



Mindszent Város Polgármestere

6630 Mindszent, Köztársaság tér 31.

Tel.: 62/527-010 Fax: 62/527-027

E-mail: mindszent@mindszent.hu

www.mindszent.hu

Iktató szám:

MIN/ 330-11/2020.

Tárgy:

Tanyagondnoki szolgálat szakmai
programjának módosítása

Az anyagot készítette:

Csatordai-Kispál Éva
irodavezető

.....

Az anyagot látta:

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

dr. Végh Ibolya – jegyző

Az anyag előterjesztője:

.....

dr. Végh Ibolya – jegyző

Döntések:

2020. november 30.
1 határozati javaslat



Mindszent Város Jegyzőjétől

6630 Mindszent, Köztársaság tér 31.

Tel.: 62/527-013 Fax: 62/527-027

E-mail: jegyzo@mindszent.hu

www.mindszent.hu

Ügyiratszám: MIN/330- /2020.

Tárgy: Tanyagondnoki szolgálat szakmai programjának módosítása

MINDSZENT VÁROS POLGÁRMESTERE

Mindszent

Tisztelt Polgármester Úr!

A 62/2020. (XI.16.) sz. Önkormányzati feladatok Polgármesteri Hivatalhoz történő átszervezése tárgyú polgármesteri határozat alapján szükséges a tanyagondnoki szolgálat szakmai programjának módosítása 2021. január 1. napi hatállyal.

A 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (Kat.) 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján azonban jelenleg a polgármester gyakorolja a Képviselő-testület hatásköreit, ezért a szakmai program kérdésében is a polgármester dönt.

Tisztelt Polgármester Úr!

Kérem, hogy előterjesztésem alapján a szakmai program módosításáról dönteni szíveskedjen.

Mindszent, 2020. november 30.

Tisztelettel:

**dr. Végh Ibolya
jegyző**

**Mindszent Város Önkormányzata
Tanyagondnoki szolgálat**

Szakmai program

Mindszent, 2020. november

Bevezető

Mindszent Város Önkormányzata a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 60. § (5) bekezdése, valamint a 19/2007. (VIII. 1.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) alapján a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapszolgáltatásként *egy önálló tanyagondnoki szolgálatot működtet.*

Mindszent Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint fenntartó a szolgáltatás céljára, a feladatellátás szakmai tartalmára, módjára vonatkozóan a jelen Szakmai program szerint rendelkezik.

I. rész

A szolgáltatás célja, feladata

Az Szt. értelmében a tanyagondnoki szolgáltatás célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

A tanyagondnoki szolgálat feladata, hogy a külterületen élő emberekhez közelebb vigye, adott esetben házhoz vigye a mindennapi élethez szükséges szociális és egyéb alapellátásokat, az esélyegyenlőség, a tanyasi életformából adódó hátrányok kiküszöbölése érdekében meghatározott szolgáltatásokat nyújtson.

Fentiekén túl kiemelt feladatként kell kezelni az egyedül élő idősök mentális gondozását, valamint a gyermekek esetleges veszélyeztetettségének észlelését, szükség esetén a szociális-, gyermek- és családvédelmi szervek, egyéb illetékes hatóságok, szervek felé történő jelzést.

A tanyagondnok napi munkája során a külterületen élő ellátottak tekintetében segíti az emberi és állampolgári jogok érvényesülését, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakítását.

II. rész

Nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Alapfeladatok (közvetlen):

Közreműködés az étkeztetésben: a tanyagondnok az Ör. 4. § (1) bekezdése értelmében – amennyiben ennek jogszabályi feltételei adottak - a szociális étkeztetésben részesülő külterületi lakosok részére házhoz szállítja az ebédet.

Közreműködés a házi segítségnyújtásban: a tanyagondnok e tekintetben azokat a feladatokat látja el, amelyek kívül esnek a csak szakképzett gondozók által végezhető feladatok körén. Ilyen lehet különösen a gyógyszerek kiváltása, alapvető élelmiszerek vásárlása, nagyobb fizikai megterhelést jelentő házimunkában történő besegítés (pl. tűzifa bekészítése), stb. Igény esetén a házi gondozót a házi segítségnyújtásban részesülő gondozott lakására szállíthatja.

Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatása: a tanyagondnok a szociális biztonság megteremtéséhez és a helyi közösségi életbe való bekapcsolódáshoz szükséges információkat eljuttatja a külterületen élőkhez. Feladata: a helyben vagy a legközelebbi településen elérhető szolgáltatások igénybevételének lehetőségére vonatkozó információ-források és információk felkutatása, a külterületi lakosság ezek alapján történő tájékoztatása.

Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása: a tanyagondnok szükség esetén a Mindszenti Egészségházba (házi orvosi, házi fogorvosi rendelőbe), helyi gyógyszerárba gyógyszerkiváltás miatt vagy gyógyászati segédeszközhez való jutás miatt szállítja az igénybe vevőt. Igény esetén a szállítás történhet más településre (pl. Hódmezővásárhelyre, Szentesre) szakorvosi rendelésre vagy fekvőbeteg-ellátó intézménybe, erre azonban az Ör. és a vonatkozó szabályzatok rendelkezéseit kell alkalmazni.

A feladatellátás során kizárólag járó beteg szállítható a vonatkozó egészségügyi, orvos szakmai előírások figyelembe vételével, tehát a mentővel való szállítást nem helyettesítheti!

Óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása: a tanyagondnok a tanév (nevelési év) ideje alatt a tanítási napokon rendszeresen szállítja a külterületen élő óvodás és iskolás gyermekeket a Károly Óvoda Székhelyére vagy Tagóvodájába, illetve a Mindszenti Általános Iskola Székhelyére vagy Tagintézményébe.

Kiegészítő feladatok:

Közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése: a tanyagondnoki szolgálat egyik fő célja a település külterületén élők életminőségének javítása. E tevékenység ellátása során törekedni kell arra, hogy a külterületen is azonos feltételekkel lehessen ilyen rendezvényeket szervezni, a tanyagondnok közreműködik a rendezvényekhez kapcsolódó beszerzésekben, a helyszín biztosításában, berendezésében, stb.

Az egyéni és hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása: a tanyagondnok az igénybevevő által meghatározott mértékben és módon közreműködhet kérelmek, nyomtatványok, egyéb dokumentumok megírásában, kitöltésében és a hivatalos szervhez, intézményhez történő eljuttatásában. Igény esetén személyes ügyintézésre az igénybevevőt a Polgármesteri Hivatalba, illetve egyéb hivatalos szervhez szállítja. Szükség esetén a személyszállítás történhet más településre is, erre azonban az Ör. és a vonatkozó szabályzatok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Önkormányzati és egyéb rendezvényekre szállítás: a tanyagondnok közreműködik abban, hogy a külterületen élők az állampolgári jogukat egyenlő eséllyel gyakorolhassák. Ennek érdekében igény esetén képviselő-testületi ülésre, közmeghallgatásra, lakossági fórumra vagy a különböző típusú választások során a szavazóhelyiségbe szállíthatja az igénybevevőt. Utóbbinál különös hangsúllyal kell kezelni, hogy az adott választáson való részvétel kizárólag az igénybevevő önkéntes elhatározásán alapulhat. Fentiekén túl igény esetén a tanyagondnok egyéb városi, vagy civil szervezetek által szervezett rendezvényekre („Mindszenti Napok”, stb.) szállíthatja az igénybevevőt

Egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való részvétel: a tanyagondnok az igénybevevőkkel és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal (továbbiakban: Szolgálat) folyamatos kapcsolatot tart, észrevételeit, tapasztalatait továbbítja, indokolt esetben a Szolgálat munkatársait az érintett családhoz személyes látogatásra szállítja.

A tanyagondnok a munkája során folyamatosan figyelemmel kíséri a külterületi lakosok, különösen a veszélyeztetett családok életkörülményeit. Észlelnie kell a különböző veszélyhelyzeteket, a szenvedélybetegségek (alkohol, stb.) esetleges kialakulását. Fokozott figyelemmel kell lennie a gyermekek helyzetére, az esetleges gyermekbántalmazásra, családon belüli erőszakra. Ilyen esetekben jelzéssel él a megfelelő szerv felé, valamint közreműködik a krízishelyzet kezelésében.

Közvetett feladatok:

Ételszállítás önkormányzatai intézménybe: a tanyagondnok a tanév (nevelési év) ideje alatt az ételeket rendszeresen szállítja az étkezést biztosító főzőkonyhákról a nevelési intézményekbe.

