



JUTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERE

7431 Juta, Hősök tere 8.
Telefon: 82/510-366
E-mail: juta@kapos-net.hu

7/2021. (III. 2.) polgármesteri határozat

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Juta Község Önkormányzata Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét gyakorolva úgy határozta, hogy Juta Község Önkormányzata Tanyagondnoki Szolgálatának szakmai programját – 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 – az előterjesztés melléklete szerinti változatlan tartalommal jóváhagyom.

Felelős: Major János polgármester

Határidő: azonnal

INDOKOLÁS

A veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a Kormány 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. A Korm. rendelet 2021. február 8-án lépett hatályba.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Kat.) 46. § (4) bekezdése alapján „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 Somogy Megyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező szerv Juta Község Önkormányzata tanyagondnoki szolgáltatásának működését ellenőrizte.

A hatósági ellenőrzés alapján a Kormányhivatal a határozatában jelezte, hogy gondoskodni kell a szakmai program aktualizálásáról.

A szakmai programban aktualizáltuk továbbá azokat a változásokat, melyek amiatt történtek, hogy Juta Község Önkormányzata a Jutai Közös Önkormányzati Hivatalhoz csatlakozott 2020. január 1-vel.

A változások a tanyagondnoki szolgálat szakmai programjában átvezetésre kerültek.

A tanyagondnoki szolgálat működéséhez szükséges szakmai program elkészítésének szabályait a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet tartalmazza.

Figyelemmel a Kat. 46. § (4) bekezdésére Juta Község Önkormányzata Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét gyakorolva a fentiek alapján döntöttem.

Juta, 2021. március 2.


Major János
polgármester




dr. Lukács Zoltán
jegyző





JUTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTERE

7431 Juta, Hősök tere 8.
Telefon: 82/510-366
E-mail: juta@kapos-net.hu

ELŐTERJESZTÉS

a tanyagondnoki szolgálat szakmai programjának felülvizsgálatáról

A Somogy Megyei Kormányhivatal, mint működést engedélyező szerv Juta Község Önkormányzata tanyagondnoki szolgáltatásának működését ellenőrizte.

A hatósági ellenőrzés alapján a Kormányhivatal a határozatában jelezte, hogy gondoskodni kell a szakmai program aktualizálásáról.

A tanyagondnoki szolgálat működéséhez szükséges szakmai program elkészítésének szabályait a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet tartalmazza.

A szakmai programban három szolgáltatási elemet tüntettünk fel, melyet a tanyagondnoki szolgálat nyújt:

- 1.) 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),
- 2.) 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),
- 3.) 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 együttműködéseket valósít meg).

A változások a tanyagondnoki szolgálat szakmai programjában átvezetésre kerültek.

Figyelemmel a Kat. 46. § (4) bekezdésére Juta Község Önkormányzata Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét gyakorolva a határozat meghozatalát javaslom.

Határozati javaslat:

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVII törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Juta Község Önkormányzata Képviselő-testületének feladat- és hatáskörét gyakorolva úgy határoztam, hogy Juta Község Önkormányzata Tanyagondnoki Szolgálatának szakmai programját – 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 – az előterjesztés melléklete szerinti változatlan tartalommal jóváhagyom.

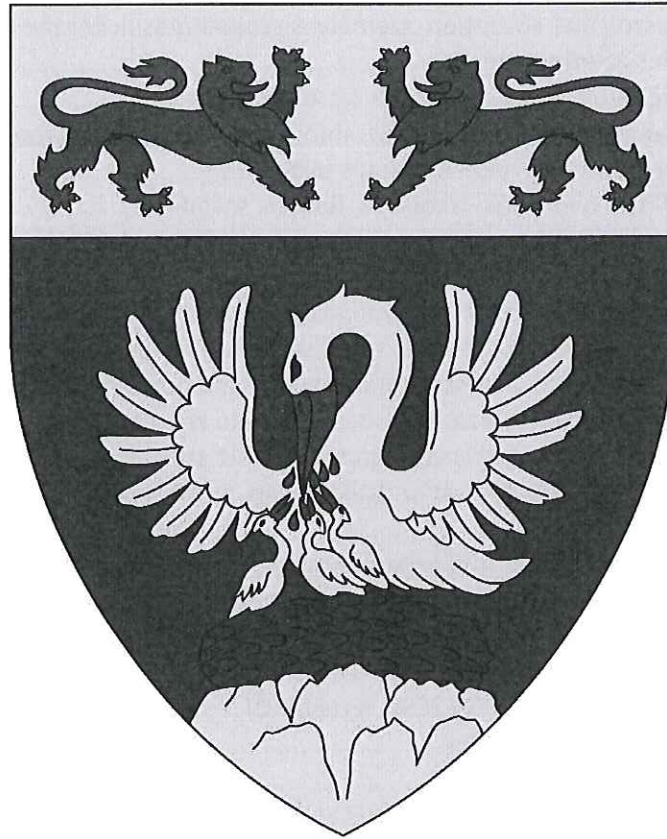
Felelős: Major János polgármester
Határidő: azonnal

