel
- Házi segítségnyújtásban résztvevő személyek (33 fő) segélyhívására intézkedés, alkalom szerűen
- Háziorvosi rendelésre szállítás heti két alkalommal (10 fő)
- Egyéb egészségügyi intézménybe történő szállítás heti rendszerességgel (15 fő)
- Véréképzővizsgálathoz levett vér a Tapolcai Véradóba szállítása, heti egy alkalommal
- Gyerekek szállítása nevelési tanácsadóba, fejlesztő foglalkozásra, kirándulásokra, versenyekre heti rendszerességgel (20-25 fő)
- Községi, művelődési, sport, szabadidős tevékenységek szervezése, utaztatás, hivatali ügyek intézése heti rendszerességgel (20 fő)
- Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában alkalmasszerűen havi egy alkalommal (10 fő)
- Közreműködés,tömegközlekedéshez való hozzájárulásban havi egy alkalommal (15 fő)

IV. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

1. A közlekedési szolgálat igénybevétele önkéntes, kivéve, ha elháríthatatlan akadály vagy szükség áll fenn, vagy hatósági intézkedés történik. A segítségre szoruló személy kérelmét követően (amely lehet telefonon történő előzetes megkeresés is) a Monostorapáti Közös Önkormányzati Hivatal szociális ügyintézőjéhez történt bejelentés alapján biztosított a közlekedési szolgáltatás.
2. A közlekedési szolgálat koordinálását a hivatal szociális ügyintézője látja el. A közlekedési szolgálat igénybevitelét a hivatalban lehet kérni.
3. A hatályos jogszabályi feltételeknek megfelelően dokumentálni kell az igénybevitel módját és feltételeit.
4. A gépkocsi a hivatal elől indul, és oda érkezik vissza, miután valamennyi utas a célját elérte. Indokolt esetben (pl. idős, mozgásában gátolt beteg) előzetes jelzésére a közlekedési szolgálat dönt a háztól, illetve házhoz való szállításról.
5. Egyedi szállítási igényt – az igény felmerülésekor, lehetőség szerint az indulás előtt legalább 3 nappal - a polgármesternél kell kérni.
6. A közlekedési szolgálat által nyújtott közlekedési szolgáltatások a település lakossága számára térítésmentesek.

V. A SZOLGÁLTATÓ ÉS AZ IGÉNYBEVEVŐ KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

1. Az ellátást igénybe venni szándékozóval a közlekedési szolgálat a hivatal titkárságán keresztül tartja a kapcsolatot. Ennek módja lehet:
 - a) személyes kapcsolattartás, amely az ellátott lakásán, vagy a hivatal irodahelyiségében történik,
 - b) telefonon keresztül.
2. A szolgáltató és az igénybevevő személy közötti kapcsolattartás szóban és írásban is történhet.

VI. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Az ellátottak jogai

a) A szolgáltatást igénybevevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a közlekedési szolgálat által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

b) A szociális szolgáltatásokat igénybevevők egyenlő bánásmódban részesülnek. Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen neme, vallása, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, vagy egyéb helyzete miatt.

c) Az ellátást igénybevevőnek joga van a közlekedési szolgálat működéssel, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

d) A közlekedési szolgálat figyelemmel van az egyént, a családot megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- az élethez, emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

e) Az ellátást igénybevevőt megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

f) Érdekvédelem / panaszjog:

A közlekedési szolgálat tevékenységével kapcsolatban a polgármesternél lehet panasszal élni, aki az ügy körülményeinek kivizsgálása után írásban közli döntését a panaszt tevővel, aki amennyiben nem fogadja el a választ, az önkormányzat képviselő-testületéhez fordulhat. A panasz ügyében a képviselő-testület soron következő ülésén, de legkésőbb a panasz előterjesztésétől számított 30 napon belül döntést hoz.

g) A szolgáltatást igénybevevő panasszal élhet a közlekedési szolgálat fenntartójánál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- az ellátotti és a gyermeki jogok sérelmére, továbbá
- az közlekedési szolgálat kötelezettségszegése esetén.

h) Az ellátott jogai gyakorlása érdekében - a kifogásolt eseménytől számított 15 napon belül – Monostorapáti község Önkormányzatának Képviselő-testületéhez, vagy az ellátott jogi, illetőleg a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha

- a közlekedési szolgálat határidőben nem intézkedik, vagy
- a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

i) Ellátott jogi képviselő:

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító szolgáltatási elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

j) Az ellátottjogi képviselő

- tájékoztat;
- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);
- a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviselőjeként járhat el.

k) Gyermekjogi képviselő:

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermek jogainak védelmét, és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében.

l) A gyermekjogi képviselő

- tájékoztat;
- segít az ellátáshoz való hozzájutásban, a gyermekjóléti szolgálat esetmegbeszélésén megjegyzések, kérdések megfogalmazásában;
- eljár a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, a fiatal felnőtt felkérése alapján.