Önkormányzatai információk közvetítése a lakosság részére: fontos feladat a Polgármesteri Hivatal (Képviselő-testület) és a tanyai lakosság közti információ-áramlás naprakész, napi szintű biztosítása.

Biztosított szolgáltatás elemek:

- szállítás,
- megkeresés,
- közösségi fejlesztés

III. rész

Együttműködés más intézményekkel

Mindszent Város Önkormányzata a Tanyagondnoki szolgáltatást a Polgármesteri Hivatal útján látja el.

Ebből következően közvetlen, személyes és napi kapcsolatot tart – a polgármesteren és a jegyzőn, mint munkáltatói jogokat gyakorlókon túl - a Csongrád Megyei Kormányhivatal Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Gyámhivatalával, valamint a Polgármesteri Hivatal Általános Igazgatási Iroda szociális csoportjával, mint a tanyagondnoki feladatok ellátásában leginkább érintett szervezeti egységekkel. Szükség esetén szintén személyes kapcsolattartás útján vehető igénybe a külterületi lakosság érdekében a Hivatal egyéb szervezeti egységeinek (építésügy, adó, stb.) segítsége is.

Erre tekintettel a Polgármesteri Hivatallal külön írásbeli megállapodásban, vagy más módon az együttműködés nem került szabályozásra.

Írásos együttműködési megállapodás került megkötésre a Tanyagondnoki szolgálat és a Hódmezővásárhelyi Többcélú Kistérségi Társulás (HTKT) Család- és Gyermekjóléti Szolgálat között. Ebben szabályozták az előző részben (szolgáltatáselemek, tevékenységek) között felsorolt, a családsegítés és a gyermekvédelem területén történő együttműködésüket.

Szintén nincs írásos formában szabályozva a Tanyagondnoki szolgálat és a Rendőrség, a helyi Polgárőrség kapcsolata, azonban az együttműködés itt is napi szintűnek, és közvetlennek mondható. A tanyagondnok az általa észlelt esetleges jogsértésekről, veszélyeztető tényről, körülményről köteles a munkáltatót, és a munkáltatón keresztül az illetékes szervet értesíteni. Amennyiben a dolog természetéből adódóan az illetékes szerv(ek) értesítése haladéktalan intézkedést kíván, a munkáltatót erről utólag köteles tájékoztatni.

A város nevelési-oktatási intézményeivel ugyancsak nincs írásos formába öntött együttműködési megállapodás, de – főleg az iskolás, óvodás gyermekek szállítása okán – a Károly Óvoda és a Mindszenti Általános Iskola vezetése és a tanyagondnok között rendszeres a kapcsolattartás, minden szükséges információról kölcsönösen tájékoztatják egymást.

A civil szervezetekkel történő együttműködésről ugyanez mondható el, miután a városi rang ellenére kistélepülésről van szó, a tanyagondnok szinte valamennyi civil szervezet vezetőjét személyesen ismeri, egymás tájékoztatása, munkájának segítése ebben az esetben is rugalmas, hatékony.

Kiemelkedően jó a szakmai együttműködés a Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesületével (továbbképzések, szakmai fórumok szervezése, szakmai tanácsadás).

IV. rész

Az ellátandó célcsoport jellemzői

A város külterületén a tanyai ingatlanok szórtan, viszonylag nagy távolságra vannak egymástól. Az infrastruktúra igen elmaradott, a tanyavilágba egyetlen, az eléggé leromlott állapotban lévő műút, az ún. Miási út vezet. Néhány tanya erről közvetlenül elérhető, azonban a többség csak földúton és nagyobb távolságból közelíthető meg, ami csapadékos, havas időjárás esetén megnehezíti a feladatok ellátását.

Közművesítettségről szinte nem beszélhetünk, néhány tanya villamosított ugyan, de alapvetően hiányzik a vezetékes ivóvíz, elektromos áram és a gáz. Következésképp nincs a mai kor követelményeinek megfelelő szennyvízelvezetés és –kezelés sem.

Olyan kereskedelmi egység, ahol a napi élethez szükséges alapvető élelmiszerek, tisztítószeres, stb. beszerezhetőek lennének, nincs a külterületen.