Juta, 2021. március 2.




Major János
polgármester

JUTA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA



TANYAGONDNOKI SZOLGÁLAT

SZAKMAI PROGRAM

2021.

Tartalom

1. A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÓJA.....	3
2. A TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA.....	3
3. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGÉNEK LEÍRÁSA	4
3.1. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai ..	4
3.1.1. Közreműködés az étkeztetésben	4
3.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában	4
3.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában.....	5
3.1.4. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájárulás biztosítása	5
3.1.5. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása.....	6
3.2. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai	7
3.2.1 A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése	7
3.2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása	7
3.2.3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.....	8
3.2.4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés.....	8
3.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások	9
3.3.1 A település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára	9
3.3.2. A tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása	9
3.4. A tanyagondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok	9
4. A TANYAGONDNOKI SZOLGÁLAT ÁLTAL ELLÁTANDÓ FELADATOK RANGSOROLÁSI SZEMPONTJAI .	10
5. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA.....	11
6. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE, JELLEMZŐI	12
7. A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL.....	13
8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA	14
9. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA	14
10. A TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁSSAL KAPCSOLATOS ADMINISZTRÁCIÓS TEVÉKENYSÉGEK	15
10.1. Tevékenységnapló	15
10.2. Menetlevél.....	16
11. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	16
11.1. Az ellátottak jogainak biztosítása a tanyagondnoki szolgálat működése során.....	16
11.2. A tanyagondnoki szolgáltatást végzők jogai	17
11.3. A tanyagondnok helyettesítése	17
12. A TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS ÖSSZTELJESÍTMÉNYÉT JELZŐ MUTATÓK	18
13. EGYÉB – A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS – ELŐÍRÁSOK.....	18
13.1. Személyi feltételek.....	18
13.2. Tárgyi feltételek	19

1. A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÓJA

A szolgáltatás megnevezése:	Tanyagondnoki Szolgálat
Fenntartó:	Juta Község Önkormányzata
Székhelye:	7431 Juta, Hősök tere 8.
Ügyfélfogadás helye:	7431 Juta, Hősök tere 8.
Képviselője:	Major János, polgármester
Elérhetősége (telefon):	+36-82/510-366
E-mail:	info@juta.hu

2. A TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

A tanyagondnoki szolgáltatás célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülések és tanyák esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a települések szolgáltatási funkcióinak bővítése, a közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése. Igény szerint a kistérségi közlekedési szolgáltatásban való részvétel. Ezen fő célok tekintetében Juta Község Önkormányzata a tanyagondnoki szolgálat létrehozásával, működtetésével és fenntartásával a következőket kívánja elérni:

- a település demográfiai adatainak további javítása, népességmegtartó erejének növelése,
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése,
- a lakosság életfeltételének javítása, a településen a jobb életminőség elérése,
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése,
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások kiépítésének és működtetésének elősegítése,
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása,
- a települési funkciók bővítése,
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése,
- helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése,
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása,
- a meglévő önkormányzati vagyon állagmegóvása, növelése,
- az egyházakkal való együttműködés erősítése,
- fenntartható fejlődés, környezettudatos szemléletformálás,

A tanyagondnoki szolgálat az önkormányzat tanyagondnoki szolgálatról szóló rendelete, az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, valamint a helyi szükségletek alapján

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

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

A településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételére.

