

# **FÜLÖPJAKAB KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

6116 Fülöpjakab, Alkotmány u. 1.

## **TANYAGGONDNOKI SZOLGÁLAT SZAKMAI PROGRAMJA**

*Hatályos: 2019. 12.11-től*

# Tanyagondnoki szolgálat szakmai program

Fülöpjakab sajátos településszerkezetének jellemzője, hogy a község 1140 lakosából 748-an külterületen, tanyán élnek. A legtávolabbi tanyák 4-5 km-re vannak a település központjától. A nagy távolságok és a lakosok nagy száma miatt az egy működő szolgálat nem tudja maradéktalanul ellátni feladatát. Ezért határozott a képviselő-testület arról, hogy bevezeti a II. tanyagondnoki szolgálatot is, melynek beindítása 2003. december 1-jével megtörtént. A község közigazgatási területe az 1/2019.(I.23.) önkormányzati rendelet 1.mellékletében foglaltak szerint két ellátási körzetből áll.

## I.

### A tanyagondnoki szolgáltatás

A szolgáltatás megnevezése: Tanyagondnoki Szolgálat  
Fenntartó: Fülöpjakab Község Önkormányzata  
Székhelye: 6116 Fülöpjakab, Alkotmány u. 1.  
Ügyfelfogadás helye: 6116 Fülöpjakab, Alkotmány u. 1.  
Képviselője: Bodor Sándor polgármester  
Szolgálat elérhetősége: 06/30/

## II.

A tanyagondnoki szolgáltatás szakmai programja az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 5/A. § rendelkezései alapján az alábbi:

**A.) A szolgáltatás célja:** Fülöpjakab község külterületi lakott helyeinek intézményhiányából eredő települési hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása.

### B.)

**1. A szolgáltatás feladata:** az 1/2000.(I.7.) SzCsM. Rendelet 39. §. (1)-(3) bekezdéseiben foglaltakra tekintettel is az alábbi:

- Közreműködés a házi segítségnyújtásban a házi szociális gondozónővel való együttműködés megvalósításával.
- Egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutás biztosítása, gyógyszerkiváltás, orvosi rendelésre, szakorvosi rendelőbe, kórházba (amennyiben mentő nem igényelhető), terhes tanácsadásra szállítás.
- Ebédszállítás az arra rászoruló, önmaguk ellátására képtelen személyek részére.
- Közreműködés az önkormányzati feladatok megoldásában (pl. hivatali ügyintézés), árubeszerzés az önkormányzati intézmények részére.
- Továbbá a tanyagondnok leterheltségétől, munkaideje kihasználtságától függően:
  - együttműködés a polgárőrséggel, rendőrséggel, postásokkal, lakossággal, civil szervezetekkel, intézményekkel, (iskola, óvoda, háziorvos, védőnő), tanyavédelem.
  - a tanyagondnok kulcsszerepet vállal a közösségi élet szervezésében, hírvivő a külterületi lakosság számára.

### 2. A tanyagondnoki szolgáltatás

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

**Szállítás:** javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

**Megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják. A tanyagondnok további feladata: a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételeinek lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

**Közösségi fejlesztés:** egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

### **C.) Az ellátottak köre:**

A külterületi lakosok, akik részére a szociális és egészségügyi ellátásokhoz való hozzájutásban működik közre.

Ezen kívül közreműködhet a speciális helyzetben lévők igényeihez kapcsolódó feladatokban, úgymint:

- Betegek egészségügyi ellátáshoz juttatásának biztosítása,
- Kismamák terhesnővéadásra szállítása,
- Mozgásukban korlátozottak speciális igényeinek figyelemmel kísérése, esélyegyenlőségük biztosításában közreműködés,
- Munkanélküliek hivatalos ügyeinek intézésében segítségnyújtás és közvetítés a hivatalos szervek között,
- Segélykérelmek benyújtásában közreműködés,
- gyermekszállítás

