7)

ELŐTERJESZTÉS

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Tárgy: Üllés Nagyközségi Önkormányzat Tanyagondnoki Szolgáltatás I-III. számú tanyagondnoki körzetek Szakmai Programjának módosítása

(Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének „A Képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról" szóló 11/2016. (VIII.31.) önkormányzati rendelete 5. számú függelékének módosítása)

Iktatószám: Ü/1- 26 /2019.

Melléklet 1 db – Szakmai Program

Felelős: Balogh Márta igazgatási ügyintéző

Véleményezésre megküldve: -

*Az előterjesztést **nyílt** ülésen kell tárgyalni!*
*A döntéshez **egyszerű szótöbbség** szükséges!*

Törvényességi véleményezésre bemutatva: 2019. március 12.

ÜLLÉS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE
6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
62/282-122
62/582-050, polgarmester@ulles.hu

Iktatószám: Ü/1- 26 /2019.

Tárgy: Üllés Nagyközségi Önkormányzat Tanyagondnoki Szolgáltatás I-III. számú tanyagondnoki körzetek Szakmai Programjának módosítása *(Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének „A Képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról" szóló 11/2016. (VIII.31.) önkormányzati rendelete 5. számú függelékének módosítása)*

Melléklet: 1 db Szakmai Program

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Üllés

Tisztelt Képviselőtestület!

A Csongrád Megyei Kormányhivatal tájékoztatta önkormányzatunkat a Tanyagondnoki Szolgáltatás szakmai ellenőrzésének időpontjáról, melyre kétévente kerül sor – idén ez június hónapban várható.

Az ellenőrzés kapcsán több dokumentum – így a Szakmai Program – felülvizsgálatát is el kell végezni.

A Szakmai Program módosítását az alábbiak szerint javaslom megtenni:

-a települési adatok *(népesség, szociális ellátások, infrastrukturális adatok stb.)* aktualizálása,
-a szolgáltatási adatok *(ellátott esetek száma, ellátottak száma, gépjármű futott km stb.)* aktualizálása,
-a gyermekek szállításának újra szabályozása – a felmerülő igények és a tanyagondnoki kapacitások – törvényben rögzített feladatokkal való harmonizációja,
-a tanyagondnokok munkaköri leírását tartalmazó 1-5. sz. függelék frissítése (*a III. sz. körzet tanyagondnoka nyugdíjazását követően új tanyagondnok alkalmazására került sor, illetve a helyettesítést a korábbi, III. sz. körzetben dolgozó, jelenleg nyugdíjas tanyagondnokkal megbízási szerződés keretében oldjuk meg),*
- a személyes gondoskodás nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.)SzCsM rendelet 119.§ (5) g) pontja alapján a tanyagondnoki szolgáltatás adminisztrációs feladatait ellátó „szociális segítő" besorolás „asszisztens" besorolássá módosult.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

...../2019.(III.19.) önkormányzati határozat

Tárgy: Üllés Nagyközségi Önkormányzat Tanyagondnoki Szolgáltatás I-III. számú tanyagondnoki körzetek Szakmai Programjának módosítása

(Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének „A Képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról" szóló 11/2016. (VIII.31.) önkormányzati rendelete 5. számú függelékének módosítása)

H A T Á R O Z A T-i javaslat

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Üllés Nagyközségi Önkormányzat Tanyagondnoki Szolgáltatás I-III. számú tanyagondnoki körzetek Szakmai Programjának – *mely egyben Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének „A Képviselőtestület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról" szóló 11/2016. (VIII.31.) önkormányzati rendelete 5. számú függelékének módosítása is* - melléklet szerinti módosítását elfogadja.

Határidő: március 31.
Felelős: Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző

Erről jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kap:
1) Nagy Attila Gyula polgármester
2) Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző
3) Balogh Márta igazgatási ügyintéző
4)Irattár

Üllés, 2019. március 12.

Tisztelettel:

Nagy Attila Gyula
polgármester

A 11/2016. (VIII.31.) önkormányzati rendelet 5. sz. függeléke

ÜLLÉS NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

ÜLLÉS I-II-III. SZÁMÚ TANYAGONDNOKI KÖRZETEK SZAKMAI PROGRAMJA

Elfogadva: Üllés Községi Képviselőtestület 58/2012.(IV.11)önkormányzati határozatával

Felülvizsgálva: Üllés Községi Képviselőtestület 126/2012.(VI.27.)önkormányzati határozatával módosítva: Üllés Községi Képviselőtestület 51/2013.II.20)önkormányzati határozatával, Üllés Nagyközségi Képviselőtestület 85/2013.(IV.17)önkormányzati határozatával, a 117/2014.(VIII.27.)önkormányzati határozatával, 147/2015.(IX.22.)önkormányzati határozatával, 133/2016.(VIII.30.)önkormányzati határozatával, 86/2017.(V.23.)önkormányzati határozatával, .../2019.(III.19.)önkormányzati határozatával.

A Szakmai Program hatályba lépésének napja: 2019. április 1.

Az ellátás megnevezése:

TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

Szakfeladat száma: 889 928
Szolgáltatói Nyilvántartásba vétel száma: CSC/016813-2/2014.
Az ellátási terület: Üllés nagyközség közigazgatási területe

Az I. számú tanyagondnoki körzet 2004. január 01-től,
a II. számú tanyagondnoki körzet 2005. január 1-től,
a III. sz. tanyagondnoki körzet 2006. január 1-től
működik.

Szolgáltatás fenntartója:
Üllés Nagyközségi Önkormányzat (*továbbiakban: Önkormányzat*)
6794 Üllés Dorozsmai út 40.
Képviselője: Nagy Attila Gyula polgármester
Telefon: 62/282-122
E-mail: hivatal@ulles.hu

Szociális szolgáltató neve:
Üllés Nagyközségi Önkormányzat (*továbbiakban: Önkormányzat)*
6794 Üllés Dorozsmai út 40.
Képviselője: Nagy Attila Gyula polgármester
Telefon: 62/282-122
E-mail: hivatal@ulles.hu

Feladat ellátásában együttműködik:
(ellátottak számára nyitva álló helyiség)
Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ
Üllési Tagintézménye (*továbbiakban: Üllési Tagintézmény)*
6794 Üllés Radnai utca 22.
Tagintézmény-vezető: Móczár Gabriella (asszisztens)
Telefon: 06/30/349-5469
e-mail cím: szocellatas@ulles.hu

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM - rendelet és „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló „6/2014.(IV.10.)önkormányzati rendelete alapján Üllés nagyközség közigazgatási területén

az I-II-III. számú tanyagondnoki körzet szakmai programját
az alábbiak szerint határozza meg:

I. rész
A települési, lakossági szükségletek bemutatása

Üllés nagyközség a Dél-alföldi Régióban, Csongrád Megyében, a Homokháti Kistérségben helyezkedik el. Lakosainak száma – 2019. január 1-jén - 3091 fő. A település kiterjedt tanyavilággal rendelkezik, ahol főként idős, egyedül élő, hátrányos helyzetű emberek, családok élnek.

Közlekedési viszonyok
A falu kiterjedt tanyavilága miatt igen *nagy úthálózattal* rendelkezik /128 km/, melynek többsége nem portalanított. Ezek a külterületi dűlőutak folyamatos karbantartást igényelnek, mely jelentős terhet ró az Önkormányzatra. A belterület úthálózata 20 km, ebből 16,7 km portalanított.

Kerékpárúttal a falu belterületén rendelkezünk, melynek hossza 1,2 km. 2008. év végén épült meg az Üllést és Bordányt összekötő kerékpárút, 2011. őszén kerül átadásra a belterületet az Erdei Iskolával összekötő 2,7 km hosszú kerékpárút.
Rendszeres *autóbusz-összeköttetésünk* 6 településsel van. A legjobb ezek közül a szegedi vonal napi 36 járattal.

Infrastruktúra (ivóvíz hálózat, elektromosság, gáz, csatornázottság, stb.)
Lakásállományunk száma 1461 db, ebből belterületi lakás 940 db, külterületi tanyás ingatlan 521 db. A településen jellemzően új lakást nem építenek, meglévő használt lakásokat vásárolnak, majd azokat újítják fel.
Belterületen az alapvető közműellátottság – így a vezetékes gáz-, villany- vízszolgáltatás, szennyvízelvezetés – biztosított.

Vízbekötés 908 lakásban van, a *szennyvíz-hálózat belterületen* kialakításra és átadásra került.
Az ivóvízminőség-javító program kivitelezése befejeződött, a műszaki átadás folyamatban van. Külterületen pályázati támogatásnak köszönhetően 38 ingatlan ivóvízbekötése történt meg.
Gázbekötés 868 lakásban található. A *villamosenergia-hálózatba* belterületen minden ház be van kapcsolva, külterületen a lakott tanyák közül viszont 8-ban nincs villany.
A *közterület tisztántartásáról, a parkfenntartásról* az önkormányzat a községgazdálkodási feladatkörében gondoskodik. A lakóingatlanok előtti területek tisztántartása az ingatlantulajdonos, a használó kötelezettségét képezi.

A szilárd hulladék elszállítását célzó h*ulladékgazdálkodási tevékenységet* 2017. január 1. napjától a vaskúti FBH-NP Közszolgáltató Nonprofit Kft. az önkormányzattal kötött szerződés alapján látja el.
A szelektív hulladék elszállítása 2015. január 1-jétől indult be, akkor a még korábbi közszolgáltatóval - a Négyforrás Nonprofit Kft-vel. 2017. január 1-jétől mind a gyűjtőedényes háztartási hulladékot, mind a szelektív-, mind a zöldhulladékot a FBH-NP Közszolgáltató Nonprofit Kft szállítja el.
A település *víziközmű szolgáltatója* 2014. január 1-jétől az Alföldvíz Zrt.
A *keményseprő-ipari szolgáltatást* jelenleg a Szegedi Keményseprő-ipari Kft látja el.

