GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. 2217.Gomba, Kossuth tér 21.

Szakmai Program a Tanyagondnoki szolgáltatás ellátására

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ……... számú határozatával a szakmai programot elfogadta

Gomba, 2024. május 16.

Lehota Vilmos
polgármester

Jakab László Imre
ügyvezető

Szakmai program

GTÜ Nonprofit Közhasznú Kft. a Pest Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatal Szociális Hatósági és Ellenőrzési Osztálya által PEC/001/473-15/2013 számon kiadott működési engedély módosítását tartalmazó határozata alapján alaptevékenységek közé beemelte a Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás megnevezésű közfeladat ellátását. Gomba településen 2009, július 1 óta működik a szolgáltatás, melyet a GTÜ Nonprofit Kft. 2013. november 1 óta fenntartóváltással vett át.

A szolgáltatás fenntartója - GTÜ Nonprofit Közhasznú Kft.

A szolgáltatás megnevezése: Tanyagondnoki Szolgálat

Székhelye: 2217 Gomba, Kossuth tér 21. (hrsz.: 720/1)

Ügyfélfogadás helye: 2217 Gomba, Kossuth tér 21

Képviselője: Jakab László Imre, ügyvezető; Tel.: +36 29 633 064

E-mail: gtukft@gomba.hu

A tanyagondnoki szolgálat feladatait egy (1) fő – a GTÜ Nonprofit Közhasznú Kft. alkalmazásban álló, tanyagondnok látja el munkaviszony keretében.

Szakmai munkáját a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv-ben (továbbiakban: Szt.), valamint végrehajtási rendeleteiben, és Gomba Község Önkormányzata Képviselő-testületének a tanyagondnoki szolgálat működését is magába foglaló szociális igazgatásról és ellátások helyi szabályairól szóló 29/2023. (XII.17.) sz. rendeletében szabályozott előírások szerint kell végezni.

I. rész.
A tanyagondnoki szolgálat célja, feladata

A tanyagondnoki szolgáltatás célja a külterületi lakott helyek esélyegyenlőségének növelése, az ott élők életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a külterületi élőhelyek szolgáltatási funkcióinak bővítése, közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése.

A tanyagondnoki szolgálat a 3/2020. (III. 26.) önkormányzati rendelet, az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 39. § (1)-(3) bek. valamint a helyi szükségletek alapján:

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

A tanyagondnoki szolgáltatás:
a) szállítás,
b) megkeresés és
c) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

Elsősorban a tanyagondnoki körzet területén életvitelszerűen tartózkodó külterületi lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére. A közvetett szolgáltatások tekintetében a község területén életvitelszerűen tartózkodó lakosság. A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A tanyagondnok munkája során együttműködik

- a házi segítségnyújtást ellátó idősek képviselőjével, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban telefonon vagy személyesen történik,
- Gomba Község Önkormányzatával, a kapcsolattartás napi rendszerességű, elsősorban személyesen a polgármester útján történik,
- a Gombai Gólyafészek Óvoda és Mini Bölcsőde vezetőjével, illetve a Gombai Fáy András Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola vezetőjével, iskolatitkárával de itt a kapcsolattartás csak alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik,
- a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a gyermekjóléti szolgálat családgondozójával a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik,
- a háziorvossal a kapcsolattartás telefonon vagy személyesen történik,
- a védőnői szolgálattal a kapcsolattartás alkalomszerű, telefonon vagy személyesen történik.

Az együttműködésük révén kölcsönösen tájékoztatják egymást a falugondnoki szolgálat szolgáltatásába bevonandó, illetve a már a szolgáltatásban részesült személyekről.

II. rész

Gomba község rövid bemutatása illetve a települési, lakossági szükségletek ismertetése

Gomba község rövid bemutatása

Pest megye keleti részén, a Gödöllői-dombság déli részén helyezkedik el. Budapest 50 km, Monor 9 km, Üllő 17 km, Tápióbicske 16,5 km, Káva 6,5 km, Pánd 10 km-re van tőle. A település jogállása szerint község, alapterülete 39,71 km2

Teljes népesség	3216 fő (2021. 12. 31-i adatok alapján)
Népsűrűség	74,34 fő/km²

Demográfia

A település lélekszáma 2021.december 31-én 3216 fő volt. Az alábbi korosztályi bontások szerint próbáltuk szemléltetni a lakosság megoszlását.

Korösszetétel szerint a településen 0-18 éves korig 648 főt, 19-62 éves korig 1986 főt jelent. Továbbá Gomba község területen élő 62 év feletti lakosok száma 582 fő.

Gomba község	**Korösszetétel a 2021. december 31-i adatok alapján**			
	0-14 évesek	*14 éves kor felett*	*Foglalkoztatás szempontjából aktív korúak (19-62)*	*62 év feletti lakosok*
3216 fő	505 fő	2711 fő	1986 fő	582 fő

Lakónépesség száma (2021.12.31.):	**3216 fő**
62 év feletti lakosság aránya a lakónépességhez	18,09 %
0-14 évesek aránya a lakónépességhez	15,70 %
Születések száma megelőző évben, helyben	0 fő
Halálozások száma, helyben	21 fő

Közlekedési kapcsolatok

Gomba község közlekedési kapcsolatai mind Budapest, mind Cegléd felé, mind pedig a környező nagyobb városok felé (Monor, Szolnok, Kecskemét, Jászberény) kielégítőek. A községben élők jellemzően az autóbusz közlekedést, saját jármű használatát veszik igénybe. A vasúti közlekedést legkönnyebben Monorra való beutazás után tudják igénybe venni.