A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

3. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGÉNEK LEÍRÁSA

A tanyagondnoki szolgálat a jutai helyi szükségletek alapján

- közvetlen, személyes alapszolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat) valamint,
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

3.1. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

3.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnok kiemelt, közvetlen alapfeladata:

- az igénybe vevők részére a napi étkeztetésben való közreműködés, mely napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítással történik.
- nyári gyerekétkeztetésben való közreműködés, az erre vonatkozó jogszabály értelmében az étkeztetésre jogosult családok, gyermekek részére napi egyszeri meleg étel kiszállítása.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerű

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, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük,
- d) szenvedélybetegségük, vagy
- e) hajléktalanságuk

miatt.

3.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás feladatát az Önkormányzat a Somogyjádi Alapszolgáltatási Központ és "Együtt Könnyebb" Időskorúak Otthona 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 a ház körüli feladatok ellátásában, tűzifa hasogatásban, bevásárlásban, gyógyszerkiváltásban. A két szolgálat tekintetében nagyon fontos, hogy feladataikat kölcsönösen együttműködve látják el. A házi

segítségnyújtás gesztor települése Somogyjád. A házi segítségnyújtás keretében személyi gondozást végző személyek a településen dolgoznak, gyakran kérik a Tanyagondnoki szolgálat segítségét, az idős emberek rendezvényekre, orvoshoz a Tanyagondnoki gépjárművel történő szállításában.

A feladatellátás rendszeressége: Heti rendszerességű

Az ellátottak köre: Fizikai, mentális és szociális állapotuk miatt rászoruló azon személyek, akik önmaguk ellátására, ill. szükséges életfenntartási cikkek beszerzésére más módon nem képesek és mások róluk nem gondoskodnak.

3.1.3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma, módja:

A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A tanyagondnok feladata: a helyben vagy a legközelebbi település(ek)en elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információ források és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása. Ezen belül az önkormányzati, rendőrségi, bűnmegelőzési, polgárőri információk megosztása.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos.

Az ellátottak köre:

A közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

3.1.4. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

a) Háziorvosi rendelésre szállítás

A feladatellátás tartalma, módja:

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

Mivel 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.

A feladatellátás rendszeressége:

Alaklomszerű feladat.

Az ellátottak köre:

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt az egészségügyi intézményekbe való eljutásban segítségre szorulnak.

b) Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás- szakrendelésre szállítás

A feladatellátás tartalma, módja:

A szakorvosi rendelések és kórházi ellátások Kaposváron 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:

Alaklomszerű feladat.

Az ellátottak köre:

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt az egészségügyi intézményekbe való eljutásban segítségre szorulnak.

c) Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja:

Gyógyszerkiváltásra a kaposvári gyógyszertárakban 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 többször.

Az ellátottak köre:

Akik idős koruk, állapotuk miatt önállóan nem tudnak gondoskodni gyógyszereik, gyógyászati segédeszközeik beszerzéséről.

3.1.5. Gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása

a) Óvodába, iskolába szállítás

A feladatellátás tartalma, módja:

Óvodai és bölcsődei ellátás településen van. A gyermekek rendszeres iskolába, történő szállítása tömegközlekedéssel, illetve iskolajáratokkal megoldott. Az óvodásokat szükség esetén helyben, illetve az alsó tagozatos iskolásokat a tanyagondnok szállítja. A nyári szünetben az ezt igénylő nyári ügyeletet igénybe vevők részére végezhet szállítási feladatot a tanyagondnok.

A feladatellátás rendszeressége:

Iskolai szorgalmi időszakban napi szintű

Az ellátottak köre:

Azon gyermekek, akik igénybe veszik az óvodai ellátást, illetve felügyeletet.

b) Egyéb gyerekszállítás

A feladatellátás tartalma, módja:

Rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre, egyéb gyermekprogramokra igény esetén a tanyagondnok szállítja a gyerekeket.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerű.

Az ellátottak köre:

Óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

3.2. A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

3.2.1 A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása, nemcsak az alapfeladatok biztosításával, de a közvetlen, kiegészítő feladatokkal is. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a tanyagondnoknak, aki központi szerepet tölt be a településen, ő az, aki a legjobban ismeri a település lakóit és szükségleteit, és tartalmas kapcsolatrendszerrel bír. Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, az ahhoz szükséges beszerzési feladatok ellátásában, fellépők szállításában a tanyagondnok is közreműködik. Ezen túl a tanyagondnoki szolgáltatás útján lehetőség van arra, hogy a helyben lakók más településeken levő rendezvényekre, programokra, színházba eljussanak, kirándulásokon vegyenek részt.