Munkanélküliség és a szociális ellátásokban részesülők

A mezőgazdasági termelők, egyéni vállalkozások és társas vállalkozások számából következtetve a mezőgazdaság ma is az aktív keresők közel felét foglalkoztatja. A kiegészítő mezőgazdasági termelésnek a háztartások jelentős részében is szerepe van.

A kereskedelem, a szolgáltatás és az önkormányzati szféra őrizte meg leginkább foglalkoztatási szerepét. A helyi munkalehetőségek korlátozottak, kevés új munkahely teremtődik, bár 2014. január 9. napjával új munkahely létesült. A Doma-Food Bt. zöldség-, gyümölcs feldolgozását végző, szárítóüzemet indított be, mely helyben 41 fő – 29 üllési és 12 nem üllési – dolgozót foglalkoztat.

Kis mértékben előfordul a kistérség települései közötti ingázás.

A munkanélküliségi ráta a megyei és az országos értékhez hasonló. A regisztrált munkanélkülieknek lehetőségük van közmunkaprogramban való részvételre.

A rendszeres szociális ellátásokban - *pl. a gyermekvédelmi támogatásban, illetve lakásfenntartási támogatásban* - részesülők száma az elmúlt 5 évben jelentősen visszaesett. Ennek oka, hogy a folyamatosan emelkedő minimálbér – és a közel változatlan jövedelemhatár - miatt a kérelmezők „elesnek", nem lesznek jogosultak ezen ellátási formákra. Emiatt 2019. január 1-jei hatállyal módosításra került a képviselőtestület „A szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátásokról" szóló 22/2018.(XII.14.) önkormányzati rendelete, melyben több támogatási forma esetében emeltük a támogatás megállapításához szükséges jövedelemhatárt.

Jelenleg a különféle önkormányzati támogatásokban részesülők nagyobb része egyedül élő és/vagy hátrányos helyzetű személy.

Üllés nagyközség egészségügyi, oktatási, kulturális, szociális és lakossági szolgáltatásai, civil szervezetei, egyéb intézményi ellátás bemutatása:

Üllés egészségi ellátása helyben az alábbiak szerint érhető el:

2 családorvos és 1 fogorvos- minden nap meghatározott rendelési időben várják a betegeket. Az Egészségház, mely uniós és önkormányzati támogatással felújításra, illetve átalakításra került – megújult, modern környezetben 2019. január 23. napjától várja a betegeket. A kibővített létesítmény a jövőben szakorvosi rendelések megtartására is lehetőséget nyújt.

A védőnői álláshelyen jelenleg 1,5 státusz van betervezve.

Helyben 1 jól felszerelt új gyógyszertár – munkanapokon napi 8 órában tart nyitva.

Üllésen bölcsőde, óvoda és általános iskola működik.

Az iskola legfontosabb pedagógiai feladata a tanulók teljes személyiségének fejlesztése, és a korszerű ismereteinek, képességeinek, készségeinek kialakítása, bővítése. Továbbá a mindennapi életben hasznosítható tudás kialakítása, az élethosszig tartó tanulás fontosságának kiemelése. Az iskola fenntartását és működtetését 2017. január 1-jétől teljes egészében a Szegedi Tankerületi Központ vette át.

Művelődési jellemzők:

A művelődési lehetőség központi intézménye a falu központjában található Déryné Kulturális Központ ház, amely helyet ad a különböző intézmények és civil szerveztek rendezvényeinek: iskolai és óvodai jótékonysági bál, farsang, ünnepi műsorok, a nyugdíjas klub rendezvényei, családoknak és gyerekeknek szóló rendezvények (pl. Tojásos húsvét, Majális, Szent Mihály-napi tűzgyújtás, Tökös nap stb.) évek óta szerveznek, a civil szféra pedig gyermeknapi programot tart.

Évente két alkalommal több napos művelődési lehetőséget biztosítanak nemcsak a falu, hanem a környező települések számára is: a Nyárindító Fesztiválon a kulturális és sportversenyek ingyenesen látogathatóak. Advent vasárnapjain pedig a főtéren várják az érdeklődőket karácsonyváró kulturális-hagyományőrző műsorokkal és helyi alkotók kirakodó vásárával.

Szociális szolgáltatások:
Az ellátások színvonalának megtartása, növelése érdekében szükséges volt az alapellátási feladatokat újra strukturálni.

A szociális feladatellátásaink átszervezésének fontosabb lépései:
- 2007. február 1-jétől a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat,
- 2009. január 1-jétől a házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- 2010. január 1-jétől a nappali ellátás,
- 2011. január 1-jétől pedig a közösségi ellátás

került térségi szintre.

A támogató szolgálat Bordány gesztorságával – Bordány, Forráskút, Pusztamérges, Zákányszék és Üllés társulásával – 2009. január 1-jétől működik. A működtetés során fontos változás, hogy 2011.01.01 napjától a társulásból kilépett Zákányszék, viszont Zsombó település belépett.

Üllés Nagyközség Önkormányzatának fenntartásában jelenleg két szociális feladat, az étkeztetés és a **tanyagondnoki szolgáltatás** működik.

A tanyagondnoki szolgáltatás esetében a szociális szolgáltató Üllés Nagyközségi Önkormányzat.
A feladat ellátásában együttműködő intézmény a Radnai utca 22. szám alatti Üllési Tagintézmény.

- Az önkormányzat által nyújtott különböző szociális ellátásokban részesülők számát az alábbi táblázat mutatja –
(2014-2018.év)

Ellátásforma	2014. év	2015. év	2016.év	2017. év	2018.év	Megjegyzés
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (fő)	158	130	133	90	77	
lakásfenntartási támogatás (háztartás)	176	-	-	-	-	*2015-től ezen támogatási forma átalakult*
önkormányzati segély	32	-	-	-	-	*2015-től ezen támogatási forma átalakult*
temetési segély	23	-	-	-	-	*2015-től ezen támogatási forma átalakult*
rendszeres települési támogatás						
lakásfenntartási támogatás (háztartás)	-	129	122	100	90	-
gyógyszerkiadások támogatása	-	12	18	25	29	-
Lakásfenntartási települési támogatás hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjkedvezmény igénybevételére (ingatlan)	-	-	-	165	79	-

Eseti települési támogatás						
települési támogatás létfenntartási gondok enyhítésére	-	93	74	74	68	-
Létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került személyek települési támogatása	-	5	5	25	29	-
Temetési települési támogatás	-	11	10	8	10	-
Újszülött gyermek fogadásának támogatása	-	-	-	-	-	*A támogatási forma 2019. január 1-jétől adható*
Iskoláztatási települési támogatás	-	-	-	-	-	*A támogatási forma 2019. január 1-jétől adható*
Köztemetés	2	1	1	-	1	-
helyi lakáscélú támogatás	-	3	14	8	8	-

II. rész

a) A tanyagondnoki szolgáltatás célja, feladata

A tanyagondnoki szolgáltatás célja az intézményhiányból eredő hátrányok enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni és közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

Hosszabb távú cél a szorosabb közösségi élet megteremtése.

Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. § (6) bekezdése alapján a tanyagondnoki szolgáltatás a következő szolgáltatási elemeket tartalmazza:
-szállítás
-megkeresés
-közösségi fejlesztés

aa) A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A fenti célok megvalósítását Üllés nagyközség közigazgatási területe I-II-III. számú tanyagondnoki körzetében 3 tanyagondnok látja el az alábbi területi megosztásban:

I. számú tanyagondnoki körzet:

- Rózsa dűlő: 1-158. házszámig
- Árpád dűlő: 1-56. házszámig
- Petőfi dűlő: 181-199 házszámig
- Kossuth dűlő: 45-125 házszámig

II. számú tanyagondnoki körzet:

- Árpád dűlő: 96-174 házszámig
- Petőfi dűlő: 26-125 házszámig és 160-180 házszámig

III. számú Tanyagondnoki körzet

- Árpád dűlő: 57-95 házszámig
- Kossuth dűlő: 1-44 házszámig
- Petőfi dűlő: 1-25 házszámig és 126-159 házszámig

A tanyagondnoki szolgáltatás - az önkormányzati rendelet és az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39. § (1)-(3) bekezdése, valamint a helyi szükségletek alapján – a fenti körzethatárok alapján

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

A szolgáltatások ellátása az egyes körzetek alapján az alábbiak szerint történik:

I. számú tanyagondnoki körzet:

A tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül

a) a közreműködés
   aa) az étkeztetésben
   ab) a házi segítségnyújtásban
   ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában
   ad) az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben
b)az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése
   ba) háziorvosi rendelésre szállítás,
   bb)egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
   bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása
c)gyermekszállítás: bölcsődések, óvodások, iskolások nevelési-oktatási intézménybe szállítása

Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így

d)a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése
e) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása
f)egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül

g)önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére,
h)tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása
i) közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban

II. számú tanyagondnoki körzet:

A tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül

a) a közreműködés
   bb) az étkeztetésben
   ab) a házi segítségnyújtásban
   ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában
   ad) az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

b)az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése
ba) háziorvosi rendelésre szállítás,
bb)egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása
c)gyermekszállítás: bölcsődések, óvodások, iskolások nevelési-oktatási intézménybe szállítása

Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így
d)a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése
e) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása
f)egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül
g) ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
h) önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére,
i) tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása
j)közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban

III. számú tanyagondnoki körzet:
A tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül
a) a közreműködés
cc) az étkeztetésben
ab) a házi segítségnyújtásban
ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában
ad) az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben
b)az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése
ba) háziorvosi rendelésre szállítás,
bb)egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása
c)gyermekszállítás: bölcsődések, óvodások, iskolások nevelési-oktatási intézménybe szállítása

Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így
d)a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése
e) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása
f)egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül
g)önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére,
h)tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása
i)közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban

ab) Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A tanyagondnok feladatai ellátása során kapcsolatot tart fent:
- a polgármester útján a fenntartóval,
- a jegyző útján a polgármesteri hivatallal (szociális ügyintézővel),
- a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ üllési családsegítőjével,
- az oktatási-nevelési intézmények vezetőivel,
- a Déryné Kulturális Központtal – Községi Könyvtárral, Info Központtal, eMagyarország Ponttal,

- az Üllési Önkormányzati Konyhával,
- a háziorvosokkal,
- a védőnőkkel,
- Szent Pál Patikával,
- a civil szervezetekkel:
  Máltai Szeretetszolgálat Üllési csoportjával,
  „Remény" Nagycsaládos Egyesülettel,
  Üllési Polgárőr Egyesülettel,
  Üllési Nyugdíjas Klubbal,
-a helyi Egyházközségi Szervvel
-falugazdásszal,
-élelmiszerboltokkal , valamint a Vöröskereszt Csongrád megyei Szervezetével.