Gazdasági Adatok

Ahogy a térségben, úgy jellemzően Gombán is a mezőgazdaság a vezető gazdasági ágazat. Elsősorban gabonatermelő vidék, de hagyománya van a szőlő- és gyümölcstermesztésnek is. A korábban jelentősebb számú sertés-, és szarvasmarha állomány napjainkra megfogyatkozott. A zömében mezőgazdasági típusú vállalkozások jellemzőek a településre.

Infrastruktúra

A tanyavilág belterülettől mért távolsága 5 – 15 km. A külterületi tanyavilág csak sokszor nehezen járható földúton közelíthető meg. A belterület infrastrukturális ellátottsága jónak mondható. Szilárd burkolatú út (90%-ban), villamos hálózat (95%ban), gázvezeték, telefonhálózat, Vezetékes ivóvíz, széles sávú internet hálózat, közvilágítás mind elérhető a belterületen élő lakosság számára.
A külterületen villamoshálózat kb. 80 %-ban elérhető, más infrastruktúra (pl.: vezetékes víz, fúrt kút) viszont nincs sok helyen kiépítve. Közlekedési lehetőség tömegközlekedéssel (busz) nem megoldott.

A tanyagondnoki körzetek kialakítása

A tanyagondnoki körzetek úgy kerültek kialakításra, hogy az elhelyezkedéséből adódóan a lakossági szolgáltatások területén jelentős hátrányt szenvedő tanyás, külterületi részeket fedje le, ahol a helyben élő lakosság sem élelmiszerekhez, sem egyéb háztartási és iparcikkekhez, gyógyszerekhez nem tud helyben hozzájutni, mivel semmilyen kereskedelmi egység nincs azon a településrészen. Ezért ezen helyeken a lakossági beszerzési szükségletkielégítése csak nehézkesen oldható meg.

A településen lévő szolgáltatások bemutatása

A Gombai Önkormányzat társult formában Bényével közösen működtet hivatalt, így a közigazgatási szolgáltatások igénybevételére és intézésére helyben van lehetőség a Gombai Polgármesteri Hivatalban.

Települési, lakossági szükségletek

Gomba község belterületén a köz-és lakossági szolgáltatások közepes színvonalon hozzáférhetők. Minden lakossági alapszolgáltatás elérhető, amelyet község nyújtani tud. Ettől eltérően a külterületen élő lakosság intézményhiány és közlekedési infrastruktúra hiánya miatt egyes lakossági közszolgáltatásokhoz jelenleg nem jut hozzá, vagy csak igen nagy hátránnyal hozzáférhető számukra.

A jelenlegi szakmai program és a tanyagondnoki szolgálat nagyban hozzájárul az igényelt köz- és lakossági szolgáltatások hozzáférhetőségéhez.

A település belterületén elérhető és biztosított közszolgáltatások, amelyek a külterületen a tanyagondnoki szolgálat nélkül nem lennének elérhetők:

Szolgáltatások	**Gomba belterület**	**Felsőfarkasd, Tetepuszta, Tópart**
Polgármesteri Hivatal, jegyző	van	nincs
Posta	van	nincs
Háziorvos	van	nincs
Fogorvos	van	nincs
Védőnői szolgálat	van	nincs
Családsegítés, gyermekjóléti alapellátás	van	nincs
Gyógyszertár	van	nincs
Óvoda	van	nincs
Iskola	van	nincs
Művelődési Ház	van	nincs
Könyvtár	van	nincs
Szociális étkeztetés	van	van
Élelmiszerbolt	van	nincs
Iparcikk üzlet	van	nincs
Zöldséges	van	nincs
Táp és takarmánybolt	van	nincs

Gomba község önkormányzata, a fenntartásában működő és GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft. által üzemeltetett Főzőkonyhán keresztül biztosítja az étkeztetést.

Tanyagondnoki körzet sajátosságai - az ellátottak köre

A **tanyagondnoki szolgálat** tevékenysége a Gomba Község közigazgatási határán belül élő egyéb belterületi lakosságra teljeskörűen kiterjed. A község belterülete területileg egymástól elkülönülő négy egységre tagozódik. (1. számú melléklet - térkép).

I. belterületi egység: Felsőfarkasd (nagyságrendileg 80-100 fő lakost jelent)
II. belterületi egység: Tetepuszta (nagyságrendileg 10-30 fő lakost jelent)
III. belterületi egység: Tópart (nagyságrendileg 20-40 fő lakost jelent)

Az ellátandó területrészek mindegyike viszonylag jól megközelíthető, még a téli, esősebb, havas útviszonyok között is, mivel a tanyákra több esetben szilárd burkolatú, illetve van ahol aszfaltozott és stabilizált út vezet. Területileg sem esnek túl messzire egymástól a fent megjelölt területi részek, azok kényelmesen bejárhatóak egy tanyagondnok számára munkaidején belül.

III. rész

III/1 - A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai, nyújtott szolgáltatáselemek

SZÁLLÍTÁS

1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:

Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetőleg önmaguk és eltartottjaik számára azt tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani. Étkeztetésben szükséges részesíteni azt az igénylőt is, illetve az általa eltartottakat is, aki kora, egészségi állapota, fogyatékossága, pszichiátriai betegsége, szenvedélybetegsége vagy hajléktalansága miatt sem képes az étkeztetésről más módon gondoskodni.

Ennek keretében történhet a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása. Az ételszállítás hétköznapokon 11:30-tól 13 óráig történik. Kapcsolódó feladat a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során, a további esetleges alapellátási igények felmérése.

Az étkeztetés iránti igényt írásban kell kérelmezni.

