**Tiszavasvári Város Polgármesterétől**

4440 Tiszavasvári Városháza tér 4.

Tel.: 42/520-500, Fax: 42/275-000, e-mail: [tvonkph@tiszavasvari.hu](mailto:tvonkph@tiszavasvari.hu)

TPH/1099-10/2021.

**97/2021.**

**HATÁROZAT**

* **veszélyhelyzetben átruházott hatáskörben meghozott döntésről** -

**Tanyagondnoki ellátás szakmai program módosításáról**

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló *2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében* biztosított jogkörömben, **Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete helyett átruházott hatáskörben eljárva** az alábbi határozatot hozom:

1. Elfogadom a határozat mellékletét képező tanyagondnoki ellátásra vonatkozó, Kornisné Központ intézményvezetője által készített, módosított, egységes szerkezetű szakmai programot.
2. Jelen döntésemet az ellátás beindítása érdekében szükséges intézkedések megtétele végett, valamint az ellátás engedélyeztetése érdekében megküldöm a Kornisné Központ intézményvezetőinek, valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Kormányhivatal részére.

**INDOKOLÁS**

**A Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ** (a továbbiakban: Kornisné Központ) 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 87. sz. alatti intézmény intézményvezetője kérelmet nyújtott be hozzám tanyagondnoki ellátás beindítására 2021. május 1. napjától.

A szolgáltatás beindításáról a 46/2021. (II.25.) sz. PM határozattal döntés született.

Ezt követően a szolgáltatás beindítása érdekében benyújtásra kerültek a Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei Kormányhivatalhoz a működési engedély kiadása érdekében a szükséges dokumentumok.

A szakmai program véleményeztetése is megtörtént. Azt, mint szakértő, a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet Módszertani Igazgatósága véleményezte. Néhány pontosítást, módosító javaslatot írtak elő a megküldött szakmai programban, melyek az intézményvezető által módosításra is. kerültek.

Jelen határozat melléklete tartalmazza a módosított, egységes szerkezetű szakmai programot.

Magyarország Kormánya a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló **27/2021. (I. 29.) Korm. rendeletével** az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány (a továbbiakban: koronavírus világjárvány) következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdet ki 2020. november 4. napjától.

*A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdés értelmében:* **Veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének,** a fővárosi, megyei közgyűlésnek **feladat- és hatáskörét a polgármester**, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke **gyakorolja.** Ennek keretében nem foglalhat állást önkormányzati intézmény átszervezéséről, megszüntetéséről, ellátási, szolgáltatási körzeteiről, ha a szolgáltatás a települést is érinti.

**A katasztrófavédelmi törvény hivatkozott rendelkezései szerinti jogkör alapján a polgármester veszélyhelyzet esetében jogosult az önkormányzat zökkenőmentes működése érdekében intézkedni.**

**Fentiek alapján a kialakult járványügyi helyzetre tekintettel a rendelkező részben foglaltak szerint döntöttem.**

Tiszavasvári, 2021. április 22.

**Szőke Zoltán**

**polgármester**

|  |
| --- |
| Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ  logo |
| **SZAKMAI PROGRAM** |
| **Tanyagondnoki szolgálat** |
|  |
| Tiszavasvári |
| 2021 |

**97/2021. PM határozat melléklete**

Tartalomjegyzék

[I. A program meghatározása 4](#_Toc69993533)

[II. A szolgáltatás fenntartója 4](#_Toc69993534)

[1. Tiszavasvári város bemutatása 4](#_Toc69993535)

[2. A szolgáltatás célja, feladata 5](#_Toc69993536)

[III. A megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása 6](#_Toc69993537)

[1. A megvalósítani kívánt program célja 6](#_Toc69993538)

[2. A más intézményekkel történő együttműködés módja 7](#_Toc69993539)

[3. Ellátandó célcsoport 8](#_Toc69993540)

[IV. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége 8](#_Toc69993541)

[1. szállítás 8](#_Toc69993542)

[2. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai 8](#_Toc69993543)

[a) Közreműködés az étkeztetésben 8](#_Toc69993544)

[b) Közreműködés a házi segítségnyújtás ellátásban 9](#_Toc69993545)

[c) Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása 10](#_Toc69993546)

[3. Egyéb gyermekszállítás 11](#_Toc69993547)

[4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben 11](#_Toc69993548)

[5. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai 12](#_Toc69993549)

[a) Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése 12](#_Toc69993550)

[b) Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása 12](#_Toc69993551)

[6. Egyéb lakossági szolgáltatások, egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés 13](#_Toc69993552)

[7. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások 13](#_Toc69993553)

[a) Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére 13](#_Toc69993554)

[b) A tanyagondnok által nyújtott szolgáltatás működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása 14](#_Toc69993555)

[c) Megkeresés 14](#_Toc69993556)

[8. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai 14](#_Toc69993557)

[a) Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában 14](#_Toc69993558)

[b) Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése 15](#_Toc69993559)

[c) Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában, 15](#_Toc69993560)

[d) Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben 15](#_Toc69993561)

[9. közösségi fejlesztés 15](#_Toc69993562)

[10. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai 15](#_Toc69993563)

[a) Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése 15](#_Toc69993564)

[b) Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások 15](#_Toc69993565)

[V. Az ellátás igénybevételének módja 15](#_Toc69993566)

[I. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja 16](#_Toc69993567)

[1. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személy – szolgáltatást nyújtó- jogainak védelmével kapcsolatos szabályok 16](#_Toc69993568)