A kapcsolattartás módja személyes, illetve telefonos kapcsolattartás.
A kapcsolattartás
lehet rendszeres: orvoshoz szállítás, gyógyszerkiváltás, Önkormányzati Konyhától történő ebédszállítás, jelzőrendszeri megbeszélések stb.
lehet eseti – adott esetben, adott észlelés kapcsán veszi fel a kapcsolatot a tanyagondnok a fenti szervezetekkel, személyekkel.
A tanyagondnok - a jelzőrendszer elemeként - figyelemmel kíséri a külterületen élő emberek életviszonyait. Amennyiben intézkedés, illetve ellátás szükségességét látja, úgy jelez a fenntartónak ill. a szociális intézményhálózat munkatársainak.

b) Az ellátandó célcsoport jellemzői

- Állandó népesség megoszlása kor szerint –

(2015-2019.)

Év *(január 1-jei állapot)*	**Korcsoportok szerinti bontás (fő)**						
	0-6 éves	7-14 éves	15-30 éves	31-59 éves	60 év feletti	**Összesen**	
2015.	167	232	626	1319	786	**3130**	Férfi: 1532
							Nő: 1598
2016.	155	234	611	1293	820	**3113**	Férfi: 1536
							Nő: 1577
2017.	159	230	597	1289	839	**3114**	Férfi: 1523
							Nő: 1591
2018.	169	225	605	1255	853	**3107**	Férfi: 1523
							Nő: 1584
2019.	169	221	584	1253	864	**3091**	Férfi: 1512
							Nő: 1579

(Forrás: Helyi Visual Register Népességnyilvántartó rendszer)

Az egyes tanyagondnoki körzetekben élő állandó népesség száma:

(Helyi Visual Register Népességnyilvántartó rendszer - 2019. február 25-i állapot)

Tanyagondnoki körzet száma	A tanyagondnoki körzet területi lefedettsége	Lakosság száma/fő
I. számú tanyagondnoki körzet	➢ Rózsa dűlő: 1-158. házszámig ➢ Árpád dűlő: 1-56. házszámig ➢ Petőfi dűlő: 181-199 házszámig Kossuth dűlő: 45-125 házszámig	316
II. számú tanyagondnoki körzet	➢ Árpád dűlő: 96-174 házszámig ➢ Petőfi dűlő: 26-125 házszámig és 160-180 házszámig	248
III. számú tanyagondnoki körzet	➢ Árpád dűlő: 57-95 házszámig ➢ Kossuth dűlő: 1-44 házszámig ➢ Petőfi dűlő: 1-25 házszámig és 126-159 házszámig	234
Állandó népesség száma összesen:		798

Településünk jelentős kiterjedésű, szórt tanyavilággal rendelkezik. A település összterületének nagysága: 4.981 ha, ebből a belterület 202 hektár, a külterület 4779 hektár.
Jelenleg az Üllésen élő összlakosság közel 26 %-a él külterületen, ahonnét a belterületen, vagy a városokban lévő infrastrukturális szolgáltatások nehezen érhetők el.
Az I-III. számú tanyagondnoki körzetek jelenlegi potenciális ellátotti alanya 798 fő, mondhatjuk ezt, hiszen az általános információkhoz minden ott élő lakoshoz el kell jutnia.

A külterületi lakosság általános jellemzőjeként elmondható:
a külterületen élő lakosság nagy százaléka idős, beteg, egyedül élő ember, de jelentős a külterületen élő többgyermekes családok száma is.
A tanyán élő emberek zöme alacsonyabb iskolai végzettséggel rendelkezik.

A *tanyagondnoki szolgáltatás keretében - az összes szolgáltatás tekintetében – ellátott esetek száma*

(2018. évben – Tevékenységnaplók alapján)

Tanyagondnoki körzet	Ellátott esetek száma
I. körzet	6266
II. körzet	8117
III. körzet	9047

- Tanyagondnoki szolgáltatással – napi rendszerességgel ellátottak száma -
(2014-2018. év)

	2014. év	2015 év	2016. év	2017. év	2018. év
I. körzet	33 fő	36 fő	52 fő	55	46
II. körzet	36 fő	34 fő	32 fő	44	51
III. körzet	18 fő	35 fő	32 fő	35	40
Összesen	87 fő	105 fő	116 fő	134	137

A napi rendszerességgel ellátott személyek közül jelenleg az
I. tanyagondnoki körzetben
2 fő mozgásszervi fogyatékos, 1 fő szenvedélybeteg, 1 fő hajléktalan
II. tanyagondnoki körzetben
4 fő mozgásszervi fogyatékos, 1 fő szenvedélybeteg, 1 fő hajléktalan,
III. tanyagondnoki körzetben
4 fő mozgásszervi fogyatékos, 3 fő szenvedélybeteg, 0 fő hajléktalan.

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

A/ A tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai

1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja:
A tanyagondnok kiemelt – a vonatkozó rendeletben közvetlen alapfeladatként definiált – feladata az igénybevevők részére a napi egyszeri meleg étel éthordóban történő házhoz szállítása. Az ételszállítás igénybejelentés alapján működik. Kapcsolódó feladata a szolgáltatást igénybe vevőkkel való beszélgetés során a további alapellátási igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé.

2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A feladatellátás tartalma, módja:
A házi segítségnyújtás keretében a tanyagondnok közreműködik az alábbi feladatok ellátásában is: etetés, gyógyszerezés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások stb.

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, fűnyírás (szükség esetén közhasznú munkások bevonásával)*
- *a napi életvitel fenntartásához szükséges alapvető élelmiszerek, vegyi áruk, fogyasztási cikkek stb. beszerzése. A tanyagondnok a bevásárlási kérelmeket írásban rögzíti, a vásárlás igénylőjétől előleget vesz át, és a kért árucikkeket helyben vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre az igénybevevőtől kapott készpénzzel, a bizonylat átadásával – a beszerzett áru átadásával egyidejűleg! – elszámolni.*

3. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában - heti rendszerességgel

A feladatellátás tartalma:
A szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információk eljuttatása a település lakói számára. A tanyagondnok feladata: a helyben és a kistérségben, illetve a Szegeden elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségeire vonatkozó információforrások és információk felkutatása, és a lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

4. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja:
A tanyagondnok 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, szakembereikkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén a szakemberek szállítása.
A magatehetetlen személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, a kórházba vagy otthonba került egyedülálló falusi lakosokat látogatja.
A szállítási szolgáltatás a hozzátartozóik jelzése, bejelentése alapján vehető igénybe.

5. Az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A feladatellátás tartalma, módja:
A feladat három fő területet érint: a betegek háziorvoshoz és egyéb egészségügyi intézménybe szállítását valamint a gyógyszerek kiváltását, illetve a gyógyászati segédeszközök beszerzését.
A tanyagondnoki szolgálat alapfeladata, hogy a településen élő betegek minél gyorsabban jussanak el a megfelelő orvoshoz, jussanak gyógyszereikhez.
A szállítási feladatot igény szerint kell ellátni, indokolt esetben a saját településen belül is. A tanyagondnok a betegszállítás tekintetében kompetenciáját nem lépheti át, a sürgősségi betegszállítást nem helyettesítheti. Kizárólag járóbeteg-szállítást végezhet, kivéve, ha a mentő kihívására – vagy megérkezésére nincs lehetőség.
A járó-betegek tanyagondnoki gépjárművel történő szállításához nincs szükség ÁNTSZ engedélyre, tekintve, hogy ez szerepel a tanyagondnoki szolgáltatás alapfeladataiban, amelyet a többször módosított 1/2000-es SZCSM-rendelet tartalmaz.
A betegszállítás biztonságos megoldása érdekében a tanyagondnoknak rendelkeznie kell az alapvető elsősegély-nyújtási ismeretekkel.
A tanyagondnok munkájával hozzájárul a lakosok egészségi állapotának megőrzéséhez azáltal is, hogy aktívan részt vesz a betegségmegelőző tevékenységek, akciók szervezésében, tájékozódik és tájékoztatja a lakosságot a szűrővizsgálatok lehetőségéről, helyszínéről, időpontjáról.

6. Gyermekszállítás, bölcsődések óvodások, iskolások szállítása

A feladatellátás tartalma:
A tömegközlekedés hiányosságai miatt és a gyermekek biztonságos közlekedése érdekében a tanyagondnoki gépjármű részt vesz a gyermekek szállításában. A gyermekszállítási feladatok egyik része a tankötelezettség megoldásában történő segítségnyújtás, másik része pedig a tanyákon élő gyermekek esélyegyenlőségét biztosító szolgáltatásokhoz való hozzájutás segítése (logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozások, néptánc).