A feladatellátás rendszeressége:

Két-három havonta jelentkező feladat.

Az ellátottak köre:

A falu lakossága, az ott nyaralók, a rendezvényre látogatók.

3.2.2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja

A tanyagondnok segítséget nyújt az egyéni hivatalos ügyek intézésében. E feladatkörében segítséget nyújt a hozzá fordulóknak részére abban, hogy ügyükkel mely szervhez fordulhatnak, és amennyiben ezt igénylik, az ellátottak részére az ügy elintézésben, így különösen a kérelmük benyújtásában is segítséget nyújt.

A részére eljuttatott lakossági igényeket továbbítja az Önkormányzat számára.

A feladatellátás rendszeressége
Alkalomszerű feladat.

Az ellátottak köre
Az ezt igénylő helyi lakosok.

3.2.3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnoki szolgáltatást végző fontos feladata az Szt.-ben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint - jelzőrendszeri tag minőségében - a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a 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.

3.2.4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja

Az egyéb lakossági szolgáltatások körébe olyan feladatok tartoznak, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak.

Például:

- Nagybevásárlás. A településen tartós fogyasztási cikket árusító üzlet, bevásárlóközpont nincs, ezért a tanyagondnok a nagyobb méretű árucikkeket a vásárlás helyéről hazaszállítja, illetve hetente „bevásárló járatként” az ezt igénylőket Kaposvárra elszállítja, vagy az arra rászorulóik részére bevásárol.
- Egyéb szállítási feladatok, valamint a tömegközlekedéshez való hozzájutás biztosítása.
- Anyag- és árubeszerzés az önkormányzat számára.

A feladatellátás rendszeressége

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

Az ellátottak köre
A lakosság.

3.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

3.3.1 A település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnok közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek célja nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulóknak, igénybe vevők szükségleteinek kielégítése, hanem közvetetten élvezik annak hasznát. E feladatkörében eljuttatja az önkormányzati hirdetményeket, meghívókat, leveleket, szórólapokat a lakosság részére.

A feladatellátás rendszeressége:

Havi rendszerességgel.

Az ellátottak köre:

A lakosság.

3.3.2. A tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők 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. 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.

3.4. A tanyagondnoki szolgálat által nyújtott egyéb feladatok

A tanyagondnoki szolgálat a tanyagondnoki gépjárművel a személyes szociális segítségnyújtást végezve egyúttal részét képezi annak a közlekedési rendszernek, amelynek révén a helyi lakosság általános szükségleteinek kielégítését az emberek szállításával segíti. Változó mértékben a tanyagondnoki szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában.

A tanyagondnoki szolgálat menetrendszerű járatot nem üzemeltethet, a tömegközlekedéshez való csatlakozás biztosítása az alapfeladatokat nem akadályozhatja. A közlekedési szolgáltatásokhoz való kapcsolódás az egyedi eseteket preferálja (késői járatokhoz, iskolások közlekedéséhez való igazodás). A tanyagondnoki szolgálat a foglalkoztatás elősegítése érdekében közreműködés az álláskereső munkaugyi kirendeltség szállításában.

A feladatellátás módja: a fenntartó utasításai alapján, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos

Az ellátottak köre:

A település rászorult lakosai.

4. A TANYAGONDNOKI SZOLGÁLAT ÁLTAL ELLÁTANDÓ FELADATOK RANGSOROLÁSI SZEMPONTJAI

4.1. Kötelezően ellátandó feladatok rangsorolása

Első helyen álló feladat, amelyet más feladat nem előzhet meg:

A tanyagondnoki szolgálat keretében ellátandó alapellátási feladatok:

1.1.1. étkeztetésben való közreműködés

1.1.2. házi segítségnyújtás

1.2. Második helyen álló feladat:

Személyszállítási feladatok:

1.2.1. óvodások és általános iskolások oktatási, nevelési intézménybe szállítása

1.2.2. betegek háziorvoshoz, illetve egyéb egészségügyi intézménybe történő szállítása

1.2.3. önkormányzati rendezvényre történő szállítás

1.3. Harmadik helyen álló feladat:

Önkormányzati rendezvények szervezésével, lebonyolításával kapcsolatos feladatok

A tanyagondnok a tanyagondnoki szolgálat nem kötelezően ellátandó feladatait csak az előzőekben felsorolt feladatok elvégzése után teljesítheti.