Ezen objektív hátrányokon túl a külterületen élők többsége számos más hátránnyal is küzd. Sok az idős, egyedülálló személy, valamint az alacsony iskolázottságú, mentális problémákkal küzdő család. Sokaknál jellemzően megjelenik az alkoholizmus, ami végül konkrét higiénés és egészségügyi problémákhoz vezet. E tényekből következően fokozott védelmet igényelnek az ezekben családokban élő gyermekek, esetleges veszélyeztetettségüket kiemelten szükséges figyelemmel kísérni. Hasonlóan kiemelt a célcsoporton belül az idős, egyedülálló személyek köre, esetükben a mentális gondozásuk fontossága a hangsúlyozandó.

V. rész

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a szolgáltatás alapelvei

A szociális alapszolgáltatások közös jellemzője, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személy, család eredeti lakókörnyezetében marad, a különböző okokból előállt hátrányos helyzet csökkentése, kiküszöbölése érdekében otthonában segítő. A szolgáltatás által biztosítandó, hogy az érintett család, személy élete a megszokott mederben (helyen és módon) folyjon tovább, a külső segítség további traumát ne okozzon.

Alapvető szakmai cél kell legyen, hogy a szolgáltatást igénybe vevő megfelelő emberi és szakemberi segítséggel képes legyen kvázi önállóan a hátrányai csökkentésére, illetve ahol ez szükséges, az életvezetési problémái megoldására.

E cél eléréséhez szükséges a segítséget igénylő személy vagy család minél nagyobb önállóságának megtartása, függőségi helyzetének minél alacsonyabb szintre szorítása. Mindehhez szükség van képességeinek, készségeinek, helyzetének és állapotának alapos megismerésére. Fel kell térképezni mindazon feltételeket, amelyeket önerőből is képes megvalósítani, és azokat, amelyekhez

feltétlenül segítségre van szüksége. A segítség hatékonyabb lehet, ha az egyén saját erőforrásait is bevonják a probléma megoldásába.

A feladatellátás során maradéktalanul érvényesíteni kell az ilyen szolgáltatások alapelveit, különösen: előítélet-mentesség, az emberi méltóság tiszteletben tartása, a másság elfogadása, tolerancia, tisztesség, szaktudás, titoktartás (adatvédelem).

VI. rész

Az ellátás igénybevételének módja

A tanyagondnoki szolgáltatást igénybe veheti minden, a város külterületén élő lakos, család, aki (amely) az előzőekben felsorolt hátránnyal küzd, és azt önerőből csökkenteni, kiküszöbölni nem képes.

Az ellátás iránti igény bejelenthető a Polgármesteri Hivatal Integrált Szolgáltató Irodájánál, az Általános Igazgatási Iroda szociális csoportjánál vagy közvetlenül a tanyagondnoknál. Az ellátás igénybevételére vonatkozóan szerződés, megállapodás nem készül, mind az ellátásra, mind az annak megszüntetésére irányuló szándék szóban jelezhető.

A tanyagondnoki szolgáltatás díjmentesen vehető igénybe.

A tanyagondnok a feladatait alapvetően az igénybejelentés sorrendjében végzi, kivéve a halaszthatatlan intézkedést igénylő eseteket.

VII. rész

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A szolgáltatással és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást a tanyagondnok, ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatal jegyzője, az Integrált Szolgáltató Iroda vezetője, valamint fogadóóráján a polgármester ad. A tájékoztatás alapja a vonatkozó jogszabályok, a tanyagondnoki szolgálatról szóló helyi rendelet és a szakmai program.

A kapcsolattartás lehetséges módjai:

Személyesen: a tanyagondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra elsősorban az igénybevételekor kerül sor, ekkor a tanyagondnok személyesen adja meg a szükséges információt, tájékoztatást.

Telefonon: a tanyagondnok számára biztosítani kell a hivatalos mobil elérhetőséget, hogy az ellátottak ily módon is tudják jelezni igényüket.

Írásban: rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátott írásban is jelezheti a fenntartónak.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatás fentiekén túl történhet a helyi újságban („Mindszenti Hírek”), hirdetmény vagy szórólap útján, rendezvényeken (képviselő-testületi ülés, közmeghallgatás).