2. A szolgáltatást végző jogai

a) A közlekedési szolgálat munkatársait megilleti az a jog, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, valamint munkakörülményei megfelelőek legyenek.

b) Tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül:

- a közlekedési szolgálat munkatársa;
- a házi segítségnyújtás végző szociális gondozó, vezető gondozó;
- a családsegítést és a gyermekjóléti szolgáltatást ellátó családgondozók;
- a támogató szolgáltatást végző személyi segítő;
- az előgondozással megbízott személy.

VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

1. A közlekedési szolgálat működését szabályozó dokumentumok – ezen szakmai program, a képviselő-testület egyedi döntései – nyilvánosak. Az érintettek tájékoztatása érdekében ezeket a község mind a 4 hirdetőtáblájára ki kell függeszteni.
2. A közlekedési szolgálat szállítási feladatait tartalmazó időszakos (heti) programját (menetrendjét) a hivatal elkészíti, és a hirdetőtáblákra kifüggeszti a hét utolsó munkanapján. A program tartalmazza a rendszeres szolgáltatások esetén a kisbusz indulási idejét, célját, továbbá az előre tervezett alkalmi programra vonatkozó információkat - program célja, ideje, a jelentkezés feltételei, résztvevők maximális száma, stb. - . A kifüggesztett menetrenden fel kell tüntetni a titkárság, a polgármester és a közlekedési szolgálat elérhetőségét biztosító (mobil) telefonszámokat.
3. A község lakosságát a közlekedési szolgálat igénybevételének lehetőségéről, módjáról, szabályairól tájékoztatni kell a hirdetőtáblákon, honlapon.

VIII. A KÖZLEKEDÉSI SZOLGÁLAT TEVÉKENYSÉGÉNEK DOKUMENTÁLÁSA, KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG, EGYES MUNKAJOGI KÉRDÉSEK

1. A közlekedési szolgálat munkatársa a tevékenységéről munkanaplót vezet, melyet a polgármester hetente ellenőriz. A munkanaplóval egyezően menetlevelet is kell vezetnie. A munkanapló tartalmazza a szolgáltató által végzett egyes tevékenységfajtaikat és az arra fordított időt, valamint a szolgáltatást igénybe vevő ügyfél nevét és lakcímét.
2. A munkanaplót és a menetlevelet a szolgálat munkatársa az önkormányzat képviselő-testülete elé negyedévenként köteles betérjeszteni. A közlekedési szolgálat negyedévente beszámolót tart a képviselő-testület előtt a szolgálat működéséről, javaslatot tesz a szolgáltatások bővítésére, tartalmának megváltoztatására.
3. Az évente tartott közmeghallgatáson megtárgyalja a képviselő-testület a szolgálat egy évi működésének tapasztalatait, ahol lehetőség nyílik arra is, hogy a lakosság tegyen javaslatot a szolgáltatás tartalmának, körülményeinek változtatására.
4. A közlekedési szolgálat munkáját az önkormányzat elismeri, vele szemben mindig úgy kell eljárni, hogy önbecsülése ne sérüljön. A közlekedési szolgálatot elvégzett munkája alapján a polgármester, mint közvetlen felettese értékeli.
5. A szolgáltató a tevékenysége során az általa okozott kárért a közalkalmazotti törvény, illetőleg a munka törvénykönyve szabályai szerint felelős.
6. A szolgáltató a szociális szolgáltatás ellátása során sem az ellátottaktól, sem az ellátottak érdekében más személytől előnyt, szolgáltatást, ellenértéket nem kérhet, és nem fogadhat el.

7. A közlekedési szolgálat munkatársának helyettesítéséről a polgármester megfelelő személy megbízásával gondoskodik.

IX. PÉNZKEZELÉS

Az árubeszerzéssel, bevásárlással, postai befizetéssel, gyógyszerkiváltással kapcsolatos feladatoknál a közlekedési szolgálat átvételi elismervény fejében veszi át a vásárlási előleget, melynek maradványát a vásárlás befejeztével ismét átvételi elismervény fejében adja vissza. A tényleges kiadásokról nyugta alapján számol el a szolgáltatást igénybe vevőnek. Az elszámolás megtörténtét az igénybe vevő az aláírásával igazolja.

X. GÉPJÁRMŰKEZELÉS

1. A közlekedési szolgálat keretében ellátandó feladatokat a szolgálat rendelkezésére álló jármű segítségével látja el.
2. A gépjármű kezelésére vonatkozó szabályokat a gépkocsi kezelési és üzemeltetési szabályzata tartalmazza.
3. A gépkocsit csak a polgármester külön engedélyével rendelkező személyek vezethetik.
4. A gépkocsi állagmegóvásáért, szervizeléséért, napi karbantartásáért és rendszeres tisztításáért a közlekedési szolgálat munkatársa felel.

XI. A SZAKMAI PROGRAM HATÁLYBA LÉPÉSE

1. Monostorapáti község Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2015. (IV.29.)Ökt.sz. határozatával a szakmai programot elfogadta.
2. Szakmai Program 2015. április 29-én lép hatályba.

Monostorapáti, 2015. április 12.

Takács Péter
polgármester

Takács Lászlóné
jegyző