[2. Panasztételi eljárás 17](#_Toc69993569)

[3. Az ellátott jogi képviselő 17](#_Toc69993570)

[4. A tanyagondnoki szolgáltatást végző személy jogai 18](#_Toc69993571)

[VI. Egyéb- a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos –előírások 18](#_Toc69993572)

[1. Személyi feltételek 18](#_Toc69993573)

[2. Tárgyi feltételek 18](#_Toc69993574)

[VII. Záradék 19](#_Toc69993575)

[1. számú melléklet 20](#_Toc69993576)

[Tanyagondnoki Szolgálat Pénzkezelési szabályzata 20](#_Toc69993577)

[2. számú melléklet 21](#_Toc69993578)

[Tevékenységnapló 21](#_Toc69993579)

[Kitöltési útmutató a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységének nyilvántartásához 22](#_Toc69993580)

[3. számú melléklet 23](#_Toc69993581)

[Átvételi elismervény 23](#_Toc69993582)

[4. számú melléklet 24](#_Toc69993583)

[Vásárlási napló 24](#_Toc69993584)

[5. számú melléklet 25](#_Toc69993585)

[Munkaköri leírás 25](#_Toc69993586)

# A program meghatározása

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60.§-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. §-a alapján – a Tiszavasvári városhoz közigazgatási területén lévő Józsefháza település tanól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. §-a alapján – a Tiszavasvári városhoz közigazgatási területén lévő Józsefháza település tanyagondnoki szolgálatának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg.

A szakmai program a Tiszavasvári közigazgatási területén lévő Józsefháza tanyagondnoki szolgáltatására terjed ki.

# A szolgáltatás fenntartója

A szolgáltatás megnevezése: Tanyagondnoki Szolgálat

Fenntartó: Tiszavasvári Város Önkormányzata

Munkáltató: Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ

Székhelye: 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 87.

Ügyfélfogadás helye: 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 87.

Munkáltató: Makkai Jánosné

Elérhetőség: 00642-520-002

E-mail cím: szeszk@gmail.com

## Tiszavasvári város bemutatása

Tiszavasvári két korábbi település –*Büd és Szentmihály*– összeolvadásával jött létre. A „Büd” honfoglaláskori elnevezés, amely török eredetű. Első írott emlékünk 1216-ból való. A tatárjárás idején elpusztult, majd később az újratelepült falu a XVI. század végén ismét lakatlan volt jó száz évig,az örmény kereskedők (Dogály János és Konstantin) görög katolikus kárpát-ukrán telepesekkel telepítik be. Ez időben a Taktaközből református magyarok is érkeztek ide. Szentmihály 1440. táján születetett, Báthory András Büd határában önálló települést hozott létre és büdi jobbágyokkal népesítette be, 1550 körül már közel félezer lakos élt itt. A XVII. század első harmadában az új birtokos –*Lónyay család*– hajdúkat telepített ide, akik a bíráskodás terén előjogokat kaptak. A XVII. század második felében lakatlan volt, majd 1700 körül ismét a hajdúk éltek itt, akik szerződéses viszonyban voltak a földesúrral, és így a szabad mezővárosi jogállást 1848-ig megőrizte a település.

Városunk *Büd* és *Szentmihály*, *Tiszabüd* és *Büdszentmihály* néven is létezett a történelem során. 1950-ben a települések újra egyesülésének következtében– Vasvári Pálra emlékezve–1952 óta Tiszavasvári az egyesült községek neve, de a tényleges várossá válására 1986-ig kellett várnia.

Tiszavasvári közel 13 ezer lakosú település, Magyarország Észak-Alföldi régiójához tartozik, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye „nyugati kapuja”, a 38 ezres térség fejlődő központja. A 2013. január 1. napja óta működő járási rendszerben járási székhely a hozzá tartozó Szorgalmatos, Tiszadada, Tiszadob, Tiszaeszlár és Tiszalök településekkel. Városunkat a kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Kormányrendelet a komplex fejlettségi mutató alapján a fejlesztendő járások közé sorol.

Józsefháza egyéb külterület, amely része Tiszavasvári város területének, amelynek központjától számítva nagyjából 7 kilométer távolságra található. Lakónépessége hozzávetőleg 181 fő, a területén található lakások száma pedig körülbelül 59 darab.

Tiszavasvári szegregátumában, Józsefházás nincs se vezetékes víz, se aszfaltozott út, az egyetlen közkút rossz ízű vizet ad, fogyasztása gyakran hasmenést okoz.

A felnőtt háziorvos, fogorvos és házi gyermekorvos Tiszavasváriban rendel, az ügyelet is Tiszavasváriban található. Gyógyszertár szintén nincs Józsefházán, gyógyszerek kiváltása Tiszavasváriban történik.

A Gyermekvédelmi ellátást a Kornisné Központ Család és Gyermekjóléti Szolgálatán belül biztosítjuk. Általános iskola, óvoda, bölcsőde Tiszavasváriban található.

A szociális étkeztetést, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, házi segítségnyújtást, idősek nappali ellátását Józsefházáról nem veszik igénybe. Élelmiszerbolt, „mozgó bolt Józsefházán nincs.

A településrész infrastrukturális ellátottsága rossz, aszfaltozott út nincs, illetve nagyon rossz minőségben található. Józsefháza távolsági busszal közelíthető meg.