Az ellátottak köre:

Azok, akik szociálisan rászorultak, illetve koruk, egészségi állapotuk, fogyatékosságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt nem képesek gondoskodni a legalább napi egyszeri meleg étkezésről, valamint az alapvető élelmiszerek beszerzéséről.

A feladatellátás rendszeressége:

Hétköznapokon naponta nyújtott szolgáltatás.

2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:

A házi segítségnyújtás keretében a tanyagondnok azon feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a képesített gondozók által végezhető feladatok (pl.: etetés, gyógyszeres elláttás, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások stb.) körén.

A tanyagondnok segítséget nyújthat a rászorultak fizikai erejét és/vagy mozgásképességét meghaladó feladatok megoldásában:

- ház körüli, szakképesítést nem igénylő feladatok (villanykörte, gázpalack, zár stb. cseréje), - kisebb, speciális szakértelmet nem igénylő javítások,
- nehezebb tárgyak mozgatása, hó eltakarítás,
- a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A tanyagondnok az igénybe vevő által jelzett beszerzési igényt írásban rögzíti, a vásárlásra előleget vesz át, és a kért árucikkeket helyben vagy az útja során vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybe vevőtől kapott készpénzzel a bizonylat átadásával — a beszerzett áru átadásával egyidejűleg — elszámolni.

Az ellátottak köre:

- azok a személyek, akik otthonukban önmaguk ellátására saját erőből nem képesek, és nem gondoskodnak róluk,

- Ellátottak körébe tartoznak továbbá azok, akik a tömegközlekedés hiányosságai miatt a szociális helyzetükből adódóan a belterületen és a környező településeken elérhető közszolgáltatásokat nem tudják igénybe venni.

A feladatellátás
rendszeressége: Folyamatos,
napi jellegű.

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 tanyagondnoki szolgáltatást végző feladata:

A tanyagondnok hirdetményeket, szólólapokat helyez ki a külterületek frekventált közterületein, illetve szóban tájékoztatja a lakosságot az aktuális programokról és rendezvényekről. Ezzel egy időben a lakosság által megfogalmazott igényeket és észrevételeket továbbítja a polgármesternek szóban és, ha szükséges írásban is.

Az ellátottak köre:

A település lakossága, de elsősorban a közösségi és szociális ellátásokra vonatkozó információkat igénylők.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos, napi jellegű.

4. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja:

A feladat három fő területet érinthet:

a) a betegek háziorvosi rendelésre, illetve
b) egyéb egészségügyi intézménybe szállítását, valamint
c) a gyógyszerek kiváltását, és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítását.

Háziorvosi rendelésre való szállítás:

A tanyagondnoki szolgáltatás alapfeladata, hogy a külterületen élő beteg emberek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez. A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A településen kívüli betegszállítás esetén alkalmazkodni kell a rendelési időkhöz és a betegek számára előírt időpontokhoz. **A fertőző betegek szállításánál különösen körültekintően kell eljárni.** A tanyagondnok kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására vagy megérkezésére nincs lehetőség.

A tanyagondnok tájékozódik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, esetleges időpontjáról.

Egyéb egészségügyi intézménybe való szállítás- szakrendelésre szállítás

Az egészségügyi intézményekbe való szállítása előzetes időpont egyeztetés, orvosi beutaló alapján történik.

Gyógyszerkiváltás, gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A tanyagondnok a gyógyszerkiváltást, a gyógyászati segédeszközök beszerzését az ellátottak és a háziorvos szokásjoga, igénye szerint végzi.

Az ellátottak köre:

Betegek, mozgáskorlátozottak, kismamák, kisgyermekes családok, idősek, akik számára a közlekedés elsősorban egészségi állapotuk, életkoruk, egyéni élethelyzetük és szociális helyzetük miatt több esetben nehézséget okozhat. Mivel külterületen nincs gyógyszertár ezért a receptek kiváltása és a gyógyszerek időben történő házhoz szállítása nagy segítség ezen betegeknek.

A feladatellátás rendszeressége:

Heti jellegű, eseti igények alapján.

5. Az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

A feladatellátás tartalma:

a) Iskolába és óvodába szállítás

A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a tanyagondnoki gépjármű részt vehet a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok egyik része a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás. A tanyagondnoki feladat elsősorban a külterületi tanyákon élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése rendkívüli időjárás esetén. A gyermekszállítási feladatok másik része pedig a gyermekek iskolai rendezvényekre, versenyekre, ünnepségekre való szállítása igény esetén.

b) Egyéb gyerekszállítás

A gyermekek szabadidős programra, iskolán-, óvodán kívüli rendezvényekre, kirándulásokra, sport tevékenységekre stb. való szállítása is a tanyagondnoki szolgáltatás egyik alapfeladata. A tanyagondnoki gépjárműnek meg kell felelni a gyermekszállítás feltételeinek, rendelkeznie kell a szükséges tárgyi és egyéb feltételekkel. (pl.: gyerekülések, ülésmagasító, biztonsági övek.)

Az ellátottak köre:

A tankötelezettségi korba tartozó iskolás illetve óvodás korú gyermekek.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalmi jellegű feladat, igény esetén.

MEGKERESÉS

1. Közreműködés az étkeztetésben

A tanyagondnok szállításon kívüli feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésében való közreműködés.

2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A tanyagondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott, főleg egyedül élő embereket. Szükség szerint jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé (családsegítő családgondozó, házi-segítségnyújtó), amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel képesek gondoskodni. A folyamatos gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott személy intézményi elhelyezésében.

3. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A tanyagondnok a sokrétű munkájának köszönhetően napi szinten kapcsolatban van a külterületi lakosokkal, így lehetősége van figyelemmel kísérni az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amit már ő maga nem tud, képtelen szakembernek jelezni, azt a tanyagondnok teszi meg, és tájékoztatja a háziorvost. A tanyagondnok adott esetben az eseti meghirdetett szűrővizsgálatokról tájékoztatja is a lakosságot, ha szükséges.

4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában

A feladatellátás tartalma,

módja:

A tanyagondok a helyi közösségi élet egyik szereplője, aki nemcsak szállítási, de szervezési feladatokat is ellát. A közösségi programokon szabadidejében, aktívan részt vesz, ha tud bevon ebbe emberek is. Ha tudja felméri szolgáltatási területén (körzetében) a lakosok szükségleteit, igényeit.

A tanyagondnok további feladata:

A helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a külterületi lakosság tájékoztatása.

III/2. - A tanyagondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

SZÁLLÍTÁS

1. A közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnoki szolgáltatás egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a tanyagondnoki szolgálat fenntartója támogathat. A feladat elvégzésében nagy szerepe van a tanyagondnoknak, aki ismeri a település lakóit – kiemelten a külterületi lakosokat - és szükségleteiket, élvezi bizalmukat, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel kell rendelkeznie.

A tanyagondnok tevékenysége a településen kívüli közösségi, kulturális események szervezésére is kiterjedhet, azoknak rendszeres résztvevője vagy akár szervezője is lehet. Jellemző ilyen jellegű programok lehetnek: éves falunap, színházlátogatás, nyugdíjasok kirándulása, gyógyfürdőbe, egyházi eseményekre történő szállítások.

Az ellátottak köre:

A település lakosai, közösségei.

A feladatellátás rendszeressége:

Alkalomszerűen

2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnok feladati közé tartozik a külterületi lakosok hivatalos ügyeinek intézésében segítségnyújtás, amely történhet a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek szolgáltatást végző által történő elintézésével. Ide tartozik a különféle ügyek elintézéséről (milyen ügyben hova kell fordulni, hol, milyen dokumentumokat kell beszerezni ill. benyújtani) való tájékozódás és tájékoztatás is. Fontos, hogy a tanyagondnoki szolgáltatást végző kolléga a munkája során köteles a külterületi lakosságot érintő gondokat az önkormányzat felé tolmácsolni, valamint az önkormányzat intézkedéseit a lakossággal megismertetni, és a visszajelzéseket továbbítani. Feladatellátása során rendszeres kapcsolatban van a lakossággal, problémáikat, kéréseiket meghallgatja.

Az ellátottak köre:

A település lakosai,

közösségei. *A*

feladatellátás

rendszeressége:

Alkalomszerűen, igény

szerint.

3. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:

A tanyagondnoki szolgáltatást végző fontos feladata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott szociális alapszolgáltatások, valamint a gyermekjóléti szolgálat igénybevételéhez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.

A tanyagondnoki szolgáltatást végző munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a lakosság, és különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeke.

Különös figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Amennyiben ilyen esetek tudomására jutnak, azonnal köteles tájékoztatni a fenntartót, hogy a szükséges intézkedésekre (megelőzés, kríziskezelés) sor kerülhessen. A tanyagondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben (otthonba szállítás, gyermekjóléti szolgálattal való együttműködés, a krízishelyzetben lévő családok szakemberekkel történő látogatása).

Figyelemmel kíséri a magányosan élőket, esetleges egészségromlásukról tájékoztatja a háziorvost. Amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban már segítséggel sem képesek gondoskodni, megteszi a szükséges lépéseket. A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.

A szállítási szolgáltatás a rászorult lakosok, hozzátartozóik jelzése alapján vehető

igénybe.

Az ellátottak köre:

A tanyagondoki körzetben élő szociális, egészségügyi és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetbe került személyek, családok.

A feladatellátás rendszeressége:

Folyamatos, igény esetén.

4. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja:
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 igénybe vevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy — megbízásuk alapján — a tanyagondnoki szolgáltatást végző által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a nagybani bevásárlással elérhető megtakarítással.
- Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

A tanyagondnoki szolgálat egyik legfontosabb célcsoportja az időskorúak köre, a számukra nyújtott szolgáltatások elsőbbséget élveznek. A tanyagondnoki szolgálat biztosítja számukra a hozzátartozóik kórházi látogatását, illetve lehetővé teszi kapcsolattartásukat a környéken működő szociális intézményekkel.

Az ellátottak köre:

Azok a külterületen élők, akik a fenti szolgáltatást igénylik, s azok teljesítéséről más módon nem tudnak gondoskodni, illetve az számukra aránytalan terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége:

Igény szerint.

MEGKERESÉS

1. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A tanyagondnok a mindennapi munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket különös tekintettel a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket (megelőzés, kríziskezelés), segíti a hivatalos ügyek intézését.

KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉS

1. Közösségi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A tanyagondnok egyik fő feladata lehet a település közösségi életének fellendítése, fenntartása. Személyiségével hat a közösségre, a településen élők számára minta, példakép lehet, mely nagymértékben meghatározza a közös programok minőségét, gyakoriságát. Minden korosztály számára hasznos, értékes, maradandó kulturális, sport és szabadidős programokat szervezhet, mint pl. színház, mozi, nyugdíjas találkozó illetve akár más település programjain való részvételek.

III/3 - A tanyagondnoki szolgálat által nyújtott közvetett - az önkormányzati feladatok megoldását segítő - szolgáltatások

SZÁLLÍTÁS

A tanyagondnoki szolgáltatást végző — amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik - közreműködhet azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja a község lakosságának minél jobb ellátása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulók, igénybevevők számára végzi. Ilyen feladatok lehetnek:

- ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- a szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

A tanyagondnok végzi az önkormányzat, a hivatal és az önkormányzat szervezeteinek különböző eszközbeszerzéseit igény esetén.