### **D.) A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége.**

*A szolgáltatások lehetnek:*

#### **a) Idősek szociális alapellátása:**

- Minden hétköznap ebédszállítás.
- Heti több alkalommal bevásárlás (élelmiszer bevásárlásán túl tüzelő, takarmány beszerzése, szükség esetén gázpalack cseréje).
- Gyógyszerek receptre való felírása, annak kiváltása.
- Betegek orvoshoz, rendelőintézetbe, kórházba szállítása. Rossz út esetén orvos, védőnő, nővér kiszállítása beteghez.
- Elromlott gépekhez, javításokhoz szerelő keresése.
- Idősek hozzátartozóival a kapcsolattartás.
- Számlák befizetése, postai küldemények feladása, felvétele (pl. villany, telefon, biztosítás befizetése, levél, távirat feladása).
- Meghatalmazás alapján nyugdíj felvétele.
- Ebédpénzek összeszedése
- Betegek látogatása kórházban, illetve otthon.

Esetenként ügyintézésben való segítségnyújtás (pl. rokkantsági nyugdíj igénylésében, települési támogatás kérésében való közreműködés, őstermelői igazolvány beszerzése, TAJ szám igénylése stb).

#### **b) Szociális alapellátáson túl nyújtott szolgáltatások:**

- Őszidő Nyugdíjas Klub rendezvényeire beszállítás és haza szállítás, segítség a rendezvényeik lebonyolításában.

- Esetenként kirándulásra, színházlátogatásra történő szállítás.
- Sportolók versenyre való szállítása.

**c) Intézmények (Iskola és óvoda) munkájának segítése:**

- Ebéd szállítása folyamatosan mindkét intézménybe.
- Gyerekek szállítása tanulmányi és sportversenyekre
- Nyári időszakban az iskola úszásoktatásra szállítás.
- A tél beálltával a központtól távol lakó gyerekek iskolába és óvodába szállításuk, majd délután haza szállításuk.

**d) Kunszállási Közös Önkormányzati Hivatal munkájának segítése:**

- Hivatali ügyintéző és bizottsági tag szállítása környezettanulmányra.
- Levél kézbesítése lakosságnak, képviselőknek, bizottsági tagoknak,
- Felhívások, plakátok, hirdetések kiállítására.
- Anyagbeszerzések (irodaszer, nyomtatvány, stb).
- Községi rendezvények lebonyolításában közreműködés (falugyűlés, falunap, állami ünnepség, stb.)

A tanyagondnok feladatait a község külterületén végzi. A kecskeméti, kiskunfélegyházi szakorvosi rendelőbe, valamint egyéb szállítás és árubeszerzés esetén az utakat takarékosan szempontról koordinálni kell.

**E.) A szolgáltatás igénybevételének módja**

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módok szerint értesül a lehetőségekről.

A tanyagondnokok heti egy alkalommal igényfelmérést végeznek. A tanyagondnokok a Fülöpjakab Könyvtár épületében minden héten kedden 13-14 óra közötti időben ügyfélfogadást tartanak.

Igénybejelentést lehet tenni a Polgármesternél, a tanyagondnokoknál, házi segítségnyújtásban közreműködő gondozónál, a családsegítő- és gyermekjóléti szolgálat munkatársánál, valamint a Kunszállási Közös Önkormányzati Hivatal Fülöpjakabi Kirendeltségén. Az igénybejelentés történhet írásban vagy szóban vagy telefonon.

A tanyagondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembevételével kell dönteni.

A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ. Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől a polgármesterrel kell egyeztetni.

A szociális rászorultságot nem kell vizsgálni.

A tanyagondnoki szolgáltatás jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele **térítésmentes**.

A tanyagondnok munkája során az alábbi dokumentációkat használja és alkalmazza:  
1/2000.(I.7.) SzCsM. Rendelet 39. §. (4) bekezdésében meghatározott tevékenységnapló

**F.) A tanyagondnok és az igénybevevők közötti kapcsolattartás módja**

- Személyes kapcsolattartás.
- Telefonos kapcsolattartás a tanyagondnokkal, vagy a hivatal tisztségviselőivel, szociális ügyintézőjével.