## A szolgáltatás célja, feladata

Szt.60. §(1) alapján a tanyagondnoki szolgáltatás célja a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

A tanyagondnoki szolgáltatás keretében további cél a külterületi, tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

# A megvalósítani kívánt program bemutatása, a kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

## A megvalósítani kívánt program célja

A tanyagondnoki szolgáltatás nyújtásával az a célunk, hogy:

• a külterületen élő emberek életminőségét közelítsük a belterületen élőkéhez, enyhítsük a tanyasi létből fakadó hátrányokat,

• életfeltételeiket javítsuk,

• közérdekű információkkal ellássuk,

• közszolgáltatáshoz való hozzájutásukat elősegítsük,

• a szociális alapellátások igénybevételét lehetővé tegyük,

• előmozdítsuk a közösségfejlesztést, a helyi társadalmi és civil szféra erősítését.

A tanyagondnoki szolgáltatás feladata:

• közreműködni más szociális alapszolgáltatások igénybevételénél,

• az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása,

• lakossági szolgáltatások elérhetőségének biztosítása,

• önkormányzati feladatok megoldásának segítése.

Józsefháza település lakosainak száma megközelítőleg 181 fő, jellemzőek rá a környéken kialakult aprófalvas településszerkezetből adódó sajátosságok, így a helyben elérhető közszolgáltatások hiánya, illetve alacsony száma, a munkalehetőségek hiánya, a tömegközlekedés szűk lehetőségei.

A tanyagondnoki szolgáltatás 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve.

A tanyagondnoki szolgáltatás

1. szállítás,
2. megkeresés és
3. közösségi fejlesztés

szolgáltatási elemeket biztosít.

Az 1993. évi III. törvény 94/C§ (2) c pontja alapján nem kell megállapodást kötni a tanyagondnoki igénybevételének megkezdése előtt.

## A más intézményekkel történő együttműködés módja

Együttműködő, koordinatív, átjárható, hatékony kapcsolat, információcsere alakult ki a szociális alapszolgáltatást nyújtó intézményekkel, valamint:

* a karitatív, egyházi, állami szervezetekkel,
* Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Tanya-és Falugondnokok Egyesülete
* az érdekvédelmi csoportokkal,
* egyesületekkel és alapítványokkal,
* az oktatási intézményekkel, azok gyermek- és ifjúságvédelmi felelőseivel,
* a közművelődési intézményekkel,
* a települési civil szervezetekkel,
* a Kormányhivatallal,
* a Magyar Államkincstárral,
* a háziorvosokkal, házi gyermekorvossal,
* a rendőrséggel, a polgárőrséggel, mezőőrrel, helyi postával,
* a módszertani intézményekkel,
* a felettes, és egyéb szervekkel, környező szociális intézményekkel,
* más érintett szervezetekkel, és személyekkel, akik részvétele fontos az észlelő és jelzőrendszerben.

Az együttműködés kiterjed:

• a kölcsönös tájékozódásra és tájékoztatásra,

• egymás tevékenységének, illetékességének megismerésére,

• szakmai támogatására,

• konkrét ügyek estében információcserére,

• közös konzultációkra, tapasztalatcserékre.

A tanyagondnoki szolgálat

* A Kornisné Központ szervezeti egységeként működik

A kapcsolattartás elsősorban a feladatokat ellátó személy útján rendszeresen személyesen, vagy telefonon történik.

Szorosan, napi szinten együttműködik:

* a **háziorvossal**.

A kapcsolattartás heti rendszerességgel, személyesen, vagy telefonon történik.

* a **védőnői szolgálattal.**

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

* a **fogorvossal.**

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

* együttműködik az **iskolákkal**.

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

* együttműködik az **óvodákkal**.

A kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

**Együttműködés módja:** Közvetlen és közvetett módon

**Együttműködés rendszeressége:** szükség szerinti.

## Ellátandó célcsoport

A településre jellemző, hogy a lakók lakóhelyi hátrányok ellenére is ragaszkodnak a megszokott lakóhelyükhöz, otthonukhoz. A településre a mélyszegénység és a sokgyermekes családmodell jellemző. Mobilitáshoz szükséges eszközzel a lakosság jelentős része nem rendelkezik. Jövedelemforrás szerint: rokkantsági, vagy öregségi nyugdíjasok, Időkorúak járadékával élők, Egészségügyi gyermekfelügyeleti támogatásban, emelt szintű családi pótlékban részesülők, illetve szociális, vagy munkanélküli ellátásban részesülők.

Ezen belül:

* Idős lakók
* Fogyatékkal élők
* 18 éven aluli gyermekek

# A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

## szállítás

**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 oldhatók meg.

## A tanyagondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

### Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A falugondnok kiemelt, közvetlen alapfeladata: Az igénybevevők részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítással.

Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé. A tanyagondnok a további szolgáltatásokra vonatkozó igényeket írásban rögzíti, előjegyzi, ill. javaslatot tesz a munkáltatónak azok megoldására.

Az ellátottak köre: Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani.

