

Pacsa Város Önkormányzata Képviselő-testületének
11/2012. (III.28) önkormányzati rendelete

a tanyagondnoki szolgálatról

Pacsa Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. §-ának (1) bekezdésében biztosított feladatkörében eljárva a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Sztv.) 60. § (4) bekezdésében és 92. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendeletben foglaltakra - a tanyagondnoki szolgálatról az alábbi rendeletet alkotja:

A RENDELET CÉLJA, ALAPELVEI

1. §

- (1) Pacsa Város Önkormányzata tanyagondnoki szolgálatot működtet a szolgáltatáshiányos településrészen élő lakosság életfeltételeinek javítása, a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás és a szociális alapellátások kiépítésének elősegítése, a település szolgáltatási funkcióinak bővítése, a közösségfejlesztés, valamint a jobb életminőség elérése érdekében.
- (2) A rendelet meghatározza a tanyagondnoki szolgáltatás által ellátandó feladatokat és azok mértékét, módját, és a szolgáltatáshoz való hozzájutás feltételeit.
- (3) A tanyagondnoki szolgáltatás biztosítása érdekében az önkormányzat valamint annak szervei, továbbá a településen működő szociális és egészségügyi szolgáltató, a civil szervezetek kötelesek együttműködni, a tudomásukra jutott, gondoskodást igénylő problémák megoldását kezdeményezni.

A RENDELET HATÁLYA

2. §

- (1) A rendelet területi hatálya kiterjed Pacsa város közigazgatási területén belül Pacsatüttős, mint egyéb belterületi településrész, továbbá Andorháza és Vásártér külterületi településrészekre.
- (2) A rendelet személyi hatálya kiterjed az (1) bekezdésben írt településrészeken élő, ott tartózkodó, az Sztv. 3. § (1)-(3) bekezdésében foglalt személyekre.

A TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS FELADATAI

3. §

- (1) A tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott, közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartoznak
 - a) az alapfeladatok ellátása,
 - b) a kiegészítő feladatnak minősülő lakossági szolgáltatások ellátása,
 - c) az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások biztosítása.
- (2) A tanyagondnoki szolgáltatás alapfeladatának minősülnek a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet (továbbiakban: SZCSM r.) 39. § (1) bekezdés a)-b) pontjaiban meghatározott tevékenységek.
- (3) Kiegészítő feladatnak minősülnek az SZCSM. r. 39. § (2) bekezdésében írt feladatok, így különösen

az alábbi lakossági szolgáltatások:

- a művelődési, a közösségi, a sport- és szabadidős tevékenységek szervezésének segítése (színház és múzeum látogatás, kirándulás, gyógy- és egyéb fürdőlátogatás, a helyi és a környező települések rendezvényeiről, sporteseményekről tájékoztatás, könyvtári-, video-, DVD- kölcsönzés),
- családsegítés feladataiban való közreműködés során a tanyagondnok figyelemmel kíséri a lakosság és különösen a veszélyeztetett családok valamint a szenvedélybetegek életkörülményeit, részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben, az intézkedést igénylő esetekben jelzéssel él a fenntartó vagy az arra illetékes szakemberek felé,
- az egyéb lakossági szolgáltatások (háztartási gépek, berendezések javításának intézése, egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása, stb.).

(4) Közvetett, az önkormányzati feladatok megoldását segítő szolgáltatások:

- tájékoztatást nyújt a lakosság részére az önkormányzati információkról,
- mindazon teendők ellátása, amelyek a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatosak,
- egyéb önkormányzati feladatokban való közreműködés (különösen árubeszerzés az önkormányzat részére, közfoglalkoztatottak tevékenységének koordinálása, távolabbi munkaterületre történő kiszállításkuk, a közterületek rendezettségének, tisztaságának figyelemmel kísérése).

ALAPFELADATNAK MINŐSÜLŐ SZOLGÁLTATÁSOK TARTALMA

Étkeztetés

4. §

- (1) A Közép-Zalai Szociális és Gyermejjóléti Központ által biztosított napi egyszeri meleg étel (ebéd) kiszállítása a gondozott lakására.
- (2) Az étel szállítása éthordóban történik, a csere éthordót az étkezést igénybe vevőnek kell biztosítania.