VIII. rész

Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelme

A tanyagondnoki szolgáltatást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetének, egészségi és mentális állapotának megfelelő, és a szolgáltatás által nyújtható teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

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

A tanyagondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

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

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

Panasztételi eljárás: a szolgáltatást igénybevevő a szolgáltatás ellátásával kapcsolatban panasszal élhet a jegyző felé. A szóban közölt panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyző a panaszt kivizsgálja és 15 napon belül dönt vagy intézkedik, melyről írásban értesíti a panasztevőt.

A jegyző döntése vagy intézkedése ellen a panasztevő a Képviselő-testülethez fordulhat.

A panasztételi eljárástól függetlenül a panasztevő az illetékes ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat. Az aktuális ellátottjogi képviselő elérhetősége az Integrált Jogvédelmi Szolgálat honlapján (www.ijesz.hu) található.

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 tanyagondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére, melyre alapvetően a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit kell alkalmazni.

M i n d s z e n t , 2020. november 30.

Zsótér Károly Sándor
polgármester

Záradék:

A tanyagondnoki szolgálat jelen szakmai programját Mindszent Város Polgármestere a(z)/2020. (XI.30.) sz. polgármesteri határozatával jóváhagyta.

Ezzel egyidejűleg a 79/2018. (III. 28.) Kt. sz. határozattal elfogadott szakmai program hatályát veszti.

Mindszent, 2020. november 30.

Melléklet a Tanyagondnoki szolgálat szakmai programjához

**Mindszenti Polgármesteri Hivatal
Tanyagondnoki szolgálat**

Szervezeti és Működési Szabályzat

Mindszent, 2020. november

I. rész

Általános adatok

A szolgáltatás megnevezése: Mindszenti Polgármesteri Hivatalának Tanyagondnoki szolgálata.

Fenntartó: Mindszent Polgármesteri Hivatal

Székhely: 6630 Mindszent, Köztársaság tér 31.

Ügyfélfogadás helye: 6630 Mindszent, Köztársaság tér 31.

Ügyfélfogadási idő:

hétfő	8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ óráig,
szerda	8 ⁰⁰ – 15 ⁴⁵ óráig,
péntek	8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰ óráig.

A szolgálat működési területe: Mindszent Város közigazgatási területe.

A szolgálat jogállása: Mindszenti Polgármesteri Hivatala szervezetébe integrált, (egyszemélyes) tanyagondnoki szolgálat.

II. rész

Munkáltatói jogok gyakorlása

A tanyagondnok felett a kinevezés, felmentés és fegyelmi eljárás megindítása munkáltatói jogokat a jegyző, az egyéb munkáltatói jogokat az integrált szolgáltató iroda vezetője.

A munkáltatói jogok gyakorlásának során a jelen SZMSZ rendelkezéseit (utasítás, engedélyezés) is figyelembe kell venni.

A tanyagondnok közvetlen irányítását a Polgármesteri Hivatal Integrált Szolgáltató Iroda vezetője látja el. A tanyagondnok a munkáját a Polgármesteri Hivatal szervezetrendszerébe tagozódva látja el.

Munkarend

1. A tanyagondnok törvényes munkaideje heti 40 óra. A feladatellátás jellegéből adódóan a tanyagondnok munkaidő beosztása a következő:

Hétfő:	06 ³⁰ és 09 ³⁰	és	11 ⁰⁰ és 13 ⁰⁰	és	15 ³⁰ és 18 ³⁰ óra között
Kedd:	06 ³⁰ és 09 ³⁰	és	11 ⁰⁰ és 13 ⁰⁰	és	15 ³⁰ és 18 ³⁰ óra között
Szerda:	06 ³⁰ és 09 ³⁰	és	11 ⁰⁰ és 13 ⁰⁰	és	15 ³⁰ és 18 ³⁰ óra között
Csütörtök:	06 ³⁰ és 09 ³⁰	és	11 ⁰⁰ és 13 ⁰⁰	és	15 ³⁰ és 18 ³⁰ óra között
Péntek:	06 ³⁰ és 09 ³⁰	és	11 ⁰⁰ és 13 ⁰⁰	és	15 ³⁰ és 18 ³⁰ óra között

Amennyiben ügyfélfogadási időben – a feladatai ellátása miatt – a tanyagondnok nem tartózkodik a Polgármesteri Hivatal épületében, úgy a szolgálattal kapcsolatos ügyintézés (pl. igénybejelentés fogadása, panasz jegyzőkönyvezése, stb.) a munkáltató által erre – a munkaköri leírásába foglaltan – kijelölt ügyintéző végzi.