Az ellátottak köre:

A településrészen élő szociálisan rászorultak, illetve akik koruk, egészségi, mentálhigiénés állapotuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladat rendszeressége: naponta

Az igénybevevők várható száma: 6 fő/nap

### Közreműködés a házi segítségnyújtás ellátásban

A feladatellátás tartalma, módja

A házi segítségnyújtás feladatot az Önkormányzat a Kornisné Központ útján látja el. Tekintettel arra, hogy a házi segítségnyújtás és a tanyagondnok által nyújtott szolgálat keretében ellátandó feladatok egy köre gyakorlatilag megegyezik, ugyanakkor a házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy részéhez megfelelő képesítés szükséges, így a tanyagondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek képesítés nélkül is végezhetőek, így különösen:

- bevásárlás,

- gyógyszerkiváltás

- fogyasztási cikkek, háztartási cikkek beszerzés

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok elvégzése (villanykörte, gázpalack, zár)

- Fűtési rendszer beindítása (kivéve, ha szakértelmet igényel)

- A napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek beszerzése.

A tanyagondnok az igénybevevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra dokumentálva előleget vesz fel és a kért árucikket Tiszavasváriban megvásárolja. A vásárláskor köteles nyugtát kérni, és az igénybevevő felé elszámolni.

Tiszavasvári városában a házi segítségnyújtási feladatokat a Kornisné Központ látja el.. A tanyagondnok a Házi segítségnyújtást biztosító csoport dolgozóival együtt látja el az e pontban meghatározott feladatokat

A feladatellátás rendszeressége

Szükség szerinti

Az ellátottak köre

Józsefházán a szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok, akik önmaguk ellátására, illetve szükséges létfenntartási cikkek beszerzésére más módon nem képesek.

### Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

#### Háziorvosi rendelésre szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A tanyagondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájutása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítást.

A fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a tanyagondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, a tanyagondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása) és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is.

A tanyagondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a tanyagondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk, valamint a közösségi közlekedés hiánya miatt a háziorvoshoz való eljutásában segítségre szorulnak.

#### Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A szakorvosi rendelések Tiszavasváriban vehetőek igénybe. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a tanyagondnok feladata. A tanyagondnok ugyanakkor a sürgősségi betegellátást nem helyettesíti! A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik.

A feladatellátás rendszeressége

Szükség szerinti

Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk, valamint a közösségi közlekedés hiánya miatt a háziorvoshoz való eljutásában segítségre szorulnak.

#### Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja

Gyógyszerkiváltásra a Tiszavasvári város gyógyszertáraiban van lehetőség. A tanyagondnok hetente egy alkalommal összegyűjtve az igényeket gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról és településre szállításáról. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

A feladatellátás rendszeressége

Hetente egyszer, szükség szerint

Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk, valamint a közösségi közlekedés hiánya miatt a háziorvoshoz való eljutásában segítségre szorulnak.

## Egyéb gyermekszállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A gyermekszállítási feladatok másik része a gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése, így a logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozásokra, zenetanulásra, színház, bábszínház. Rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre, egyéb gyermekprogramokra igény esetén a tanyagondnok szállítja a gyerekeket. A szállítás Tiszavasvári városába történik.

A feladatellátás rendszeressége:

Szükség szerint, előzetes egyeztetés alapján

Az ellátottak köre

Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

## Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja

A tanyagondnok fontos feladata a Szociális törvény értelmében, mint jelzőrendszeri tag a A Család és gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakembereikkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén szakemberek szállítása. A tanyagondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben, a családjából kiemelt gyermek szakellátásba való beszállításában. Igény esetén biztosítja a gyermekkel való kapcsolattartást, segíti a hozzátartozó szülőt a gyermekgondozási helyén való látogatásban.

Továbbá feladata a felnőtt veszélyeztetettség felismerése és jelzése a Család és gyermekjóléti szolgálat felé.

## A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

### Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja

A tanyagondnoki szolgálat egyik fő célja a településrészen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit az önkormányzat mint a szolgálat fenntartója támogat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a tanyagondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel rendelkezik. Feladatainak egy része a gépjárművel történő szállítás (a helyi egyesület, nyugdíjasok, illetve a rendezvényekre más települések közösségeinek szállítása; valamint a rendezvényekkel kapcsolatos beszerzések, helyszín biztosítása, berendezése, stb.) megoldása. A feladatok más része a rendezvények szervezésében, népszerűsítésében való részvétel. A tanyagondnok szervező tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjed: színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, történő szállítás. A feladatellátásra eseti jelleggel van szükség.

Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, az ahhoz szükséges beszerzési feladatok ellátásában, fellépők szállításában a tanyagondnok is közreműködik.

A feladatellátás rendszeressége:

Eseti jelleg

Az ellátottak köre

Józsefháza idős és fogyatékkal élő lakossága.

### Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja

A Tanyagondnoki Szolgálat segítséget nyújt a lakosság nem önkormányzati ügyeinek intézésében, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek tanyagondnok által történő elintézésével. De ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről való tájékozódás és tájékoztatás is (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni, illetve benyújtani), valamint igény esetén a segítségnyújtás a hivatalos nyomtatványok kitöltésében. A tanyagondnok a részére eljuttatott lakossági igényeket továbbítja az Önkormányzat számára. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatot tart a lakossággal, a problémákat, kéréseket meghallgatja és továbbítja.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű feladat.

Az ellátottak köre

Az ezt igénylő helyi lakosok.

## Egyéb lakossági szolgáltatások, egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

Egyéb lakossági szolgáltatások

A feladat fő területe: lakossági beszerzések. Józsefházán nincs lakosságot kiszolgáló kereskedelmi egység, így a településrész lakossága kénytelen Tiszavasváriban beszerezni a megélhetésükhöz szükséges eszközöket, élelmiszert. A feladatellátás fő célcsoportja a megromlott egészségi állapotú, illetve koruknál fogva mozgásukban korlátozott személyek. Olyan feladatok tartoznak ide, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak:

Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása).