Házi segítségnyújtás

5. §

- (1) A tanyagondnok a településrészekeken házi segítségnyújtást végző gondozónővel együttműködve végzi azokat a feladatokat, amelyek kívül esnek a képesített gondozó által végezhető feladatok (etetés, gyógyszerelés, személyi higiénia biztosítása, egészségügyi ellátások, stb.) körén.
- (2) A tanyagondnok feladata a házi segítségnyújtásban való közreműködés során az élelmiszer, ruházat, gázpalack beszerzése, tüzelő beszerzése, tűzifa összevágásának megszervezése, a tüzelőanyag behordása, fűnyírás, hőeltakarítás és síkosságmentesítés, nehezebb tárgyak mozgatásában segítségnyújtás. A feladatok teljesítéséhez szükséges költségeket az igénybe vevő - átvételi elismervény ellenében – előlegezi meg, mellyel a tanyagondnok a teljesítést követően elszámol.

Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

6. §

- (1) A szolgáltatás biztosítása magába foglalja az igénybe vevő
 - a) háziorvosi rendelésre szállítását,

- b) orvosi ügyeletre szállítás megszervezését,
 - c) gyógyszer felíratást és recept kiváltást, valamint a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítását.
- (2) Az (1) bekezdés c) pontjában írt feladatok teljesítéséhez szükséges költségeket az igénybevevő köteles - átvételi elismervény ellenében - megelőlegezni, mellyel a tanyagondnok a teljesítést követően elszámol.

ELJÁRÁSI RENDELKEZÉSEK

A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevétele

7. §

- (1) A tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételére a 2. § (2) bekezdésében meghatározott lakosság jogosult, aki a szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi vagy mentális állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a szolgáltatás igénybevételére. A tanyagondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.
- (2) A tanyagondnoki szolgáltatás körébe tartozó ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselője kérelmére történik. Az ellátás iránti kérelmet szóban vagy írásban a tanyagondnokon keresztül, vagy közvetlenül a polgármesternél kell előterjeszteni a kért szolgáltatás megjelölésével. A szolgáltatásra igényt tartó személynek a szolgáltatás iránti igényét a teljesítés kért időpontja előtt legalább 2 munkanappal korábban kell kérelmeznie. A teljesített szolgáltatásokról a tanyagondnok az 1. számú függelék szerinti tevékenységnaplót köteles vezetni.
- (3) A szolgáltatás biztosításáról vagy a kérelem elutasításáról, a szolgáltatás tartalmáról a tanyagondnok vagy ügyfélfogadási időben a polgármester köteles az igénylőt haladéktalanul tájékoztatni.
- (4) A tanyagondnok elsősorban az alapfeladatnak minősülő szolgáltatásokat köteles ellátni, a kiegészítő feladatnak minősülő lakossági szolgáltatások és az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások csak akkor teljesíthetők, ha azok biztosítása az alapfeladatok ellátását nem veszélyezteti.

A tanyagondnoki szolgálat ellátása

8. §

- (1) A tanyagondnokot pályázat alapján határozatlan időre a képviselő-testület nevezi ki és menti fel, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja. A tanyagondnok kinevezése és foglalkoztatása során a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. törvény valamint az SZCSM. r. 39. § (5) bekezdés rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A tanyagondnoki szolgáltatás folyamatos biztosítása nem szüneteltethető, a tanyagondnok távolléte esetén helyettesítéséről a polgármester köteles gondoskodni.
- (3) A tanyagondnok feladatai ellátásához szükséges személy- és áruszállításra alkalmas, érvényes műszaki vizsgával rendelkező üzemképes gépjárművet és mobiltelefont az Önkormányzat biztosítja. A gépjármű üzemképes állapotáért a tanyagondnok a felelős, aki a gépjármű rendellenes használatából, valamint a tanyagondnok hibájából a gépjárműben vagy idegen dologban keletkezett károkért anyagi felelősséggel tartozik.

9. §

- (1) A tanyagondnok a feladatait a munkaköri leírásban, valamint a polgármester utasításának megfelelően köteles ellátni. Tevékenységéről évente beszámol a képviselő-testületnek.