4.2. A nem kötelezően ellátandó feladatok rangsorolása:

A nem kötelezően ellátandó feladatok fontossági sorrendjét a polgármester dönti el a következő szempontok alapján:

A rangsorolásnál előnyt élvez azon feladat ellátása, amelyben a kérelmező személy:
a feladat teljesítése nélkül létfenntartást veszélyeztető élethelyzetbe kerülne

- mozgáskorlátozott
- idős korú, egészségi állapota köztudottan rossz
- gyermekeit egyedül nevelő szülő.

A rangsorolásnál az előbbiek után előnyt élvez azon feladat ellátása is, amelynek teljesítése

- létfenntartást veszélyeztető élethelyzetet szüntet meg

- kiskorúak érdekét képviseli
- legalább 5 személy kérésére történik

és a feladat ellátására nincs közös háztartásban élő hozzátartozó.

További feladatok teljesítése csak ezen feladatok elvégzését követően, vagy ezek hiányában valósíthatók meg.

5. MÁS INTÉZMÉNYEKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Az önkormányzat Somogyjádi Mikrotérségi Szociális Társulás tagjaként tartja fenn a Somogyjádi Alapszolgáltatási Központ és "Együtt Könnyebb" Időskorúak Otthona intézményt, a közizgazgatási szolgáltatások helyben történő igénybevételére lehetőség van.

Juta 2020. január 1-től Kaposszerdahely, Várda, Bodrog és Csombárd községekkel alapított Közös Önkormányzati Hivatalt a hatósági igazgatási feladatok ellátására, amelynek székhelye 7431 Juta, Hősök tere 8. szám alatt van.

Háziorvosi feladatok ellátásról Juta Község Önkormányzata Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatával együttműködésben gondoskodik., Juta a kaposvári 14-es körzethez tartozik.

A fogorvosi ellátást az Önkormányzat Hetes, Mezőcsokonya, Somogysárd, Újvárfalva, Csombárd, Bodrog önkormányzataival együttműködés útján látja el, a fogorvosi rendelő Hetesen a Vikár Béla u. 74. szám alatt található.

A védőnői feladatok ellátásról Hetes és Csombárd településekkel közösen Védőnői Szolgálat útján gondoskodik.

Az óvodai nevelés feladatát a Somogyjádi Mikrotérségi Óvodai Társulás által fenntartott és Somogyjádi Mikrotérségi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Jutai Tagóvodája útján látja el az önkormányzat, emellett helyben bölcsődei ellátást is biztosít.

A Somogyjádi Alapszolgáltatási Központ és "Együtt Könnyebb" Időskorúak Otthona a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben meghatározott feladatok közül az alábbiakat látja el:

- családsegítő szolgálat működtetése,
- házi segítségnyújtás biztosítása,
- szociális étkeztetés,
- nappali ellátás

1. Somogyjádi Alapszolgáltatási Központ és "Együtt Könnyebb" Időskorúak Otthona

Cím: 7443 Somogyjád, Fő utca 8.

Intézményvezető: Marosvölgyi Valéria

Telefon: 82/589-072; 82/589-073; 82/589-045

E-mail: sjadcsase@gmail.com

2. Somogyjádi Mikrotérési Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Jutai Tagóvodája

Cím: 7431 Juta, Dózsa György utca 29.

Intézményvezető: Stanicsné Tóth Tímea óvodavezető

Telefon: +36-82/320-405

Email: stanicstimi@gmail.com

4. Orvosi rendelő

Háziorvos: Dr. Misky Edit

Cím: 7431 Dózsa György u. 27/A

Tel: 82/428-000

5. Védőnői Szolgálat

Védőnő: Csécs Bernadett

Cím: Hetes, Vikár Béla u. 74.

Telefon: +36-30/756-8976

6. Háziorvosi ügyelet:

7400 Kaposvár, Németh István Fasor 16.

Telefonszám: +36-82/319-397

7. Háziorvosi ügyelet:

7400 Kaposvár, Németh István Fasor 16.

Telefonszám: +36-82/319-397

8. Tanyagondnokok Somogy Megyei Egyesülete

Cím: 7400 Kaposvár, Erdősor utca 125.