Ilyen feladatok:

- Napi rendszerességgel a település ellátását, működését szolgáló anyag- és árubeszerzés az önkormányzat és intézményei számára,
- önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású (helyi újságban történő) tájékoztatásban való közreműködés

A szolgáltatást igénybe vevők köre:

A települési önkormányzat és intézményei

A feladatellátás rendszeressége:

A fenntartó utasításai alapján, összehangolva a tanyagondnoki szolgáltatás személyes szolgáltatást jelentő alapfeladataival.

KÖZÖSSÉGI FEJLESZTÉS

Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

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

III/4 - A tanyagondnoki szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások

A tanyagondnoki szolgálat a 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. A tömegközlekedés elégtelensége (ritka járatok, vasútállomások és a volánbuszok megállóinak távolsága) okot ad a tanyagondnoki tevékenységi kör közlekedési szolgáltatásokkal történő bővítésére egyéni igények esetén.

A szolgáltatást igénybe vevő:

A külterületi lakosok., akik számára a közlekedés más módon történő megoldása aránytalanul nagy terhet jelentene.

A feladatellátás rendszeressége:

alkalomszerűen, összehangolva az alapellátási feladatokkal.

III/5 - A tanyagondnoki szolgáltatás további jellemzői

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 elemeinek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételével látható el. Tervezett gépkocsifutás havi szinten 1000-1500 km között tervezhető.

A fenntartó, a tanyagondnok és a helyi közösség számára egyaránt fontos, hogy a tanyagondnoki szolgálat teljesítményét, hatékonyságát ismerje. A tanyagondnoki szolgálat a felsorolt tevékenységek mellett, a fő tevékenységi körökbe nem sorolt egyéb — szintén térítésmentes — szolgáltatást nyújthat. Ilyen tevékenység lehet például a részvétel önkormányzat intézmény működtetésében, szállítási (személy, teher) szolgáltatás nyújtása az igazgatási, valamint az óvodai és az iskolai oktatási és nevelési feladatok ellátásához.

III/6 - Más intézményekkel való együttműködés módjai

A tanyagondnok feladatai ellátása során kapcsolatot tart:
a) az önkormányzattal a polgármester útján;
b) a Polgármesteri Hivatallal a jegyző útján;
c) az oktatási intézmények vezetőivel
d) a területileg illetékes családgondozójával
e) a védőnői szolgálattal
f) a háziorvosi szolgálattal

IV. rész
Az ellátás igénybevételének módja, rendszeressége és megszűnése

1. A lakosok valamely tanyagondnoki szolgáltatás iránti igényeiket a tanyagondnoknál személyesen vagy telefonon tehetik meg.
2. A polgármesternél személyesen vagy írásban.
3. A tanyagondnoki szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 2 munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 3 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. Az igények kielégítése egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

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

A szolgáltatások rendszeressége:

A tanyagondnok minden munkanapon rendszeresen és folyamatosan látogatja az ellátási területet. A terület bejárása során meg kell győződni az ott élők helyzetéről és folyamatosan figyelemmel kell kísérni a szolgáltatásokra vonatkozó igényeket. A szolgáltatások rendszeressége minden esetben az egyéni szükségletek, igények figyelembevételével változik.

A szolgáltatás igénybevételének lehetséges megszűnése:

- a szolgáltatás megszűnik az igénybe vevő kérésére
- a fennálló probléma megszűnik
- az igénybe vevő tanyagondnoki körzet határán kívül létesít lakóhelyet (életvitelszerűen körzeten kívül költözik)
- az igénybe vevő halálával.

V. rész
A tanyagondnok és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás módja

Az ellátást igénybe vevővel a tanyagondnok folyamatosan kapcsolatot tart. Ennek lehetséges módjai:

Személyes, közvetlen tájékoztatás:

- személyes kapcsolattartás, amely az ellátott lakásán, vagy a **GTÜ Nonprofit Kft.** (2217. Gomba, Kossuth tér 21.) irodahelyiségében történik,
- telefon igénybevételével (tanyagondnok mobilszáma: +36 20 495 2659),
- üzenethagyással, mely történhet a Polgármesteri Hivatal szociális- vagy gyámügyi előadóinál.

Általános, közvetett tájékoztatás:

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

- hirdetményben, a szokásos helyeken,
- a helyi újságban (Kenyeres kerti krónika, megjelenik 1100 példányban),
- az önkormányzat honlapján. (www.gomba.hu)

Eseti, közvetlen tájékoztatást nyújtanak:

- a tanyagondnok (munkaidejében személyesen és mobiltelefonon)
- a Polgármester Hivatal dolgozói (ügyfélfogadási időben személyesen és telefonon, írásban)
- a polgármester (félfogadási idejében személyesen)

A tanyagondnoki szolgáltatások közzétételének módja:

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

- hirdetményben a község hirdetőtábláin,
- helyi rendezvényeken: pl.: közmeghallgatáson
- a helyi újságban

- személyesen, élőszóban: a polgármester, a szolgáltatást végző, illetve a képviselő-testület tagjai, valamint a hivatali dolgozók útján.

A tanyagondnoki szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást a polgármester, valamint munkaidejében a tanyagondnoki szolgáltatást végző, illetve a Polgármesteri Hivatal dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a szakmai program, illetve a tanyagondnoki szolgálatról szóló helyi rendelet.