Az igénybevétel módja:
Az I-III. számú tanyagondnoki körzetek gyermekszállítási kapacitása összesen 9 fő.
Elsősorban bölcsődébe és óvodába történik szállítás. Ha a férőhelyszám lehetővé teszi, akkor az általános iskola 1-2. osztályos tanulóit is tudja a szolgálat szállítani – amennyiben az oktatási

intézmény tömegközlekedési eszközzel nem közelíthető meg (az oktatási intézmény fenntartója helyközi bérletet biztosít a tanulók számára).
A szállítási igényt Móczár Gabriella asszisztensnél kell benyújtani írásban, az erre a célra rendszeresített kérelem adatlapon (7. számú függelék). Ezt követően a Homokhát Szociális Központ (6794 Üllés Radnai utca 22.) családsegítőjével kell együttműködni, aki környezettanulmányt készít az igénylő család lakóhelyén. Az együttműködési megállapodás (8. számú függelék) megkötése - amelyben szabályozásra kerülnek a szállítás feltételei - után történhet csak a szállítás. A gyermekszállításnál előnyt élveznek a sajátos nevelési igényű, valamint a hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek. A szállítási kérelmek évente felülvizsgálatra kerülnek.

B/ A tanyagondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatásokon belüli kiegészítő feladatai

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

A feladatellátás tartalma:
A tanyagondnoki szolgálat egyik fő célja a településen élők életminőségének javítása. Ez jelenti a helyi társadalom demokratikus működéséből fakadó élénk közéletet, civil szervezetek létét és működését, amit a szolgálat fenntartója támogat.

2. Egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma:
Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, amely történik a szolgáltatást igénylők adott hivatalokba, intézményekbe történő szállításával, illetve az ügyek tanyagondnokok 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.
A tanyagondnok munkája során köteles a 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 önkormányzati munkát segíti a hivatal leveleinek, szórólapjainak kézbesítésével, a hirdetmények hirdetőtáblára történő kihelyezésével.

3. Egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma:
Napi beszerzések: a mindennapi megélhetéshez szükséges áruk (pl. alapvető élelmiszerek beszerzése és házhoz szállítása)
Nagybevásárlás: az igénybevevők bevásárlóközpontokba való eljuttatásával vagy – megbízásuk alapján – a tanyagondnok által történő nagyobb tételben történő egyidejű beszerzések, melyek egyik célja az ellátottak korlátozott anyagi lehetőségeinek kímélése a bevásárlással elérhető megtakarítással.
A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.
Tartós fogyasztási cikkek, háztartási és mezőgazdasági kisgépek szervizbe szállítása.

C/ A tanyagondnoki szolgáltatás által nyújtott közvetett – az önkormányzati feladatok megoldását segítő – szolgáltatások

A tanyagondnok – amennyiben ez nem a személyes segítségnyújtás rovására történik - közreműködik azon önkormányzati feladatok megoldásában is, amelyeknek ugyancsak célja szintén a falu lakosságának minél jobb ellátása, tájékoztatása, de amely feladatokat nem személyesen és közvetlenül az egyes rászorulók, igénybevevők számára végzi.

- ételszállítás önkormányzati intézménybe (óvoda, bölcsőde) – óvodai nevelési és bölcsődei ellátási napokon
I. tanyagondnoki körzet 91 főre (Reggeli)
III. tanyagondnoki körzet 113 főre (Ebéd)

- önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére (írásos anyagok, szórólapok terjesztése – a helyi hirdetőtáblákon való elhelyezés, illetve a szórólapok házhoz juttatása), hangosbemondón történő tájékoztatás, valamint az egyéb önkormányzati fenntartású és finanszírozású médiákon (helyi tv, rádió, újság) történő tájékoztatásban való közreműködés.

D/ A tanyagondnoki szolgáltatás által nyújtott egyéb szolgáltatások

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. Településenként, a földrajzi és tömegközlekedési adottságoktól függően változó mértékben a tanyagondnoki szolgálat közreműködik a településen élők tömegközlekedéshez való hozzájutásában.
A tömegközlekedés elégtelensége (ritka járatok, megállók távolsága) okot ad a tanyagondnoki tevékenységi kör közlekedési szolgáltatásokkal történő bővítésére.

A feladatellátás módja: összehangolva az alapellátási feladatokkal:
Közreműködés a tömegközlekedésben való hozzájutásban – napi rendszerességben

E/ 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 elemeinek túlnyomó többsége a gépjármű igénybevételével látható el.

A tanyagondnoki körzetek gépjármű igénybevételi mutatói
(2018. év)

Tanyagondnoki körzet száma	Gépjármű típusa/rendszáma	Futott km
I. Tanyagondnoki Körzet	SKODA YETI MVU-173	19996
II. Tanyagondnoki Körzet	SKODA YETI MVU-174	23079
III. Tanyagondnoki Körzet	SKODA YETI NHS-474	17519
I-III körzet helyettesítő autó	Suzuki Ignis JDY-530	13354
Összesen – I-III. körzet	-	**73948**

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.

d) Az ellátás igénybevételének módja

Az intézményi jogviszony keletkezése, a tanyagondnoki ellátás igénybevétele - az 1993. évi III. törvény 93.§-a értelmében – önkéntes.

Az ellátást igénybevevő illetve törvényes képviselője
- személyesen általában az igénybevételkor,
- telefonon az asszisztens útján
-az Üllési Tagintézmény 06-30-349-5469-es telefonszámán,
-valamint az egyes tanyagondnokok telefonszámán kérheti:
I. tanyagondnoki körzet tanyagondnokának telefonszáma - 06-30/974-8983
II. tanyagondnoki körzet tanyagondnokának telefonszáma - 06-30/527-2984
III. tanyagondnoki körzet tanyagondnokának telefonszáma - 06-30/698-8547

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevétele iránti kérelemről, – a szervezési, irányítási és egyes adminisztrációs feladatokat megbízási szerződéssel ellátó – Móczár Gabriella, asszisztens dönt.

Az igénybevétel dokumentálása az 1/2000 (I.7) SzCsM rendelet 8. számú mellékletében található Tevékenységnaplóban történik (6. számú függelék), melyet – tanyagondnoki körzetenként a szolgáltatás minden napján, naponként külön lapon kell vezetni.
A Tevékenységnaplóban vezetett szolgáltatások elvégzésének elismerését a fenntartó által megbízott asszisztens aláírásával igazolja.

Az asszisztens a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.
Elutasítás esetén az értesítés – a döntés elleni jogorvoslat biztosítása érdekében - írásban történik.

A tanyagondnoki szolgáltatást az 1993. évi III. törvény 115/A.§ (1) a) pontja alapján térítésmentesen kell biztosítani.

e) A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A tanyagondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatás a helyben szokásos módon kerül közzétételre:
– hirdetményben: Üllés Nagyközségi Önkormányzat hivatalának hirdetőtábláján
– helyi rendezvényeken: pl. közmeghallgatás
- Üllés Nagyközségi Képviselőtestület hivatalos lapjában, az Üllési Körkép havilapban
– személyesen, élőszóban: a tanyagondnok, a polgármester/fenntartó útján.

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást
- munkaidejében a 3 tanyagondnoknál,
- ügyfélfogadási időben Nagy Attila Gyula polgármesternél
- Üllési Tagintézmény vezetőjénél, Móczár Gabriella, asszisztensnél kaphatnak.

- A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a tanyagondnoki szolgáltatást is magában foglaló – A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról és azok térítési díjáról szóló 6/2014.(IV.10.)önkormányzati rendelete, illetve az ellátás szakmai programja.

g) Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogainak biztosítása a tanyagondnoki szolgálat működése során
Az ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az 1993. évi III. 94/E. paragrafusában meghatározott általános és speciális jogokat biztosítani kell.

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.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az asszisztens évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére.

Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A szociális szolgáltatások biztosítás során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születése, vagy egyéb helyzete miatt.

A tanyagondnok a szolgálat által biztosított szolgáltatást köteles 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 szolgálat 3 körzetében dolgozó tanyagondnok az ellátottak élethelyzetéből adódó szükségleteit kötelesek kielégíteni.

Jogorvoslati lehetőség:
Panaszával Üllés Nagyközségi Önkormányzathoz *(6794 Üllés Dorozsmai út 40.)*, vagy a Szociális Központban *(6794 Üllés Radnai utca 22.)* Móczár Gabriella asszisztenshez írásban, vagy szóban *(melyet jegyzőkönyvbe kell foglalni)* fordulhat.
Amennyiben a szolgáltatás igénylője a jogorvoslati eljárást nem tartja kielégítőnek, az ellátott-jogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

Ellátott jogi képviselő:
Ladányi Mónika, tel: 06/20/489-9605 e-mail: monika.ladanyi@ijb.emmi.gov.hu
Részletes információ Üllési Polgármesteri Hivatal és az Üllési Tagintézményben jól látható helyen, olvasható nyomtatásban került kifüggesztésre.

A tanyagondnoki szolgáltatást végzők jogai

– A tanyagondnoki szolgáltatást végző, közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott – munkavállaló számára biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapja, tiszteletben tartsák emberi méltóságát és személyiségi jogait, munkáját elismerjék, valamint a fenntartó megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.
– A munkavállaló munkakörében – esetlegesen – történő felelősségre vonása csak a fentiekkel arányosítható.
– A tanyagondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyvéről és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján.

IV. rész
Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

Személyi feltételek
A tanyagondnokok iskolai végzettsége, képesítése az alábbi:

Körzet/név	Végzettség	Jogosítvány típusa
I.tanyagondnoki körzet Vörösmartyné Sári Csilla	Érettségi + Szociális gondozó + tanyagondnoki képzés	„B" kategóriás
II. tanyagondnoki körzet Tóth Andrásné	Érettségi + Szociális gondozó + tanyagondnoki képzés	„B" kategóriás
III. tanyagondnoki körzet Gábor Anita	Érettségi + tanyagondnoki képzés folyamatban van	„B" kategóriás

A tanyagondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges tanyagondnoki alapképzést.
A tanyagondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kredit-pontokat megszerezni.

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

A tanyagondnok köteles esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásban az említett problémák miatt nem akadályozott.

A tanyagondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban, a jelenléti ívet munkába érkezéskor és távozáskor aláírni.
A tanyagondnok a jelenléti íven kívül az alábbi dokumentumokat köteles vezetni:
- az 1/2000.(I.7)Sz.Cs.M. rendelet 8. számú függelék szerinti Tevékenységnapló napi szintű vezetése (6. számú függelék),
-gépjármű analitika,
-tevékenységnapló melléklete – körzetenként,
- gépjármű menetlevél (9. számú függelék).