### **G.) Az ellátottak és a tanyagondnok jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:**

#### **1. Az ellátottak jogainak biztosítása:**

- A tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
  - A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.
  - Tekintettel kell lenni az ellátott szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára, egyéni szükségleteire és speciális állapotára.
  - Eleget kell tenni az egyenlő bánásmód követelményének, tilos a megkülönböztetés bármilyen formája (pl. az ellátott neme, vallása, etnikai hovatartozása, fogyatékosága stb.).
  - Figyelemmel kell lenni az alkotmányos jogaira (élethez, emberi méltósághoz, testi – lelki egészséghez, stb.), továbbá a magánélet, magántitok, személyes adatok védelmére.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak a védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
  - Az ellátást igénybe vevő panasszal élhet a polgármester felé írásban beadott kérelemmel. A panaszt a polgármester három munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátott jogi képviselője útján érvényesítheti jogait. Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapszolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
- A területileg illetékes ellátott jogi képviselő nevét, elérhetőségét az önkormányzat épületében, jól látható helyen ki kell függeszteni.

#### **2. A tanyagondnoki szolgáltatást végző jogai:**

- A tanyagondnoki szolgáltatást végző munkavállalói jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.
- A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.
- A tanyagondnok köztisztviselőként álló közalkalmazott. Jogainak védelmével kapcsolatban a Kjt., továbbá a Mt. és a végrehajtásukra kiadott jogszabályok alkalmazandók.

### **H.) A szolgáltatásról szóló tájékoztató helyi módja:**

Helyben szokásos módon a községi hirdetőtáblán való kihirdetéssel, a helyi újságon keresztül, valamint helyi rendezvényeken, közmeghallgatás, falu fórum szervezésével. Továbbá személyesen a tanyagondnokok, a polgármester, a képviselők és a hivatal dolgozói útján.

## **III.**

### **Egyéb a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos előírások**

#### **1. Személyi feltételek:**

A tanyagondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges tanyagondnoki alapképzést.

A tanyagondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A tanyagondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásra.

A tanyagondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A tanyagondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A tanyagondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb bejelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre.

A tanyagondnok feladatait munkaköri leírás alapján végzi. A tevékenységet úgy kell szervezni, hogy a feladatellátás elsősorban munkaidőben történjen. A munkarend meghatározása és a helyettesítés megszervezése a polgármester feladatkörébe tartozik.

A tanyagondnok tevékenységének dokumentálására jelenléti ívet, menetlevelet és tevékenységnaplót vezet.

A tanyagondnok közfeladatot ellátó személy.

#### A tanyagondnok helyettesítése:

A fenntartó a tanyagondnok távolléte esetén is köteles a feladatot ellátni, oly módon, hogy a két körzet tanyagondnoka helyettesíti egymást.

## **2. Tárgyi feltételek:**

A tanyagondnoki szolgálat feladatait 2 fő, tanyagondnoki tanfolyamot végzett/végző tanyagondnok, 1 db Fiat Ducato Panorama típusú (JLE-054) és 1 db Volkswagen Transporter (MVU-526) típusú gépkocsival látja el. A tanyagondnok munkáját – a polgármester irányításával és ellenőrzésével - önállóan szervezi meg, a helyettesítés egymás között megoldott.

A tanyagondnok felelős a rábízott autó állapotáért. Az autón okozott kárért a Közalkalmazottak jogállásáról szóló tv. szabályai szerint felel. A tanyagondnok évente beszámol munkájáról a képviselő-testületnek.

A gépjárműveket a Fülöpjakab, Petőfi u. 6. szám alatti önkormányzati ingatlanon tárolják.

A tanyagondnokok kötelesek a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szerviz igényt figyelemmel kíséreni.

A tanyagondnokok jogosultak a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a tanyagondnoki gépjármű mellett a feladat ellátásához szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló eszközöket használni (számítógép, internet, telefon, stb.)

A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal, a fenntartóval, intézményekkel való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a tanyagondnokok számára.

Fülöpjakab, 2019.12.10.

Bodor Sándor sk.  
polgármester

## **Záradék:**

A Tanyagondnoki szolgálat Szakmai programját Fülöpjakab Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 2019. december 10-én tartott ülésén a /2019.(XII.10.) ÖH.sz. határozatával fogadta el.

Fülöpjakab, 2019.

Heródekné Szász Ágota sk.  
jegyző