A tanyagondnok a Hivatal többi munkavállalójához hasonlóan a Polgármesteri Hivatal portáján elhelyezett jelenléti ívet köteles vezetni

2. Amennyiben az ellátandó alapfeladatok indokolják, a tanyagondnok – kizárólag a jegyző vagy a jegyző által felhatalmazott (irodavezető) utasítása alapján – ezen időtartamon túl is végezheti feladatait. Túlmunka miatti ellentételezésre (szabadidő vagy pénzbeli ellentételezés) csak az utasítás és az e szerint végzett tevékenység pontos dokumentálása alapján kerülhet sor. Munkaszüneti és ünnepnapokon történő munkavégzésre is e rendelkezést kell alkalmazni.

Ha túlmunka szükségessége merül fel, ezt a tanyagondnok legalább 2 munkanappal előtte köteles a polgármesternek bejelenteni, kivéve vis maior esemény bekövetkezése esetén.

A tanyagondnoki feladatok ellátása során kizárólag a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól szóló jogszabályban, valamint a tanyagondnoki szolgáltról szóló helyi rendeletben és a szakmai programban meghatározott feladatok végezhetők. A feladatellátás – a tanyagondnoki szolgálat létrehozásának alapvető céljával összhangban – csak a külterületi intézményhiányból, az alapvető szolgáltatásokhoz való hozzájutás nehézségeiből adódó hátrányok csökkentését, kiküszöbölését szolgálhatja. Az Önkormányzat gazdasági teljesítőképességét és azt a tényt figyelembe véve, hogy a szolgáltatás közpénz felhasználásával valósul meg, e térítésmentes szolgáltatással a külterületi lakosság – azonos igény kielégítését tekintve – nem kerülhet előnyösebb helyzetbe a belterületen élőkénél.

Helyettesítés rendje

A tanyagondnok helyettesítéséről szabadság, táppénz, egyéb tartós távollét (pl. továbbképzés) idején minden esetben a jegyző dönt.

A helyettesítést megfelelően dokumentálni kell (különösen: menetlevél-tömb, tanyagondnoki gépjármű okmányai, indítókulcs átadása, kilométeróra állása, üzemanyag-elszámolás). A tanyagondnoki tevékenységnaplót a helyettesítés ideje alatt a helyettes köteles vezetni.

Szabadság igénybevételének rendje

A tanyagondnok az 5 munkanapot meghaladó szabadság engedélyezése iránti igényét – a jegyző útján – legalább 15 nappal a szabadság várható megkezdése előtt köteles bejelenteni a polgármesternek.

Az ennél rövidebb időtartamú szabadság iránti igényét köteles úgy bejelenteni, hogy a munkáltató a megfelelő helyettesítésről gondoskodni tudjon, valamint, hogy a helyettesítés dokumentálása időben megtörténhessen.

M i n d s z e n t , 2020. november 30.

Zsótér Károly Sándor
polgármester

Záradék:

A tanyagondnoki szolgálat jelen Szervezeti és Működési Szabályzatát Mindszent Város Polgármestere a(z)/2020.(XI. 30.) sz. polgármesteri határozatával elfogadta.

Ezzel egyidejűleg a 79/2018. (III. 28.) Kt. sz. határozattal elfogadott Szabályzat hatályát veszti.

Mindszent, 2020. november 25.

..... /2020. (XI.30.) sz. polgármesteri határozat

Tárgy: Tanyagondnoki szolgálat szakmai programjának módosítása

Határozati javaslat

A 478/2020. (XI.3.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény (Katr.) 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján úgy határozok, hogy a Mindszenti Polgármesteri Hivatal által közvetlenül biztosított tanyagondnoki szolgálat Szakmai programját, valamint az ennek mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatot 2021. január 1. napi hatállyal jóváhagyom.

Határidő: 2021. január 1.

Felelős: jegyző

Erről a határozatról értesítést kap:

- Dr. Végh Ibolya jegyző
- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke
- Egészségügyi, Szociális és Egyházügyi Bizottság elnöke
- Polgármesteri Hivatal Integrált Szolgáltató Iroda
- Polgármesteri Hivatal Jogi Iroda

K.m.f.

Zsótér Károly Sándor
polgármester