A tanyagondnok jogosult a szolgáltatással kapcsolatos iratokba betekintetve és a tanyagondnoki gépjármű mellett a feladatellátásához szükséges egyéb - a szolgáltatást fenntartó rendelkezésére álló - eszközöket is használni (számítógép, internet, telefon, stb).

A tanyagondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel, pl. a tanyagondnoki szolgálatot segítő regionális módszertani intézmény, a Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülete (6000 Kecskemét, Kölcsey utca 21) történő kapcsolattartásra.

A fenntartó a tanyagondnok távolléte esetén is köteles a feladatot ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében.

A tanyagondnok helyettesítése – megbízási szerződéssel - Gábor Sándorné Üllés Dózsa György utca 39. szám alatti lakos, valamint Liebhaber Gábor mezőőr (*munkaköri leírása kapcsolt munkakörökre vonatkozó részében került szabályozásra)* által biztosított.

(A tanyagondnokok, illetve a helyettes munkaköri leírását a Szakmai Program 1-5. számú függeléke tartalmazza.)

Tárgyi feltételek

Az I. körzet ellátása a Skoda 5L Yeti típusú, MVU-173 forgalmi rendszámú személygépkocsival,
A II. körzet ellátása a Skoda 5L Yeti típusú, MVU-174 forgalmi rendszámú személygépkocsival,
A III. körzet ellátása a Skoda 5L Yeti típusú NHS-474 forgalmi rendszámú személygépkocsival történik.
Az I-III. körzet személygépkocsijának helyettesítése a SUZUKI IGNIS 1.5 GS típusú JDY-530 forgalmi rendszámú személygépkocsival történik.
A tanyagondnoki gépjárművek (3 db Skoda 5L Yeti) a napi munka befejezése után az Üllés, Radnai utca 22 szám alatti önkormányzati garázsokban, a helyettesítő gépjármű (Suzuki Ignis 1.5 GS) az Üllési Polgármesteri Hivatal udvarán kerül elhelyezésre, a tanyagondnokok kötelesek a tanyagondnoki gépjárműveket használat után minden nap ezeken a helyeken leállítani.
A tanyagondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km-óraállás), valamint havonta a gépjármű műszaki állapotát ellenőrizni.

Üllés, 2019. március 19.

Nagy Attila Gyula
polgármester

A Tanyagondnoki Szolgálat Szakmai Programjának 1. sz. függeléke

MUNKAKÖRI LEÍRÁS
- TANYAGONDNOK -

SZEMÉLYES ADATOK:
Tanyagondnok neve: **VÖRÖSMARTYNÉ SÁRI CSILLA**
születési név:
születési helye, ideje:
Anyja neve:
Lakcíme:

MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS ADATOK:
Munkakör megnevezése: Tanyagondnok
Szervezeti egység megnevezése: Üllés Nagyközségi Önkormányzat

A tanyagondnoki szolgáltatás az önkormányzat szervezetén belül intézményhez nem tartozik, Üllés Nagyközségi Önkormányzat – A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2016.(VIII.31.)önkormányzati rendelete „Üllés Nagyközségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti részletezés" tárgyú, 5. számú függelékében szerepel.

Munkavégzés pontos helye: Üllés nagyközség közigazgatási területe, az ellátotti igény szerint.

Munkakör főbb céljai:
A tanyagondnoki tevékenység ellátása:
az intézményhiányból eredő hátrányok enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni és közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Nagy Attila Gyula polgármester

Munkaköri kapcsolati rendszere
A tanyagondnok Móczár Gabriellával - a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Üllési Tagintézménye - tagintézmény-vezetőjével – (asszisztenssel) áll közvetlen munkakapcsolatban
(az asszisztens Megbízási szerződés alapján a tanyagondnoki szolgálattal kapcsolatos szervezési, irányítási és adminisztratív teendők ellátására jogosultsággal rendelkezik)

Munkaidő: napi 8 óra, heti 40 óra
Az általános munkaidő-beosztás szerinti munkaidő: hétfőtől-péntekig - 7.30 órától 16 óráig
A munkaidőn belüli időszakban, a munkavégzés megszakításával naponta 30 perc munkaközi szünet (ebédidő) jár.

A tanyagondnoki tevékenységet elsősorban a lakosság igényeinek figyelembevételével, a tényleges, kielégíthető szükségletekhez igazodva köteles végezni.

Munkaköre, feladatok:
A tanyagondnok
a) a közreműködik:
dd) az étkeztetésben,
ab) a házi segítségnyújtásban,
ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
ad) az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.

b)az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítésében:
ba) háziorvosi rendelésre szállítás,
bb)egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.
c)gyermekszállítás: bölcsődések, óvodások, iskolások nevelési-oktatási intézménybe szállítása

A tanyagondnok közreműködik a kiegészítő feladatnak minősülő a lakossági szolgáltatásokban:
d)a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése,
e) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
f)egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

A tanyagondnok közreműködik az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásban:
g)önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére,
h)tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása,
i) a tömegközlekedéshez való hozzájutásban.

A tanyagondnok közreműködik a munkakörébe tartozó egyéb feladatok ellátásában:

- vezeti a rábízott gépjárművet – melyért anyagi felelősséggel tartozik, felel annak megfelelő kezeléséért, karbantartásáért és tisztántartásáért,
- ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
- beszedi az étkezési térítési díjakat, azzal a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Üllési Tagintézménye tagintézmény-vezetőjének (asszisztens) rendszeresen elszámol,
- betartja a tűz-és munkavédelmi előírásokat,
- vezeti a munkájához kapcsolódó a szakmai dokumentációt.

A *tanyagondnok azokat a munkaköri leírásban nem szereplő feladatokat is köteles ellátni, amelyekkel a munkáltató, vagy Móczár Gabriella, a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Üllési Tagintézménye tagintézmény-vezetője - asszisztens - megbízza.*

Felelősségi körök:
A tanyagondnok köteles:
a) munkahelyén, illetőleg az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkával tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
b) munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, felettese utasításait végrehajtani,
c) munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő,
d) munkáját személyesen ellátni,

e) a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban és a kinevezésében megállapított, a munkakörhöz és feladatkörhöz kapcsolódó előkészítő és befejező munkákat elvégezni, a feladatköréhez tartozó technikai feladatokat ellátni.

A tanyagondnok felelős a feladat és hatáskörében, valamint a saját munkakörében felmerülő feladatok elvégzéséért. A kapott utasítások és a határidők figyelembevételével köteles ellátni munkaterületén belül felmerülő állandó és időszakos feladatokat. Kártérítési felelősség megállapítása esetén a reá vonatkozó szabályok szerint felel.
Különös felelősséggel tartozik a rendelkezésére, a munkavégzéséhez szükséges személygépkocsi rendeltetésszerű használatáért.

Helyettesítés módja:
A tanyagondnok helyettesítése – megbízási szerződéssel - Gábor Sándorné Üllés Dózsa György utca 39. szám alatti lakos, valamint Liebhaber Gábor mezőőr (*munkaköri leírása kapcsolt munkakörökre vonatkozó részében került szabályozásra)* által biztosított, akiknek a munkaköri leírása a Tanyagondnoki szolgáltatás 4-5. számú függelékében került rögzítésre.

A tanyagondnok jogai:
1. Különböző szervezeteknél, intézményeknél szolgáltatóknál a település lakói nevében eljárhat.
2. Használhatja a munkájához Üllés Nagyközségi Önkormányzat infrastruktúráját, technikai felszerelését.
3. Munkájához igényelheti a polgármester, a jegyző, az Önkormányzat dolgozói, a háziorvos, védőnő, Családsegítő Szolgálat stb. segítségét.
4. A tanyagondnoki képzéseken, továbbképzéseken, fórumokon, rendezvényeken, tréningeken - előzetes egyeztetés alapján - rendszeresen részt vehet.

Bérezés:	Közalkalmazotti besorolás szerint történik.
Munkaruha juttatás:	Üllés Nagyközségi Önkormányzat Munkaruha Szabályzata és az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendelete szerint
Egyéb juttatás:	Üllési Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzata alapján Üllés Nagyközségi Önkormányzat Tanyagondnoki Szolgálatás Cafetéria Szabályzata alapján

Üllés, 2019. március 19.

Nagy Attila Gyula.
polgármester
munkáltató

A munkaköri leírást tudomásul vettem, egy példányt a mai napon átvettem:

Üllés, 2019. március 20.

Vörösmartyné Sári Csilla
tanyagondnok

A Tanyagondnoki Szolgáltatás Szakmai Programjának 2. sz. függeléke

MUNKAKÖRI LEÍRÁS
TANYAGONDNOK

SZEMÉLYES ADATOK:
Tanyagondnok neve: **TÓTH ANDRÁSNÉ**
születési név:
születési helye, ideje:
Anyja neve:
Lakcíme:

MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS ADATOK:
Munkakör megnevezése: Tanyagondnok
Szervezeti egység megnevezése: Üllés Nagyközségi Önkormányzat

A tanyagondnoki szolgáltatás az önkormányzat szervezetén belül intézményhez nem tartozik, Üllés Nagyközségi Önkormányzat – A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2016.(VIII.31.)önkormányzati rendelete „Üllés Nagyközségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti részletezés" tárgyú, 5. számú függelékében szerepel.

Munkavégzés pontos helye: Üllés nagyközség közigazgatási területe, az ellátotti igény szerint.

Munkakör főbb céljai:
A tanyagondnoki tevékenység ellátása:
az intézményhiányból eredő hátrányok enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni és közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Nagy Attila Gyula polgármester

Munkaköri kapcsolati rendszere
A tanyagondnok Móczár Gabriellával, - a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Üllési Tagintézménye - tagintézmény-vezetőjével (asszisztens) áll közvetlen munkakapcsolatban

(az asszisztens Megbízási szerződés alapján a tanyagondnoki szolgálattal kapcsolatos szervezési, irányítási és adminisztratív teendők ellátására jogosultsággal rendelkezik)

Munkaidő: napi 8 óra, heti 40 óra
Az általános munkaidő-beosztás szerinti munkaidő: hétfőtől-péntekig - 7.30 órától 16 óráig
A munkaidőn belüli időszakban, a munkavégzés megszakításával naponta 30 perc munkaközi szünet (ebédidő) jár.