Elnök: Csörsz Klára

6. AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE, JELLEMZŐI

Jutában alsó tagozatos általános iskola működik, hogy az általános iskolai alsó tagozatos tanulók esetében a Somogyjádi Illyés Gyula Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Jutai Tagiskolája, a felső tagozatos tanulók esetében a Kaposvári Kodály Zoltán Központi Általános Iskola Kinizsi Lakótelepi Tagiskolája a kötelező felvételi körzet.

Az óvodai nevelés feladatát a Somogyjádi Mikrotérési Óvodai Társulás által fenntartott és Somogyjádi Mikrotérési Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde Jutai Tagóvodája útján látja el az önkormányzat, emellett helyben bölcsődei ellátást is biztosít.

Juta a Somogy Megyei Kormányhivatal illetékességi területéhez tartozó település, így a szociális ellátások, valamint a közigazgatási feladatok tekintetében is a Somogy Megyei Kormányhivatal jár el.

A település szociális alapellátási feladatai Somogyjádi Mikrotérési Szociális Társulás által fenntartott Somogyjádi Alapszolgáltatási Központ és "Együtt Könnyebb" Időskorúak Otthona által biztosítottak.

Személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátásokat nyújtó intézmény (ápolást, gondozást nyújtó intézmény, rehabilitációs intézmény, lakóotthon, átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény és egyéb speciális ellátást nyújtó intézmény) a településen nincs.

Juta Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtott támogatással létrehozta a Községi Házat, melyet mind a lakosság, mind a civil szervezetek számára, helyet és lehetőséget biztosítanak, előadások, tanácsadások, fórumok, közművelődési programok szervezésére.

Szociális helyzet

Juta lakosságszáma 1181 fő. A nyilvántartott álláskeresők száma 37 fő, 4,67 százalék a 2020. 12. 20-i állapot szerint.

A településen az élet, a lakhatás, a gyermek, az időskorú, a bántalmazott nő veszélyeztetéséből, vagy a fogyatékkal élő személy ellátatlanságából eredő, azonnali beavatkozást igénylő, esélyegyenlőséggel kapcsolatos probléma nincs. Ez természetesen nem jelentheti azt, hogy az önhibájukon kívül, vagy akár önhibájuk okán is szerény vagy szegényes körülmények között élőkre, elesettekre vagy bármi okból hátrányos helyzetben élőkre az önkormányzat a kötelező, illetve önként vállalt feladatainak ellátása során fokozottan ne figyelne. A településen a szó klasszikus értelmében vett mélyszegénységben nyomorban élők jelenleg nincsenek. Azonban az időnkénti munkanélkülivé válás, az elhelyezkedési esélyek romlása a szerény körülmények között élő emberek, családok megélhetési körülményeit rontja.

A településen kevés roma származású lakos él, hajléktalan személyek nem élnek, így erre a problémára az esélyegyenlőségi programunkban nem kell kitérni.

Az alacsony jövedelműek bevételeinek egy része a szociális pénzbeli juttatásokból származik, amely a településen belül, a munkalehetőségektől függően, 15-20 család között változik.

A helyi lakosok szerény és átlagosnak mondható, de összességében elfogadható körülmények között élnek. Az otthonok fenntartása azonban ma már egyre nehezebb, a jövedelemhez mérten aránytalanul magas rezsi, és sokaknál, a megemelkedett törlesztő részek miatt.

Az inaktív lakosságra vagy nagyon alacsony jövedelemmel rendelkezőkre, az alacsonyabb iskolai végzettség a jellemző.

A szakmával rendelkezőkre kevésbé jellemző a tartós munkanélküliség. A jövedelem kiegészítése érdekében, aki teheti mellékfoglalkozást vagy alkalmi munkavállalást is végez.

A munkanélküliek száma lényegesen magasabb, mint az ellátottak száma, ami azt jelenti, hogy nem minden munkanélküli jár utána annak, hogy ellátásban részesüljön, vagy más módon jut jövedelemhez.

7. A BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEL

- 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).
- 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).

8. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése:

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a tanyagondnoknál, a polgármesternél vagy a közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási idejében személyesen, a házi gondozó útján, vagy telefonon jelezhetik.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum egy munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti 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 polgármesterrel 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 jogszabályban meghatározott szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes és térítésmentes.

9. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

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

- hirdetményben a település hirdetőtábláin,
- szórólapokon, minden lakásba eljuttatva,
- helyi rendezvényeken, közmeghallgatás, falu fórum szervezése,
- személyesen, a tanyagondnok, a polgármester, illetve a képviselők, és a közös önkormányzati hivatalban dolgozók útján.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a tanyagondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester, illetve a Jutai Közös Önkormányzati Hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai program.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

A kapcsolattartás lehetséges módjai az alábbiak.

- *Személyesen:* a tanyagondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor.
- *Telefonon:* a tanyagondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybe vevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.
- *Írásban:* rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának, és működtetőjének.

10. A TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATLAL KAPCSOLATOS ADMINISZTRÁCIÓS TEVÉKENYSÉGEK

10.1. Tevékenységnapló

A tanyagondnok tevékenységét a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni.

- A nyilvántartást a szolgáltatás minden napján, külön lapon kell vezetni.
- A fenntartó által megbízott, meghatalmazott személynek aláírásával kell igazolnia az adott napi teljesítést.
- 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).
- A tevékenység bejegyzése esetén törekedni kell az azonos megnevezésre. A tevékenység bejegyzése során használható az Emberi Erőforrások Minisztériuma honlapján közzétett kódrendszer is, ennek használata azonban nem kötelező.
- A szolgáltatást igénybe vevők számát és nevét értelemszerűen nem kell kitölteni, amennyiben a szolgáltatás jellege miatt erre nincs lehetőség (falunap szervezése).
- Amennyiben a szolgáltatást valamely intézmény (pl. települési önkormányzat) veszi igénybe, a szolgáltatást igénybe vevő nevénél az intézményt kell feltüntetni. A szolgáltatást igénybe vevők számát ebben az esetben nem kell kitölteni.
- Amennyiben a szolgáltatás nyújtása rendszeresen, ugyanazon személyi kör részére történik (pl. naponta iskolások iskolába szállítása, vagy hetente gyógyszer felírása, recept kiváltása), a szolgáltatást rendszeresen igénybe vevőtől külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor sürgősen újra elkészíteni. Ilyen esetben az adott napon a szolgáltatást igénybe vevőket csupán a szolgáltatást igénybe vevők 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.

- A szolgáltatást rendszeresen igénybe vevők listáján fel kell tüntetni, hogy az adott személy mely időszakban volt rendszeres igénybe vevője a szolgáltatásnak.

10.2. Menetlevél

A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falu- illetve tanyagondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

11. AZ ELLÁTOTTAK ÉS A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGGZŐK JOGAINAK VÉDELMEVEL KAPCSOALTOS SZABÁLYOK

11.1. Az ellátottak jogainak biztosítása a tanyagondnoki szolgálat működése során

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 szolgálat által biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos 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 tanyagondnok, ill. 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.). A tanyagondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

- 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.
- Panasztételi eljárás: Panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó 15 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 elérhetőségét a fenntartó épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

11.2. A tanyagondnoki szolgáltatást végzők jogai

A tanyagondnoki szolgáltatást végző 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 a munkavállalói jogainak érvényesítésére a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a Munka Törvénykönyve alapján jogosult.

A tanyagondnok a (Szt. 94/L. § (2) bek. f) és g) pont alapján közfeladatot ellátó személynek minősül, az ilyen fokozottabb veszéllyel járó munkakörökben foglalkoztatott személyeket szükséges magasabb szintű védelemben részesíteni az ellenük irányuló erőszakos cselekményekkel szemben.

11.3. A tanyagondnok helyettesítése

A szociális alapellátások esetében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 19. § (5) bekezdése előírja, hogy a fenntartónak folyamatosan nyújtania kell, vagyis nem szüneteltetheti az ellátást: Az alapszolgáltatások nyújtását a fenntartó nem szüneteltetheti, a folyamatos működésről távollét esetén a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon, a szolgáltatást végző személynek a 3. számú mellékletnek megfelelő képesítéssel rendelkező személlyel történő helyettesítése, illetve másik szociális szolgáltatóval, intézménnyel, illetve annak fenntartójával kötött megállapodás révén gondoskodik.

A 3. sz. melléklet alapján a tanyagondnok, tanyagondnok munkakör esetében: „nincs felsőfokú elvárás, de bármilyen felsőfokú végzettséggel is betölthető”

A fentiek alapján a kinevezett falu- vagy tanyagondnok távolléte (szabadság, betegállomány stb.) esetén a helyettesítés bármilyen végzettségű személlyel teljesíthető. A helyettesítő személyre nem vonatkoznak az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. § (5) bekezdésében foglaltak, vagyis a helyettesítő személyt nem kell bejelenteni a falu- és tanyagondnoki alapképzésre.