Nagybevásárlás: az igénybevevők hetente legalább két alkalommal bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a tanyagondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlás révén elérhető megtakarítással.

A tanyagondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. Cél, hogy megkapják azon segítő szolgáltatásokat, amelyek révén minél hosszabb ideig otthonukban, megszokott lakókörnyezetükben élhessenek, és – egészségi állapotuk függvényében – legyen lehetőségük a helyi köz- és kulturális életben, programokban is – aktívan részt venni. A feladatellátás eseti jelleggel történik. Az ellátottak köre: Azok a rászorultak, akik a fenti szolgáltatásokat igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége

Eseti jelleggel

Az egyéb lakossági szolgáltatások tekintetében alkalmankénti, illetve heti rendszerességgel jelentkező feladat.

Az ellátottak köre

A megromlott egészségi állapotú, illetve koruknál fogva mozgásukban korlátozott személyek.

## Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

### Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A feladatellátás tartalma, módja

A szolgáltatást nyújtó közreműködik az önkormányzati információk közvetítésében a lakosság részére. E feladatkörében eljuttatja az önkormányzati hirdetményeket, meghívókat, leveleket, szórólapokat a lakosság részére.

A feladatellátás rendszeressége

Szükség szerint

Az ellátottak köre

Józsefháza lakossága

### A tanyagondnok által nyújtott szolgáltatás működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása

A feladatellátás tartalma, módja

A tanyagondnoki szolgáltatás működéséhez szükséges biztosítani a tárgyi feltételeket is. Ez jelenti elsősorban a feladat ellátásához használt gépjármű folyamatos üzemképes és a feladat ellátásához megfelelő állapotban tartását. A feladatot a RGJ-811 rendszámú Dacia Lodgy autóval végzi a tanyagondnok. Ennek érdekében a tanyagondnok gondoskodik az üzemanyag beszerzéséről, valamint a gépjármű takarításáról, szervizeléséről.

Lényeges továbbá a feladat ellátásához szükséges dokumentációk (menetlevél, munkanapló) folyamatos, naprakész vezetése.

A feladatellátás rendszeressége

Napi rendszerességű feladat.

Az ellátottak köre

A tanyagondnoki szolgáltatás tárgyi feltételeinek, működtetése biztosítása útján valamennyi, az előző pontokban felsorolt ellátott.

### Megkeresés

Megkeresés: szociális problémák által érintett, vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen illetve közvetett módon történő elérése, vagy felkutatása, 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 igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

## A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

A tanyagondok feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésben való közreműködés.

### Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A tanyagondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott főleg egyedül élő embereket. Szükség esetén jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel tudnak gondoskodni. A folyamatos gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a Kornisné Központ segítségével eljár az ellátott intézményi elhelyezésében.

### Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A tanyagondnok folyamatosan figyelemmel kíséri az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amelyről ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a tanyagondnok teszi meg és tájékoztatja a háziorvost.

Részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

### Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,

A tanyagondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési lebonyolítói feladatokat is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosság igényeit, melyet továbbít a fenntartó felé, maja szükséges információkat eljuttatja a település lakóinak számára.

### Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, mely történhet szállításon túl az ügyek tanyagondnok által történő elintézésével is.

A tanyagondnok folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket, különös tekintettel a gyermekek helyzetére, esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket.

## közösségi fejlesztés

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

## A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

### Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A tanyagondnok minden korosztály számára hasznos, értékes és maradandó kulturális sport és szabadidős programokat szervez, mint pl.: színház, mozi, nyugdíjas találkozó.

### Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról tájékoztatást nyújt a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

# Az ellátás igénybevételének módja

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik. A szolgáltatás iránti igényeket személyesen vagy telefonon lehet jelezni a Házi segítségnyújtás szervezeti egység munkahelyi vezetőjénél a   
06-30/5683730-as, vagy a Tanyagondnoknál, a 06-30/8987254-es telefonszámon.

A szolgáltatásra igényt tartó személynek a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb kell bejelentenie és egyeztetnie a tanyagondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig három munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységekről, a Kornisné Központ Intézményvezetőjénél kell egyeztetni.

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 figyelembe vételével kell dönteni.

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módjai az alábbiak:

*Személyesen*: szolgáltatást nyújtóval való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor, illetve az igény jelzésekor kerül sor.

*Telefonon:* az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára a szükségleteiket.

*Írásban:* rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást nyújtónak, illetve az Önkormányzatnak.

## A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja

A tanyagondnoki szolgáltatásról szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

- hirdetményben a település hirdetőtábláján és honlapján,

- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,

- helyi rendezvényeken, közmeghallgatáson,

- személyesen, élőszóba a szolgáltatást nyújtó, a polgármester, illetve a képviselők, hivatali dolgozók útján.

## Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személy – szolgáltatást nyújtó- jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

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.

A tanyagondnok a szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alapjogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, valamint a testi-lelki egészséghez való jogra.

A tanyagondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a szolgáltatást nyújtó, illetve a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.)

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szolgáltatás működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem, különös tekintettel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális helyzetével kapcsolatos információkra.

A szolgáltatást igénybevevő jogai gyakorlása érdekében az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat. Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok védelmére.