A tanyagondnoki tevékenységet elsősorban a lakosság igényeinek figyelembevételével, a tényleges, kielégíthető szükségletekhez igazodva köteles végezni.

Munkaköre, feladatok:
A tanyagondnok
a) a közreműködik:
ee) az étkeztetésben,
ab) a házi segítségnyújtásban,
ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
ad) az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.

b)az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítésében:
ba) háziorvosi rendelésre szállítás,
bb)egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.
c)gyermekszállítás: bölcsődések, óvodások, iskolások nevelési-oktatási intézménybe szállítása

A tanyagondnok közreműködik a kiegészítő feladatnak minősülő a lakossági szolgáltatásokban:
d)a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése,
e) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
f)egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

A tanyagondnok közreműködik az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásban:
g)önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére,
h)tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása,
i) a tömegközlekedéshez való hozzájutásban.

A tanyagondnok közreműködik a munkakörébe tartozó egyéb feladatok ellátásában:

- vezeti a rábízott gépjárművet – melyért anyagi felelősséggel tartozik, felel annak megfelelő kezeléséért, karbantartásáért és tisztántartásáért,
- ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
- beszedi az étkezési térítési díjakat, azzal a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Üllési Tagintézménye tagintézmény-vezetőjének (asszisztens) rendszeresen elszámol,
- betartja a tűz-és munkavédelmi előírásokat,
- vezeti a munkájához kapcsolódó a szakmai dokumentációt.

A tanyagondnok azokat a munkaköri leírásban nem szereplő feladatokat is köteles ellátni, amelyekkel a munkáltató, vagy Móczár Gabriella, a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Üllési Tagintézménye tagintézmény-vezetője - asszisztens - megbízza.

Felelősségi körök:
A tanyagondnok köteles:
a) munkahelyén, illetőleg az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkával tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
b) munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, felettese utasításait végrehajtani,
c) munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő,
d) munkáját személyesen ellátni,

e) a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban és a kinevezésében megállapított, a munkakörhöz és feladatkörhöz kapcsolódó előkészítő és befejező munkákat elvégezni, a feladatköréhez tartozó technikai feladatokat ellátni.

A tanyagondnok felelős a feladat és hatáskörében, valamint a saját munkakörében felmerülő feladatok elvégzéséért. A kapott utasítások és a határidők figyelembevételével köteles ellátni munkaterületén belül felmerülő állandó és időszakos feladatokat. Kártérítési felelősség megállapítása esetén a reá vonatkozó szabályok szerint felel.
Különös felelősséggel tartozik a rendelkezésére, a munkavégzéséhez szükséges személygépkocsi rendeltetésszerű használatáért.

Helyettesítés módja:
A tanyagondnok helyettesítése – megbízási szerződéssel - Gábor Sándorné Üllés Dózsa György utca 39. szám alatti lakos, valamint Liebhaber Gábor mezőőr (*munkaköri leírása kapcsolt munkakörökre vonatkozó részében került szabályozásra)* által biztosított, akiknek a munkaköri leírása a Tanyagondnoki szolgáltatás 4-5. számú függelékében került rögzítésre.

A tanyagondnok jogai:
1. Különböző szervezeteknél, intézményeknél szolgáltatóknál a település lakói nevében eljárhat.
2. Használhatja a munkájához Üllés Nagyközségi Önkormányzat infrastruktúráját, technikai felszerelését.
3. Munkájához igényelheti a polgármester, a jegyző, az Önkormányzat dolgozói, a háziorvos, védőnő, Családsegítő Szolgálat stb. segítségét.
4. A tanyagondnoki képzéseken, továbbképzéseken, fórumokon, rendezvényeken, tréningeken - előzetes egyeztetés alapján - rendszeresen részt vehet.

Bérezés:	Közalkalmazotti besorolás szerint történik.
Munkaruha juttatás:	Üllés Nagyközségi Önkormányzat Munkaruha Szabályzata és az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendelete szerint
Egyéb juttatás:	Üllési Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzata alapján Üllés Nagyközségi Önkormányzat Tanyagondnoki Szolgálatás Cafetéria Szabályzata alapján

Üllés, 2019. március 19.

Nagy Attila Gyula
polgármester
munkáltató

A munkaköri leírást tudomásul vettem, egy példányt a mai napon átvettem:

Üllés, 2019. március 20.

Tóth Andrásné
tanyagondnok

A Tanyagondnoki Szolgáltatás Szakmai Programjának 3. sz. függeléke

MUNKAKÖRI LEÍRÁS
TANYAGONDNOK

SZEMÉLYES ADATOK:

Tanyagondnok neve: **GÁBOR ANITA**
születési név:
születési helye, ideje:
Anyja neve:
Lakcíme:

MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS ADATOK:
Munkakör megnevezése: Tanyagondnok
Szervezeti egység megnevezése: Üllés Nagyközségi Önkormányzat

A tanyagondnoki szolgáltatás az önkormányzat szervezetén belül intézményhez nem tartozik, Üllés Nagyközségi Önkormányzat – A Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2016.(VIII.31.)önkormányzati rendelete „Üllés Nagyközségi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti részletezés" tárgyú, 5. számú függelékében szerepel.

Munkavégzés pontos helye: Üllés nagyközség közigazgatási területe, az ellátotti igény szerint.

Munkakör főbb céljai:
A tanyagondnoki tevékenység ellátása:
az intézményhiányból eredő hátrányok enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni és közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Nagy Attila Gyula polgármester

Munkaköri kapcsolati rendszere
A tanyagondnok Móczár Gabriellával, - a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Üllési Tagintézménye - tagintézmény-vezetőjével – (asszisztenssel) áll közvetlen munkakapcsolatban
(az asszisztens Megbízási szerződés alapján a tanyagondnoki szolgálattal kapcsolatos szervezési, irányítási és adminisztratív teendők ellátására jogosultsággal rendelkezik)

Munkaidő: napi 8 óra, heti 40 óra
Az általános munkaidő-beosztás szerinti munkaidő: hétfőtől-péntekig - 7.30 órától 16 óráig
A munkaidőn belüli időszakban, a munkavégzés megszakításával naponta 30 perc munkaközi szünet (ebédidő) jár.

A tanyagondnoki tevékenységet elsősorban a lakosság igényeinek figyelembevételével, a tényleges, kielégíthető szükségletekhez igazodva köteles végezni.

Munkaköre, feladatok:
A tanyagondnok
a) a közreműködik:
ff) az étkeztetésben,
ab) a házi segítségnyújtásban,
ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
ad) az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben.

b)az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítésében:
ba) háziorvosi rendelésre szállítás,
bb)egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása.
c)gyermekszállítás: bölcsődések, óvodások, iskolások nevelési-oktatási intézménybe szállítása

A tanyagondnok közreműködik a kiegészítő feladatnak minősülő a lakossági szolgáltatásokban:
d)a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése,
e) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
f)egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

A tanyagondnok közreműködik az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásban:
g)önkormányzati, intézményi információk közvetítése a lakosság részére,
h) tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása,
i) a tömegközlekedéshez való hozzájutásban.

A tanyagondnok közreműködik a munkakörébe tartozó egyéb feladatok ellátásában:

- vezeti a rábízott gépjárművet – melyért anyagi felelősséggel tartozik, felel annak megfelelő kezeléséért, karbantartásáért és tisztántartásáért,
- beszedi az étkezési térítési díjakat, azzal a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Üllési Tagintézménye tagintézmény-vezetőjének (asszisztens) rendszeresen elszámol,
- betartja a tűz-és munkavédelmi előírásokat,
- vezeti a munkájához kapcsolódó a szakmai dokumentációt.

A *tanyagondnok azokat a munkaköri leírásban nem szereplő feladatokat is köteles ellátni, amelyekkel a munkáltató, vagy Móczár Gabriella, a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Üllési Tagintézménye tagintézmény-vezetője - asszisztens - megbízza.*

Felelősségi körök:
A tanyagondnok köteles:
a) munkahelyén, illetőleg az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkával tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
b) munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, felettese utasításait végrehajtani,
c) munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő,
d) munkáját személyesen ellátni,

e) a munkaviszonyra vonatkozó szabályokban és a kinevezésében megállapított, a munkakörhöz és feladatkörhöz kapcsolódó előkészítő és befejező munkákat elvégezni, a feladatköréhez tartozó technikai feladatokat ellátni.

A tanyagondnok felelős a feladat és hatáskörében, valamint a saját munkakörében felmerülő feladatok elvégzéséért. A kapott utasítások és a határidők figyelembevételével köteles ellátni munkaterületén belül felmerülő állandó és időszakos feladatokat. Kártérítési felelősség megállapítása esetén a reá vonatkozó szabályok szerint felel.
Különös felelősséggel tartozik a rendelkezésére, a munkavégzéséhez szükséges személygépkocsi rendeltetésszerű használatáért.

Helyettesítés módja:
A tanyagondnok helyettesítése – megbízási szerződéssel - Gábor Sándorné Üllés Dózsa György utca 39. szám alatti lakos, valamint Liebhaber Gábor mezőőr (*munkaköri leírása kapcsolt munkakörökre vonatkozó részében került szabályozásra)* által biztosított, akiknek a munkaköri leírása a Tanyagondnoki szolgáltatás 4-5. számú függelékében került rögzítésre.