A kapcsolattartás lehetséges módjai:

- *Személyesen:* a tanyagondnoki szolgáltatással való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. Az igénybevétel dokumentálása az adott szolgáltatás elvégzésének elismerését igazoló szolgáltatásnaplónak az igénybe vevő részéről történő aláírásával történhet.
- *Írásban:* rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatást végzőnek.
- *Telefonon:* a tanyagondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybe vevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket.

VI. rész
Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak és az ellátást végzők jogaival kapcsolatosan az Szt. ide vonatkozó rendelkezéseit kell mérvadónak tekinteni.

Az ellátottak általános jogai:

A tanyagondnokok tevékenységüket csak az ellátásban részesülők személyes jogainak tiszteletben tartásával végezhetik.

A tanyagondnoki szolgálat ellátását igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szolgálat által biztosított teljes körű ellátásra.

Az ellátást igénybe vevőt ért sérelem, méltánytalanság orvoslása céljából fordulhat a tanyagondnokhoz, szakmai vezetőként a jegyzőhöz. Munkakörének megfelelően a tanyagondnok köteles a tudomására jutott panaszos ügyben a szükséges intézkedést megtenni.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátást igénybevevő adataihoz csak az arra jogosultak – a tanyagondnok, a szakmai vezető, és az adatigénylésre jogosult szervek - férhetnek hozzá.

A tanyagondnok jogviszonyával kapcsolatos munkáltatói jogkört gyakorló vezető gondoskodik arról, hogy a tanyagondnok munkájuk során a titoktartást és az információk felelős kezelését betartsa.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra.

VII. rész
Egyéb - a tanyagondnoki szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos - előírások

Személyi feltételek:

A GTÜ Nonprofit Kft. a tanyagondnoki szolgálat ellátásához megfelelő kategóriájú jogosítvánnyal rendelkező 1 főállású alkalmazottat alkalmaz. A feladatokat a tanyagondnok heti 40 órás munkarendben látja el, melynek 20%-a kötetlen munkaidő. A tanyagondnoknak a kötetlen munkaidejével el kell számolnia.

A közalkalmazott munkaköre: tanyagondnok, közvetlen felettese a GTÜ Kft. ügyvezetője

Szervezeti információk:

A szolgálat a GTÜ Nonprofit Kft-n belül egy, az ágazati jogszabályban meghatározott képesítési követelménynek megfelelő tanyagondnokkal működik.

Jogok, kötelességek meghatározása:

- A tanyagondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges tanyagondnoki alapképzést. A tanyagondnoki szolgáltatást végző köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni.
- A tanyagondnoki szolgáltatást végző számára lehetőséget kell biztosítani — a feladatellátáshoz szükséges — közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel és más intézményekkel történő kapcsolattartásra. A tanyagondnoki szolgáltatást végző köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.
- A tanyagondnoki szolgáltatást végző köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.
- A tanyagondnoki szolgáltatást végző esetleges egészségügyi állapotváltozását köteles munkáltatójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

Pénzkezelés:

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

Adminisztráció:

A tevékenység naplót, menetlevelet vezet. A tevékenység naplót és a menetleveleket negyedévente a jegyző ellenőrzi.

A tanyagondnok helyettesítése:

A fenntartó a tanyagondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében. A tanyagondnokot szabadság, betegség vagy egyéb törvényes távolmaradás miatti helyettesítéséről GTÜ Nonprofit Kft. ügyvezetője esetileg gondoskodik.

A helyettesítés lehetséges módjai:

- akkreditált képzésen tanúsítványt szerzett helyettes tanyagondnokkal vagy
- a földrajzilag elérhető legközelebbi településsel kötött együttműködés alapján az ott dolgozó tanyagondnok igénybevételével, illetve
- a tanyagondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy feladatellátásával.
- szükség esetén az önkormányzat gépkocsivezetőjével, aki kizárólag a szükséges szállítási feladatokat látja el.

Tárgyi feltételek:

A tanyagondnok a jelentkező feladatokat a GTÜ Nonprofit Kft. tulajdonában lévő, és a tanyagondnoki szolgálat feladatainak ellátására is rendelkezésére álló jármű (NJA-464 frsz-ú, 9 személy szállítására alkalmas OPEL VIVARO típusú gépikocsi) segítségével látja el.

A gépkocsit a GTÜ Nonprofit Kft. ügyvezetője általi külön engedélyével rendelkező/felhatalmazott személyek vezethetik. A gépkocsik állagmegóvásáért, szervizeléséért, napi karbantartásáért és rendszeres tisztításáért a tanyagondnok felel.

A részletes gépjárműkezelési szabályzatot a 2. számú melléklet tartalmazza.

Gépkocsikezelés:

- A feladat elvégzéséhez szükséges gépjárművet zárt helyen kell tárolni. A tanyagondnoki szolgáltatást végző köteles a gépjárművet használat után minden nap ezen a helyen leállítani. A tanyagondnoki szolgáltatást végző köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km-óraállás).
- A tanyagondnoki szolgáltatást végző tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására az előírt és erre a célra rendszeresített formanyomtatványt használja.
- A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekinteni és a tanyagondnoki gépjármű mellett a feladatellátásához 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
- Magyar Falu és Tanyagondnoki Szövetség által ajánlott szolgáltatási napló.