## Panasztételi eljárás

Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó három munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait. A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét a községháza faliújságán és a tanyagondnoki buszban jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

Ellátottjogi képviselő

Képviselő neve: Lőwné Szarka Judit

Telefonszám: 06-204899557

## Az ellátott jogi képviselő

- tájékoztat az alapjogokról, a szolgálat kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,

- segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában,

- kezdeményezheti a panasz kivizsgálását a fenntartónál,

- segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,

- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Tiszavasvári város polgármestere felé fordulhat jogorvoslattal.

## A tanyagondnoki szolgáltatást végző személy jogai

A közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott tanyagondnok 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 tanyagondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

A tanyagondnok helyettesítéséről a polgármester gondoskodik.

# Egyéb- a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos –előírások

## 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 közalkalmazott számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A szolgáltatást nyújtó számára lehetőséget kell biztosítani –a feladatellátáshoz szükséges – 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 jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

## Tárgyi feltételek

A tanyagondnoki gépjárművet zárt helyen, garázsban kell tárolni. A tanyagondnok köteles a gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani: Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 87., Kornisné Központ.

A tanyagondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km óraállás).

A tanyagondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni.

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

A tanyagondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az alábbi dokumentumokat használja:

- gépjármű menetlevele,

- Szociális Ágazati Portál/Portál tudástár/ Tevékenységnapló

- Átvételi elismervény

- Vásárlási napló

# Záradék

A tanyagondnoki szolgáltatás szakmai programját Tiszavasvári város Önkormányzata Polgármestere 46 /2021. (II.25.) határozatával jóváhagyta.

Jelen módosítást pedig a 97/2021 (IV.22.) PM határozattal.

Tiszavasvári, 2021. 04.22.

Jóváhagyta: Szőke Zoltán

polgármester

Készítette: Dóka Tünde Engedélyezte: Makkai Jánosné

Intézményvezető helyettes Intézményvezető

# számú melléklet

## Tanyagondnoki Szolgálat Pénzkezelési szabályzata

1. A tanyagondnok munkaköre ellátása során készpénzt vesz át:

11. a tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevők (a továbbiakban: ellátottak) megbízásából, az általuk megjelölt célú (a szolgáltatás keretében elvégezhető) áruk és szolgáltatások megvásárlása céljából.

2. Az ellátottak részére történő áru- és szolgáltatás-vásárlás céljából történő készpénzátvétel és –kezelés során a tanyagondnok az alábbiak szerint köteles eljárni:

2.1. Az átvett összegről az 3. sz. függelék szerinti Átvételi elismervényt ad az ellátottnak, amelyen aláírásával elismeri az azon megjelölt összeg átvételét. Az elismervénynek tartalmaznia kell az átadó nevét, lakcímét, aláírását valamint annak megjelölését, hogy az összeget az ellátott milyen áru ill. szolgáltatás megvásárlása céljából adta át a tanyagondnoknak, és az milyen időtartamon belül köteles az átvett összeggel elszámolni.

2.2. A tanyagondnok az ellátottól átvett összeget kizárólag az elismervényben megjelölt áru/szolgáltatás beszerzésére használhatja fel.

2.3. A beszerzett áruról/szolgáltatásról a tanyagondnok minden esetben köteles nyugtát

ill. az ellátott erre vonatkozó igénye esetén ÁFÁ-s számlát kérni.

2.4.Az ellátottaktól átvett összegekről a tanyagondnok a 4. sz. függelék szerinti nyilvántartást (Vásárlási napló) vezet, amelyben rögzíti az átvétel dátumát, az ellátott nevét és címét, az átvett összeget, annak felhasználási célját, az ebből ténylegesen elköltött összeget, a visszajáró pénz összegét valamint az áru/szolgáltatás illetve a visszajáró pénz ellátott részére történő átadásának napját, melynek megtörténtét az ellátott a nyilvántartásban aláírásával igazolja.

Tiszavasvári, 2021.05.01.

…………………………………..

Intézményvezető

A pénzkezelési szabályzatot elolvastam, az abban foglaltak szerinti elszámolásért teljes körű anyagi felelősséget vállalok:

Tiszavasvári, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ………………………………….. tanyagondnok

# számú melléklet

## Tevékenységnapló

*[a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 39.§ (4) bekezdéséhez]*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dátum: ...... év ......... hó ...... nap** (1) | | | |  |  |  |
| **Szolgáltatás kezdetének időpontja:** | | ..... óra....... perc | |  |  |  |
| **Szolgáltatás befejezésének időpontja:** | | ..... óra....... perc | |  |  |  |
| **Szolgáltatással  összefüggésben megtett  kilométer:** (3) | |  | |  |  |  |
| **Szolgáltatást végző neve (ha nem azonos a falu-  vagy tanyagondnok személyével):** | | | |  |  |  |
| **Sorszám:** | Szolgáltatás időtartama (óra, perc): | | Tevékenység: (4) | Szolgáltatást igénybe vevők száma: (5)-(8) | Szolgáltatást igénybe vevők  neve: (5)-(8) | Szolgáltatást igénybe vevők aláírása:(9) |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| **Szolgáltatást végző aláírása:** | | | ......................................................................... .................................................. | |  |  |
| **Fenntartó teljesítést igazolni jogosult megbízottjának,- meghatalmazottjának  aláírása:**(2) | | | ......................................................................... .................................................. | |  |  |

## Kitöltési útmutató a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységének nyilvántartásához

1. A nyilvántartást a szolgáltatás minden napján, külön lapon kell vezetni.

2. A munkáltató által megbízott, meghatalmazott személynek aláírásával kell igazolnia az adott napi teljesítést.

3. A szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer azt a távolságot jelenti, melyet a falu- vagy tanyagondnok az egyes szolgáltatások során a szolgáltatáshoz használt gépjárművel megtett. Nem tüntethető fel ezen sorban a szolgáltatáson kívül megtett kilométer (vagyis azon távolság, melyen a gépjárművet nem a szolgáltatást végző, vagy az őt helyettesíteni jogosult személy használja).