A tanyagondnok jogai:
1. Különböző szervezeteknél, intézményeknél szolgáltatóknál a település lakói nevében eljárhat.
2. Használhatja a munkájához Üllés Nagyközségi Önkormányzat infrastruktúráját, technikai felszerelését.
3. Munkájához igényelheti a polgármester, a jegyző, az Önkormányzat dolgozói, a háziorvos, védőnő, Családsegítő Szolgálat stb. segítségét.
4. A tanyagondnoki képzéseken, továbbképzéseken, fórumokon, rendezvényeken, tréningeken - előzetes egyeztetés alapján - rendszeresen részt vehet.

Bérezés:	Közalkalmazotti besorolás szerint történik.
Munkaruha juttatás:	Üllés Nagyközségi Önkormányzat Munkaruha Szabályzata és az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendelete szerint
Egyéb juttatás:	Üllési Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzata alapján Üllés Nagyközségi Önkormányzat Tanyagondnoki Szolgálatás Cafetéria Szabályzata alapján

Üllés, 2019. március 19.

Nagy Attila Gyula
polgármester
munkáltató

A munkaköri leírást tudomásul vettem, egy példányt a mai napon átvettem:

Üllés, 2019. március 20.

Gábor Anita
tanyagondnok

A Tanyagondnoki Szolgálat Szakmai Programjának 4 sz. függeléke

Ü/51-1/2019.

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

Intézmény neve:	**Üllés Nagyközségi Önkormányzat**
Székhelye:	**Üllés, Dorozsmai út 40.**
Képviseli:	**Nagy Attila Gyula polgármester**
Adószáma:	**15726566-1-06**
Törzsszáma	**726566**
COFOG	**107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás**

Továbbiakban, mint Megbízó
Másrészről

Név:	**Gábor Sándorné**
Születési név:	
Anyja neve:	
Lakcím:	
Születési hely, idő:	
TAJ száma:	
Adóazonosító jel:	
Folyószámla száma:	

Továbbiakban, mint Megbízott között a mai napon a következő feltételekkel

1. A Megbízó a jelen megbízási szerződés aláírásával megbízza a Megbízottat, az alábbi feladat ellátására: Üllés Nagyközség közigazgatási területén, tanyagondnoki szolgálatban közreműködő tanyagondnokok távolléte idejére (szabadság igénybevétele esetén) a teljes körű helyettesítési feladatok ellátásával Üllés I., II. és III. számú tanyagondnoki körzetének vonatkozásában. A tanyagondnoki szolgálati gépjárművek vezetésével (Skoda 5L Yeti forg. rendsz.: NHS-474, Skoda 5L Yeti forg. rendsz.: MVU-174, Skoda 5L Yeti forg. rendsz.: MVU-173) a távollét, illetve akadályoztatás esetén.

   A helyettesítés időtartamát és időpontját az Üllés Nagyközségi Önkormányzat szociális segítője közli a megbízottal előre egy héttel, illetve rendkívüli helyzet esetén munkaidőben azonnal.

   A megbízott - amennyiben főállású munkaviszonyt létesít – köteles bejelenteni a főállású foglalkoztatója irányába a megbízási szerződés létrejöttét a hatékony feladatvégzés érdekében

2. **A megbízott kötelezettségei:**
   - 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján, közreműködés
     - az étkezésben,
     - a házi segítségnyújtásban,
     - a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
     - az egészségügyi ellátásához való hozzájutás biztosítása, így
     - háziorvosi rendelésre szállítás,
     - az egyéb egészségügyi intézményben szállítás,
     - a gyógyszerkiváltás ás a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása,
     - az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása,
     - egyéb gyermekszállítás.
   - Kiegészítő feladatok:
     - a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
     - az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
     - az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.
   - 6/2014. (IV.10.) Ör. szerint meghatározott feladatok:
     - közreműködés az étkezésben,
     - közreműködés a házi segítségnyújtásban,
     - közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
     - közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben,
     - az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése,
     - gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása,
     - a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése
     - egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
     - egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés,
     - közvetett önkormányzati feladatok megoldását segítő szolgáltatások: ételszállítás önkormányzati intézményekbe, önkormányzati, intézményi információk közvetítése,
     - közreműködés a tömegközlekedéshez való hozzájutásban,
     - munkásjárat működtetése esetenként.

- Vezeti a rábízott gépjárművet, amelyért anyagi felelősséggel tartozik és felel annak megfelelő kezeléséért, karbantartásáért és tisztántartásáért.
- A napi feladatok ellátásához az intézményi gépjármű használata szükséges, úgy a gépjármű üzemeltetési szabályzat megismerése és betartása kötelező érvényű. Továbbá a használat során annak meghibásodásáért stb. a szabályzat szerint felelősséggel tartozik.
- Naprakészen és hitelesen vezeti a menetlevelet, munkaidő végén igazoltatás végett a felettesének (annak helyettesének) leadja.
- A személyi segítő kérésére maximális segítséget nyújt a gondozott ellátásában.
- Az igénylő emberek szállításakor segíti a gépkocsiba való ki- is beszállásukat.
- Mindennap köteles ellenőrizni a gépkocsi való ki- és beszállásukat.
- Anyagi felelőssége tudatában felel a gépkocsihoz tartozó szerszámkészletért, tartozékokért.
- Törekszik a jó munkahelyi légkör kialakítására és megfelelő etikai magatartást tanúsít.
- Mindekori titoktartás kötelezi, tiszteletben tartja az ellátotti kör személyiségi jogait, információt az intézmény munkájáról nem adhat ki.
- Az intézményi életformához való alkalmazkodás.
- Munkájáról beszámolási kötelezettséggel a szociális segítőnek és helyettesének tartozik.
- Jelenléti ívet vezet munkaidejéről.

A Megbízott köteles a jelen szerződés 1. pontjában meghatározott feladatot a Megbízó utasítása szerint és érdekének megfelelően teljesíteni.

Ha a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles erre a Megbízót figyelmeztetni. Ha a Megbízó az utasításhoz e figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, az utasításból eredő károk őt terhelik.

A Megbízott köteles az 1. pontban megjelölt és a jelen megbízási szerződés tárgyát képező feladat ellátásáról a Megbízót a Megbízó ez irányú felhívására tájékoztatni, valamint haladéktalanul köteles tájékoztatni a Megbízót a megbízás teljesítéséről.
Ha a Megbízott feladata ellátásában bármely okból akadályoztatva van, a jogosulatlanul igénybe vett megbízási díjat 15 napon belül köteles visszafizetni Megbízó részére.

3. A Megbízó kötelezettségei:
A Megbízó a Megbízott 1. pontban foglalt tevékenységéért **bruttó 57. 350,- Ft havi díj** átutalással történő megfizetésével tartozik, amely a következőképpen történik:

A megbízott a munkavégzés időtartamát köteles a gépjármű menetlevelén rögzíteni, illetve a Szociális Központban (6794 Üllés, Radnai u. 22.) jelenléti ívet vezetni.

A teljesítés igazolást a szociális segítő végzi, valamint ő juttatja el a havi óraszámok összesítését a Polgármesteri Hivatal gazdálkodási csoportjához, ahol elvégzik a bérszámfejtést.

A megbízási díj kifizetése minden tárgyhónapot követő 10. napjáig történik, a tárgyhóban végzett munka óraszám alapján.

4. **A szerződés megszűnése:**

A felek a jelen megbízási szerződést **határozott időtartamra, 2019. január 01. napjától 2019. december 31. napjáig** kötik. A felek rögzítik, hogy bármely fél jogosult a jelen megbízási szerződést 10 napos felmondási idő mellett, a másik félhez írásban, tértivevényes postai küldeményként megküldött rendes felmondással megszüntetni.

A szerződő felek rögzítik, hogy a jelen megbízási szerződés bármelyik okból történő felmondása a feleknél egyidejűleg elszámolási kötelezettséget keletkeztet.

5. **Egyéb rendelkezések:** Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók. A szerződő felek rögzítik. hogy a jelen szerződést átolvasást és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Kelt: Üllés, 2019. január 31.

....

Nagy Attila Gyula (Megbízó) Gábor Sándorné (Megbízott)

.....

Fáncsik Judit (pénzügyi ellenjegyző)

A Tanyagondnoki Szolgáltatás Szakmai programjának 5. sz. függeléke

MEZŐŐR munkaköri leírása

Munkaidő:	heti 40 óra, rugalmas munkaidőbeosztással, jelenléti ív szerint
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	polgármester, jegyző
Közvetlen utasítási jogkör:	polgármester, jegyző
Munkaterülete:	Üllés nagyközség közigazgatási területe

Feladata:
a vonatkozó jogszabályokban előírt kötelező mezőőri feladatok
mezőőri feladatok ellátása a község közigazgatási területén

Kapcsolt munkakörben:
önkormányzati intézmények környezetének, udvarának felügyelete, közterületek felügyelete (parkok, terek, utcák)
mozgóárusok felügyelete
közterület-használat ellenőrzése
Erdei Iskola és Napos Piac épületének bérbeadásával kapcsolatos átadás-átvételi feladatok
Horgásztó és környékének felügyelete (játszótéri és sporteszközök kiemelt felügyelete)
önkormányzati kézbesítői feladatok
tanyagondnoki szolgálat helyettesítési feladatai I-II-III. tanyagondnoki körzetben

Munkakörébe tartozóan felelős:
a rá bízott önkormányzati gépjárműveket felelősséggel kezelni
a jogszabályi kötelezettségeknek eleget tenni
A szükséges rendvédelmi intézkedéseket megtenni,
a polgárőrséggel és a rendőrséggel folyamatos együttműködést fenntartani
telefonhívásra szükség esetén haladéktalanul rendelkezésre állni

Munkájának elvégzéséhez a munkáltató biztosítja a munkavégzéshez szükséges eszközöket.
A munkaruhára való jogosultságot külön jogszabály rögzíti.

Üllés, 2019. március 19.

Nagy Attila Gyula
polgármester

A munkaköri leírásban rögzítetteket elfogadom, egy példányt átvettem.

Üllés, 2019. március 20.