Záradék:

Gomba Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a /2023.(II. 09.) számú határozatával a szakmai programot elfogadta

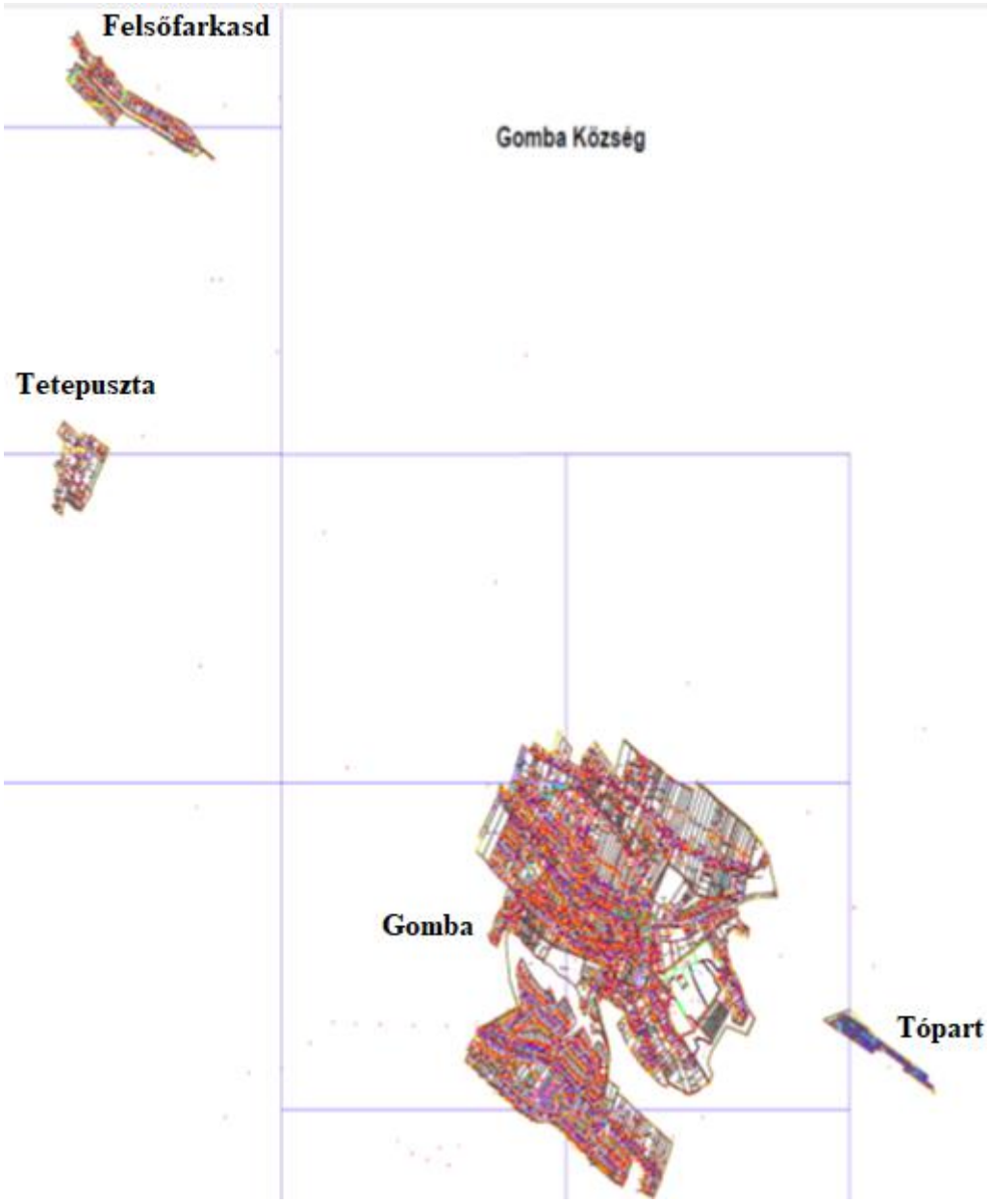
Gomba, 2024.május 16. …….

Jakab László Imre
GTÜ Nonprofit Kft.
ügyvezető

A tanyagondnoki szolgálat szakmai programjának 1. melléklete

Belterületi térkép kivonat

I. belterületi egység: Felsőfarkasd
II. belterületi egység: Tetepuszta
III. belterületi egység: Tópart



A tanyagondnoki szolgálat szakmai programjának 2. melléklete

A TANYAGONDNOKI GÉPJÁRMŰ KEZELÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyta:

…….
Jakab László Imre, ügyvezető

Gomba, 2024. május 16.

TARTALOMJEGYZÉK:

1. A gépjármű(vek) nyilvántartása

2. Az üzemanyag és alkatrész, segédanyag vásárlás módja a Társaság tulajdonában lévő jármű(vek) esetén

3. Menetlevél, tevékenységnapló vezetése

4. Takarítás és tisztántartás a GTÜ Nonprofit Kft. tulajdonában lévő gépjármű(vek) esetén

5. KRESZ szabályok betartása

6. Eseti, tervszerinti javítási-karbantartási és egyéb költség a Kft. tulajdonában lévő gépjármű esetén

7. Rendkívüli esemény

8. Kártérítési felelősség a Kft. tulajdonában lévő gépjármű(vek) esetén

Társaság neve: **GTÜ Közhasznú Nonprofit Kft.**

Székhely: **2217. Gomba, Kossuth tér 21.**

GÉPJÁRMŰ ADATAI: OPEL VIVARO-B 1598m3 (Rendszáma: NJA-464)

Első nyilvántartásba vétel időpontja: 2015.10.22. **Üzemanyag típusa: GÁZOLAJ**

Alvázszám: WOLJ7F602GV603344 **Szín: fehér**

Motorszám: R9MH413C000284 **Műszaki érvényessége: 2023.10.22-ig**

Jelen szabályzat a GTÜ Kft. tulajdonában és használatában álló tanyagondnoki gépkocsi üzemeltetési és használati rendjét tartalmazza.