A költségvetési törvényben meghatározott támogatásra akkor jogosult a fenntartó, amennyiben a szolgáltatást a Szt. 60. §-a és a külön jogszabályban foglalt szakmai szabályoknak megfelelően tartja fenn.

12. A TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS ÖSSZTELJESÍTMÉNYÉT JELZŐ MUTATÓK

A tanyagondnoki tevékenység településen belüli és településen kívüli feladatellátást egyaránt feltételez. A tanyagondnoki feladatok közül néhány esetben (házi segítségnyújtás egyes elemei, információszolgáltatás, közösségi rendezvények szervezése) nélkülözhető a gépjármű használata, de a szolgáltatás eleminek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételével látható el.

A fenntartó, a tanyagondnok és a helyi közösség számára egyaránt fontos, hogy a tanyagondnoki szolgálat teljesítményét, hatékonyságát ismerje. A hatékonyság egyik mutatója az ellátott lakosságnak az összlakossághoz viszonyított aránya. Cél, hogy ez az arány minél magasabb legyen, a tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételére jogosultak minél nagyobb hányada részesülhessen a szolgáltatásban.

A tanyagondnoki szolgálat a felsorolt tevékenységek mellett, a fő tevékenységi körökbe nem sorolt egyéb – szintén térítésmentes – szolgáltatást nyújthat.

Egyéb, kötelező feladaton túl, a szabad kapacitás terhére vállalt szolgáltatások:

- családi eseményekre, civil szervezeti rendezvényekre történő szállítás,
- a településen vagy a település lakossága részére máshol szervezett események, rendezvények lebonyolításában való közreműködés. Pl. Egészségügyi szűrővizsgálatok, véradás, alapítványok, egyéb szervezetek által nyújtott adományok, segélycsomagok a célközönséghez való eljuttatása, kiosztása.

13. EGYÉB – A SZOLGÁLTATÁS FENNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS – ELŐÍRÁSOK

13.1. Személyi feltételek

A tanyagondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkaköre betöltéséhez szükséges tanyagondnoki alapképzést, továbbá köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A falugondok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartás érdekében.

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 munkaidőben munkavégzésre alkalmas állapotban munkára jelentkezni.

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.

A tanyagondnok évente egy alkalommal beszámolót tart a képviselő-testület előtt a tanyagondnoki szolgálat működéséről, javaslatot tesz a szolgáltatások bővítésére, tartalmuk megváltoztatására.

Az évente tartott közmeghallgatáson ismerteti a képviselő-testület a tanyagondnoki szolgáltatás elmúlt évi tapasztalatait, ahol lehetőség nyílik arra is, hogy a lakosság tegyen javaslatot a szolgáltatás tartalmának, körülményeinek változtatására.

13.2. Tárgyi feltételek

A tanyagondnoki gépjárművet zárt helyen, a Kaposszerdahely, Kossuth Lajos utca 59. szám alatti önkormányzati tulajdonú épület udvarán kialakított gépkocsi tárolóban kell tárolni, a tanyagondnok köteles a tanyagondnoki gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani.

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

A tanyagondnok a feladatai ellátáshoz készpénzellátmány igénybevételére jogosult, ennek összege: 100.000.-Ft. Az ellátmány felvételére, az azzal történő elszámolásra az önkormányzat pénzügyi szabályzatában foglaltak az irányadók.

A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a tanyagondnoki gépjármű mellett a feladatellátáshoz szükséges egyéb, a szolgáltatást fenntartó önkormányzat rendelkezésére álló eszközöket is használni így különösen: számítógép, internet, telefon stb.

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

A tanyagondnok tevékenységének a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására

- az igénybevételi napló és elszámolás, valamint
- a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos – az önkormányzat gépjármű üzemeltetési szabályzata szerinti –

formanyomtatványokat használja.

Záradék:

Juta Község Önkormányzata Polgármestereként a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVII törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a tanyagondnoki szolgálat Szakmai Programját megismertem és azt a .../2021. (III. 1.) sz. polgármesteri határozattal jóváhagytam.

Juta, 2021. március 2.




Major János
polgármester