Liebhaber Gábor
mezőőr

8.sz. melléklet az 1/2000.(I/7)SZCSM rendelethez

TEVÉKENYSÉGNAPLÓ

Dátum: ..... év ..... hó ..... nap [1]	
Szolgáltatás kezdetének időpontja:	**..... óra ..... perc**
Szolgáltatás befejezésének időpontja:	**..... óra ..... perc**
Szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer: [3]	
Szolgáltatást végző neve (ha nem azonos a falu- vagy tanyagondnok személyével):	

Sorszám:	**Szolgáltatás időtartama (óra, perc):**	**Tevékenység:** [4]	**Szolgáltatást igénybevevők száma:** [5-8]	**Szolgáltatást igénybevevők neve:** [5-8]	***Szolgáltatást igénybe vevők aláírása:*** [9]

Szolgáltatást végző aláírása:	.....
Fenntartó teljesítést igazolni jogosult megbízottjának aláírása: [2]	.....

Gépjármű analítika

Dátum ..... év ..... hó	**Skoda Yeti- ..... frsz.**				
	Km óra állás induláskor	Km óra állás leálláskor	Megtett napi km	Szoc. ellátások	Önkormányzati felhasználás
összesen:					

Tevékenységnapló melléklete

.....körzet

Dátum: ..... év ..... hó

Sorszám	Tanyagondnoki szolgáltatást igénybevevők neve	Étkezés	Bevásárlás,gyógyszer íratás,kiváltás ügyintézés	Szállítások
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				

.....
Tanyagondnok

.....
asszisztens

A Tanyagondnoki Szolgáltatás Szakmai programjának 7. sz. függeléke

ÜLLÉS NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
telefon: 62/282-122
hivatal@ulles.hu

Kérelem adatlap gyermekszállítás igényléséhez- Tanyagondnoki szolgálat keretében

I. Kérelmező szülő neve: .....

Születési név:.....

Születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

TAJ száma: .....

Lakcím:.....

Tartózkodási hely: .....

II. Szállítandó gyermek neve:.....

Születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

TAJ száma: .....

Lakcím:.....

Közoktatási intézmény ahová a gyermek jár /Csoport megnevezése/:

.....

A gyermek sajátos nevelési igényű? .....

A gyermek hátrányos, vagy halmozottan hátrányos családból származik?

.....

III. A gyermek szállítását a reggeli vagy a délutáni időszakban szeretnék igényelni?

.....

IV. Kérjük indokolja meg, hogy miért kérik a gyermek szállítását!

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

V. Mely időszakban kérik a szállítást? (Tanév tartama alatt, időszakosan stb.)

.....
.....

A kérelem aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy a családsegítő szolgálat munkatársa a kérelemben szereplő személyes adatokat kezelje és az igény elbírálásának céljából a lakcímemen környezettanulmányt folytasson.

Dátum: Üllés, ...

.....

Igénylő aláírása

A kérelmet átvettem:

Aláírás:.....

Dátum: .....

ÜLLÉS NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
62/282-122
: hivatal@ulles.hu

Iktatási szám: ...../2019.

Együttműködési megállapodás

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS GYERMEKSZÁLLÍTÁSRA

Amely létrejött egyrészről:

Fenntartó neve: Üllés Nagyközségi Önkormányzat
Címe: 6794, Üllés, Dorozsmai út 40.
Közreműködő intézmény neve: Homokháti Szociális Központ Üllési Tagintézménye
Közreműködő intézmény címe: 6794, Üllés, Radnai utca 22.
Közreműködő szolgálat: Tanyagondnoki szolgálat- képviseli: Móczár Gabriella- asszisztens

másrészről:

Szülő neve: .....
Születési név:.....
Születési hely, idő:.....
Anyja neve: .....
Lakcím:.....
TAJ szám: .....
Szállítandó gyermek neve: .....

a továbbiakban együtt: Felek

Együttműködési megállapodást kötnek a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás célja:

A Felek az e megállapodásban rögzítettek alapján együttműködnek. A Felek kölcsönösen törekednek arra, hogy az érintett gyermek biztonságosan, és a meghatározott időre eljusson a közoktatási intézménybe.

2. A közreműködő tanyagondnoki szolgálat kötelezettségei:

- A tanyagondnok a lehetőségeihez képest eleget tesz a bölcsőde, óvoda, iskola időpontbeli kérésnek- igazodik az intézmények programjaihoz (pl. úszás, színház, gyermeknap stb.)
- A tanyagondnok a gyermeket a biztonsági követelményeket betartva a közoktatási intézménybe szállítja.
- A szülőnek a gyermek egészségi állapotáról visszajelzést ad, amennyiben észleli, hogy a gyermek beteg.
- A tanyagondnok nem jogosult információt, illetve üzenő füzetet, ellenőrzőt szállítani a szülő és az óvodapedagógus-bölcsődei gondozó-pedagógus között, ezzel segítve a hatékony kommunikációt a szülő és a közoktatási intézmény között!

- A tanyagondok köteles a felettesének, és a családsegítő szolgálat munkatársának jelezni, ha problémát észlel a szállítással kapcsolatban, illetve, ha a szülő a megállapodásban foglalt kötelezettségeinek nem tesz eleget.

3. **Az érintett szülő kötelezettségei:**
   1. A szülő biztosítja, hogy gyermekét reggel az időjárási körülményeknek megfelelően felöltöztetve, az előzetesen megbeszélt időpontra adja át a tanyagondnok részére, valamint a délutáni hazaszállításnál otthonában várja a gyermekét.
   2. A szülő állandó kapcsolatot tart a gyermek közoktatási intézményével, folyamatos nyílt és kétoldalú kommunikációban vesz részt. Üzenő füzetet, ellenőrzőt, gyermekkel kapcsolatos információt csak az óvodapedagógus-bölcsődei gondozó-pedagógus részére adhat át!
   3. A szülőnek biztosítania kell, hogy telefonon mindig elérhető legyen, a gyermek szülői értekezletén folyamatosan részt kell vennie.
   4. A közoktatási intézmény és a tanyagondnoki szolgálat felé is a gyermekével kapcsolatban tájékoztatási kötelezettség terheli a szülőt.
   5. **A szülő köteles a tanyagondnok felé legalább 1 nappal korábban jelezni, ha a szállításban változás következik be (a gyermek megbetegszik, vagy aznapra a szülő tudja vállalni a gyermek szállítását.) Ezt megteheti írásban, szóban vagy az illetékes tanyagondnok telefonon történő értesítésével hétköznapokon 7:30-16:00 óra között. Rendkívüli esetben jelezhet csak a tanyagondnoknak akkor, ha hétvégén vagy ünnepnapon történik a változás.**

4. **A gyermekszállítás az alábbi esetekben megszűnik:**
   - **a szülő kérésére,**
   - **ha a 3. pontban részletezett kötelezettségek bármelyikét a szülő megszegi, nem teljesíti,**
   - **ha a gyermek már nem felel meg a kritériumoknak.**

5.A szolgáltatás felülvizsgálata évente történik.

6. **A tanyagondnoki szolgálat részéről a kapcsolattartó:**
Név: Móczár Gabriella
e-mail: szocellatas@ulles.hu
telefonszám: 62/639-500, 30/349-5469

A Felek a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.
A jelen megállapodásban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Polgári törvénykönyv – az irányadók.
A Felek a 2 oldalból álló megállapodást elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.
A jelen megállapodás 4 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből átadásra kerül 1 példány a szülő részére, 1 példány a közoktatási intézmény részére, 1 példány a tanyagondnoki szolgálat részére, 1 példány pedig az irattárba.

Üllés, 2019.....

A közreműködő tanyagondnoki szolgálat részéről:

.....
Szülő aláírása

.....
Móczár Gabriella
Asszisztens

SZEMÉLYGÉPKOCSI MENETLEVÉL

C 3926001

Forgalmi rendszám:	Gyártmány:	..év .. hó .. nap
Gépjárművezető neve:	Gépjárművezető neve:	

Üzembentartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

Teljesítés Honnan - hová (megállás helye)	A fuvar kezdetének ideje óra perc Érkezés óra	perc	Indulás óra	perc	Km-óra állása	Tényleges km	Utas-szám	Teljesítmény igazolása
Összes km:			A fuvar befejezésének ideje	óra perc		Fuvarozási idő:		

Díjszámítás

D.Gépjármű 31. r.sz. - Kamekor Kft.

Tanyagondnoki Szolgáltatás Szakmai Programjának 10. sz. függeléke

JELENLÉTI ÍV

Üllés Nagyközségi Önkormányzat - 6794, Üllés, Dorozsmai út 40.

DOLGOZÓ NEVE: .....

Szakfeladat száma, neve: Tanyagondnoki szolgálat Üllés - 889928

20.... (év) ..... havi

	Érkezés		Távozás		Munkaközi szünet				Munkaközi szünet				Elszámolható munkaidő				Aláírás
	óra	perc	óra	perc	Távozás		Érkezés		Távozás		Érkezés		napi		halmozott		
6																	
7																	
8																	
9																	
1																	
1																	
1																	
1																	
1																	
1																	
1																	
1																	
1																	
1																	
2																	
2																	
2																	
2																	
2																	
2																	
2																	
2																	
2																	
2																	
3																	
3																	
3																	
3																	
29.																	
30.																	
31.																	

..... dolgozó aláírása	..... asszisztens aláírása	

		óra

A 11/2016. (VIII.31.) önkormányzati rendelet 6. sz. függeléke

Szervezeti ábra – Tanyagondnoki Szolgáltatás

Üllés Nagyközségi Önkormányzat

(képviseli: Nagy Attila Gyula polgármester)

Asszisztens

Móczár Gabriella

I.számú Tanyagondnoki körzet

(Vörösmartyné Sári Csilla)

SKODA 5L YETI

frsz: MVU-173

II.számú Tanyagondnoki körzet

(Tóth Andrásné)

SKODA 5L YETI

frsz: MVU-174

III.számú Tanyagondnoki körzet

(Gábor Anita)

SKODA 5L YETI

frsz: NHS-474

(helyettesítő autó: Suzuki Ignis 1.5 GS
frsz: JDY-530)