4. A tevékenység bejegyzése esetén törekedni kell a tömör, informatív közlésre; azonos tevékenységeknél törekedni kell az azonos megnevezésre. A tevékenység bejegyzése során használható az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján közzétett kódrendszer is, ennek használata azonban nem kötelező.

5. A szolgáltatást igénybevevők számát és nevét értelemszerűen nem kell kitölteni, amennyiben a szolgáltatás jellege miatt erre nincs lehetőség (pl. városnap szervezése).

6. Amennyiben a szolgáltatást valamely intézmény (pl. települési önkormányzat) veszi igénybe, a szolgáltatást igénybevevő nevénél az intézményt kell feltüntetni. A szolgáltatást igénybevevők számát ebben az esetben nem kell kitölteni.

7. Amennyiben a szolgáltatás nyújtása rendszeresen, ugyanazon személyi kör részére történik (pl. naponta iskolások iskolába szállítása, vagy hetente gyógyszer felíratása, recept kiváltása), a szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Ilyen esetben az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor ebben az esetben sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni.

8. A szolgáltatást rendszeresen igénybevevők listáján fel kell tüntetni, hogy az adott személy mely időszakban volt rendszeres igénybevevője a szolgáltatásnak.

9. Ezen oszlop vezetése a fenntartó döntése alapján mellőzhető.

# számú melléklet

Tanyagondnoki Szolgálat

…………………

### Átvételi elismervény

Alulírott\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tanyagondnok a mai napon ……………………………….. (név) …………………………………….. (lakcím), a tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevő személy (a továbbiakban: Megbízó) megbízásából

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Áru/szolgáltatás megnevezése | Mennyiség | Max.ára (Ft) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

beszerzése (megrendelése, előfizetése stb.) céljából átvettem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ft, azaz: …………………………………………………. forint készpénzt, mely összeggel folyó hó ………. napjáig köteles vagyok elszámolni Megbízó részére. A beszerzett áruról, szolgáltatásról Megbízó ÁFÁ-s számlát kér/nem kér.

A beszerzendő áru/szolgáltatás típusára/minőségére vonatkozó megjegyzés: ………………………………………………………………………………………………….. …………………………………………………………………………………………………..

Kelt:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Megbízó aláírása: ………………………… Tanyagondnok aláírása: ………………………

|  |  |
| --- | --- |
| 1. tanú neve | 2. tanú |
| lakcíme: | lakcíme: |
| aláírás: | aláírás: |

# számú melléklet

Tanyagondnoki Szolgálat

Tiszavasvári-Józsefháza település A napló ……… számozott oldalt tartalmaz.

Hitelesítette: …………………………………

### Vásárlási napló

Nyilvántartás a felsoroltak megbízásából az általuk megjelölt áru/szolgáltatás beszerzése céljából átvett összegek elszámolására

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| sorszám | Megbízási és pénzátvétel napja | Megbízott neve, címe | Átvett összeg (Ft) | Beszerzendő áru/szolgáltatás | Teljesítés napja | Felhasznált összeg | Visszajáró összeg | Visszajáró összeget átvettem |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# számú melléklet

## Munkaköri leírás

1. **Személyzeti és szervezeti rendelkezések**

**Tárgy: Tanyagondnok munkaköri leírása**

Munkahely megnevezése: Kornisné Liptay Elza Szociális és Gyermekjóléti Központ, Tiszavasvári, Vasvári Pál u. 87.

Munkavégzés helye: Tiszavasvári-Józsefháza változó munkahely

Dolgozó neve:

Születési ideje:

Anyja neve:

Munkakör: Tanyagondnok

Szakképzettség:

Iskolai végzettség:

Szakdolgozó nyilvántartási száma:

Munkaidő: heti 40 óra

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Intézményvezető

Munkahelyi Vezető: Házigondozó-csoportvezető

Helyettesítési kötelezettség: Munkahelyi vezető utasítása alapján

**A munkakör célja:** a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

**Szakmai irányítási feladatok:**

- A tanyagondnok feladatait a szolgálat működési engedélyében megjelölt, RGJ-811 rendszámú gépjárművel végzi, amelynek műszaki állapotáért, gazdaságos üzemeltetéséért teljes körű anyagi és munkavállalói felelősséggel tartozik. A gépjármű üzemeltetéséhez, a közúti forgalomban történő biztonságos és az előírásoknak megfelelő használatához szükséges feltételek biztosítása a szolgáltatást fenntartó feladata, de az ezzel kapcsolatos aktuális teendők jelzése a tanyagondnok kötelessége is.

- A tanyagondnok munkaköre ellátásához szükséges költségek fedezetére előleget vehet fel, mellyel havonta köteles elszámolni.

- A tanyagondnok feladatait önállóan, a tevékenységét meghatározó 1/2000. (I.17) SzCsM rendelet, a tanyagondnoki szakmai program alapján, a településeken élők igényeinek folyamatos figyelembevétele mellett végzi.