1. A gépjármű(vek) nyilvántartása

A gépjármű(vek)ről egyedi nyilvántartást kell vezetni, amelynek a következőket tartalmaznia:

- a gépjármű típusa, forgalmi engedély száma, forgalmi rendszáma, motorszáma, alvázszáma, alapnorma (fogyasztási norma);
- a gépjármű tartozékai;
- a biztosítások adatai (kötelező és Casco módozat, ha van);
- a gépjármű használatának módja;
- amennyiben útnyilvántartási kötelezettség áll fenn, annak vezetési módja.

2. Az üzemanyag és alkatrész, segédanyag vásárlás módja a Társaság tulajdonában lévő járművek esetén

A telephelyen az aktuális tankolást rögzíteni és adminisztrálni kell.

Ha az alkatrész, egyéb segédanyag vásárlást intéző személy saját pénzéből intézte a vásárlást, akkor köteles gondoskodni a számlának a Kft. pénztárába történő eljuttatásáról, ahonnan az anyagszámla ellenértéke kifizetésre kerül, ha azt az részlegvezető vagy az ügyvezető leigazolta részére.

3. Menetlevél és tevékenységnapló vezetése

A tanyagondnoki gépjármű esetében napi menetlevelet kell vezetni, amely kötelező előírás. Az menetlevélen fel kell tüntetni NAPI SZINTEN a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, továbbá a fogyasztási normát. A menetlevélen továbbá fel kell tüntetni az év első és utolsó napján a kilométeróra állását, továbbá a napi mozgásokat is adminisztrálni szükséges.

A menetlevélnek tartalmaznia kell:

- az utazás időpontját,
- az utazás célját (honnan-hova történt az utazás),
- a felkeresett partner(ek) megnevezését,
- a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát.

A tevékenységnaplónak tartalmaznia kell:

- Napi dátumot,
- Szolgáltatás kezdetének időpontja,
- Szolgáltatás befejezésének időpontja,
- Szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer,
- Szolgáltatást végző neve (ha nem azonos a falu- vagy tanyagondnok személyével),
- Szolgáltatás időtartama (óra, perc),
- Tevékenység, Szolgáltatást igénybevevők száma, Szolgáltatást igénybevevők neve, Szolgáltatást igénybe vevők aláírása

Kitöltési útmutató a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységének nyilvántartásához

1. A nyilvántartást a szolgáltatás minden napján, külön lapon kell vezetni.
2. A fenntartó 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. falunap 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. Az 5., 7. pontnál, valamint a kiskorú és gondnokolt személy igénybevevő esetén mellőzhető az aláírás.

4. Takarítás és tisztántartás a GTÜ Nonprofit Kft. tulajdonában lévő gépjármű esetén

A gépjármű használata során a vezető köteles a gépjármű belső terét tisztán tartani. A gépjárműveket szükség szerint – de **legfeljebb hetente (lehetőleg minden péntek) – kívül és belül <u>tisztítani</u> kell**. A tisztítás megléte heti/havi rendszerességgel ellenőrzésre kerülhet. A rendszeres takarítás elmulasztása fegyelmi vétségnek minősül. Első esetben szóbeli figyelmeztetésben részesül az illető. Súlyosabb esetben írásbeli figyelmezetés is alkalmazható, amely az ügyvezető hatásköre.

5. KRESZ szabályok betartása

A gépjármű használata közben a vezető köteles betartani a közlekedési szabályokat, azok megszegéséért személyes és anyagi felelősséggel tartozik.

6. **Eseti, tervszerinti javítási-karbantartási és egyéb költség a Kft. tulajdonában lévő gépjármű esetén**

A gépkocsi vezetője minden esetben köteles meggyőződni az általa használt eszköz műszaki állapotáról szemrevételezéssel. Amint olyat tapasztal, amely balesetveszélyes lehet akkor azt köteles megszűntetni illetve jelezni közvetlen felettesének**. A műszaki vizsga lejáratának ellenőrzése az eszköz használójának felelőssége.**

7. **Rendkívüli esemény**

Rendkívüli esemény bekövetkeztekor (pl. baleset) a részlegvezetőt illetve az ügyvezetőt is haladéktalanul értesíteni kell és az eseményről feljegyzést kell készíteni.

A gépjárműveket az igénybevételt követően, vagy használaton kívül, minden esetben *a GTÜ Nonprofit Kft. székhelyén kell tárolni.(a rendezvényház udvarán a kijelölt helyen)*

A személygépkocsi használata során a vezető köteles a személygépkocsit a „jó gazda gondosságával” kezelni.

8. **Kártérítési felelősség a Kft. tulajdonában lévő gépjármű esetén**

A gépjármű vezetője a gépjárműben általa okozott **<u>szándékos károkért</u>** a GTÜ Kft. részére kártérítési felelősséggel tartozik. Ebben az esetben a gépjárművet használó, az általa a gépjárműben okozott sérülés javítási költségeinek 100 %-át köteles a GTÜ Kft. részére megtéríteni. Az összes felmerülő javítási költséget, a Társaság a gépjárművet használó részére kiszámlázza illetve a havi munkabéréből levonásra kerül. Esetlegesen casco biztosítással rendelkező gépjármű esetén, ha bizonyíthatóan szándékos károkozás történt ,akkor ennek mértéke is a károkozó részére kiszámlázásra illetve a havi munkabéréből levonásra kerül. Azonban rendkívüli esetben – az egyedi körülmények mérlegelése után – az ügyvezető a pénzbeli kártérítéstől eltekinthet.

Jelen szabályzat elfogadásra került 2024. május 16-án. A szabályzatban nem részletezett kérdésekben a hatályos Ptk. szerint jár el a GTÜ Nonprofit Kft.

Gomba, 2024. május 16.

…….
Jakab László Imre
ügyvezető