- Hozzásegíteni a településen élőket – amennyiben adott élethelyzetükben arra önállóan nem képesek - a létfenntartási és szellemi szükségletek kielégítését szolgáló intézmények szolgáltatásainak igénybevételéhez, mely történhet az igénybevevőknek az ellátást, szolgáltatást nyújtó intézményekbe történő szállításával, a szolgáltatások/ellátások igénybevevőkhöz történő eljuttatásával, illetve a rászorulók közvetlenül a lakóhelyükön történő segítésével.

A tanyagondnoki szolgáltatás során ellátandó feladatok:

- Közvetlen, személyes szolgáltatások végzése a lakosság számára:

- Közreműködés szociális alapfeladatok végzésében:

a. közreműködés az étkeztetésben

b. közösségi és szociális információk szolgáltatásában.

2. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása:

a. háziorvosi rendelésre

b. szakorvosi rendelésre, szűrővizsgálatokra történő szállítás,

c. gyógyszerkiváltás.

3. Gyermekek szállítása:

a. rendszeres és eseti rendezvényekre, képességfejlesztő foglalkozásokra, ünnepségekre, versenyekre.

4. Lakossági szolgáltatások nyújtása:

a. közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése,

b. egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, a lakossági igények továbbítása

c. egyéb lakossági szolgáltatások végzése

5. Tanyagondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok a közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban és a foglalkoztatás elősegítésében

**Egyéb feladatok:**

* Javaslatot tesz az ellátáshoz szükséges eszközök beszerzésére.
* Esetmegbeszéléseken részt vesz
* Betegjogok érvényesülésének támogatása

**Adminisztratív jellegű feladatok:**

* Felelős az ápolás szakmai tevékenységek adatainak rögzítéséért, a dokumentációk tartalmának helyességéért, illetve azok ellenőrzéséért.
* Felelős a dokumentációk szakmai tartalmáért
* Felelős a szakmai és statisztikai adatszolgáltatások korrektségéért és a határidők betartásáért.
* Felelős a betegtájékoztatás megszervezéséért.
* Felelős az orvosi titoktartás valamint a betegjogokkal, ellátotti jogokkal kapcsolatos előírások és jogszabályok betartásáért

**Kötelezettségek:**

- Köteles a számára előírt polgárvédelmi, tűzrendészeti és munkavédelmi oktatásokon, valamint továbbképzéseken részt venni. Az osztály által használt veszélyes anyagok biztonsági adatlapjaira, illetve Munka - Tűz és Környezetvédelmi Szabályzat vonatkozó előírásait köteles megismerni és betartani.

* Dönt, javaslatot tesz minden olyan kérdésben, amely munkájával összefügg és azt a vezetője nem tartotta fenn magának.
* Köteles a számára előírt munkaruhát, védőruhát, névtáblát és egyéb védőfelszerelést előírásszerűen viselni.
* Köteles a munkatársaival együttműködni.
* Külső személynek, szerveknek munkájával kapcsolatos tájékoztatást csak munkahelyi vezetője engedélyével, ill. utasítására adhat.
* Köteles munkahelyén munkára képes állapotban megjelenni és minőségi munkát végezni a rá érvényes szabályok, utasítások betartása mellett.
* Munkára képtelen állapotát haladéktalanul köteles jelenteni a munkáltatónak.
* Munkára jelentkezni, ill. munkát végezni csak egészségesen, kipihent állapotban lehet.
* Köteles a munkájával összefüggő információkat bizalmasan kezelni, az orvosi és hivatali titkot megőrizni.
* Köteles munkája során észlelt rendellenességet szóban, szükség esetén írásban a munkahelyi vezetőnek jelenteni.

A munkahelyen alkoholt fogyasztani tilos, ill. tilos munkavégzésre alkoholos befolyásoltság alatt jelentkezni.

A hivatalos munkarendnek megfelelően köteles munkahelyén megjelenni, és munkaidejét munkával tölteni.

Munkahelyén kívül is köteles olyan magatartást tanúsítani, mellyel a munkáltató jó hírnevét nem sérti.

**Általános rendelkezések:**

Munkája során ismeri és alkalmazza az intézményben alkalmazott Eljárásokat, Előírásokat, Protokollokat, utasításokat.

Végzi azokat a feladatokat, amellyel a közvetlen felettese megbízza, munkaköréhez tartozik, és végzettsége erre alkalmassá teszi.

Az általa használt eszközökért, anyagokért teljes erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik.

Amennyiben munkáltatója a beosztását, munkakörét, illetve a feladatok módosítását elrendeli, úgy ez a Kjt-ben megfogalmazottak szerint történhet.

Munkája során a tudomására jutott egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatokat titokként kezeli, megőrzi, illetéktelen harmadik személy részére nem továbbítja és az Egészségügyi törvényben, valamint az 1997. évi XLVII. Egészségügyi Adatvédelmi törvényben a **titoktartási és tájékoztatási kötelezettségre** vonatkozó előírásokat maradéktalanul betartja.

A munkaköri leírás visszavonásig érvényes

**Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat**

Ezúton nyilatkozom, hogy az Intézményvezetői utasítás alapján kiadott, mindenkor hatályos   Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatban (GDPR) foglaltakat megismertem, azokat magamra nézve kötelező érvényűnek tekintem, munkám során maximálisan és fokozottan betartom.

Kelt: Tiszavasvári, 2021.05.01.

**Záradék**

A munkaköri leírást a mai napon átvettem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerm el.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Munkavállaló

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Munkahelyi vezető Munkáltató