- (2) A tanyagondnok a képviselő-testület ülésén tanácskozási joggal vesz részt a tanyagondnoki szolgáltatást érintő – zárt ülés keretében nem tartozó – napirendi pontok tárgyalásánál.
- (3) A tanyagondnoki szolgáltatás körébe tartozó feladatok napi, heti, havi megszervezése – az előre bejelentett és idő közben felmerült igények ismeretében - a tanyagondnok feladata és felelőssége.
- (4) A tanyagondnok a feladatellátás eredményességének, hatékonyságának növelése érdekében
- a) kapcsolatot tart az Országos és Megyei Falugondnoki Hálózattal, és részt vesz ezen szervezetek által a falugondnokok és tanyagondnokok részére szervezett szakmai találkozók, továbbképzéseken;
 - b) együttműködik a feladatellátásban más módon résztvevő szervezetekkel, személyekkel, így
 - Pacsa Város Polgármesteri Hivatalával,
 - a településen házi segítségnyújtást végző gondozónővel,
 - a településen családsegítő feladatokat ellátó családgondozóval,
 - a gyermekintézmények vezetőivel,
 - a háziorvossal,
 - a védőnővel.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

10. §

- (1) Ez a rendelet 2012. április 1. napján lép hatályba.
- (2) Jelen rendelet hatályba lépésével egyidejűleg Pacsa Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális szolgáltatásokról és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló módosított 13/2005. (XII. 21.) önkormányzati rendelete 14. §-a az azt megelőző alcímmel együtt hatályát veszti.

Papp Lászlóné
jegyző

Henczi Zoltán
polgármester

Záradék:

A rendelet Pacsa Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló módosított 2/1999.(I.28.) önkormányzati rendelete 38.§. (2) bekezdésében foglaltak szerint 2012. március 28-án kihirdetésre került.

Pacsa, 2012. március 28.

Papp Lászlóné
jegyző

1. sz. függelék a 11/2012. (III.28) önkormányzati 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):					
Sor-szám:	Szolgáltatás időtartama (óra, perc):	Tevékenység: ⁴	Szolgáltatást igénybe vevők száma: ⁵⁻⁸	Szolgáltatást igénybe vevők neve: ⁵⁻⁸	Szolgáltatást igénybe vevők aláírása: ⁹
Szolgáltatást végző aláírása:				
Fenntartó teljesítést igazolni jogosult megbízottjának, meghatalmazottjának aláírása: ²				

Kitöltési útmutató a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységének nyilvántartásához:

1. A nyilvántartást a szolgáltatás minden napján, külön lapon kell vezetni.
2. A fenntartó által megbízott, meghatalmazott személynek aláírásával kell igazolnia az adott napi teljesítést.
3. A szolgáltatással összefüggésben megtett kilométer azt a távolságot jelenti, melyet a falu- vagy tanyagondnok az egyes szolgáltatások során a szolgáltatáshoz használt gépjárművel megtett. Nem tüntethető fel ezen sorban a szolgáltatáson kívül megtett kilométer (vagyis azon távolság, melyen a gépjárművet nem a szolgáltatást végző, vagy az őt helyettesíteni jogosult személy használja).
4. A tevékenység bejegyzése esetén törekedni kell a tömör, informatív közlésre; azonos tevékenységeknél törekedni kell az azonos megnevezésre. A tevékenység bejegyzése során használható a Nemzeti Erőforrás Minisztérium honlapján közzétett kódrendszer is, ennek használata azonban nem kötelező.
5. A szolgáltatást igénybevevők számát és nevét értelemszerűen nem kell kitölteni, amennyiben a szolgáltatás jellege miatt erre nincs lehetőség (pl. falunap szervezése).
6. Amennyiben a szolgáltatást valamely intézmény (pl. települési önkormányzat) veszi igénybe, a szolgáltatást igénybevevő nevével az intézményt kell feltüntetni. A szolgáltatást igénybevevők számát ebben az esetben nem kell kitölteni.
7. Amennyiben a szolgáltatás nyújtása rendszeresen, ugyanazon személyi kör részére történik (pl. naponta iskolások iskolába szállítása, vagy hetente gyógyszer felírása, recept kiváltása), a szolgáltatást rendszeresen igénybevevőkről külön lista készíthető, melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Ilyen esetben az adott napon a szolgáltatást igénybevevőket csupán a szolgáltatást igénybevevők számánál kell feltüntetni. A konkrét személyek nevét az egyes szolgáltatási alkalmakkor ebben az esetben sem az adatlapon, sem a külön vezetett listán nem kell feltüntetni.

- 8. A szolgáltatást rendszeresen igénybevevők listáján fel kell tüntetni, hogy az adott személy mely időszakban volt rendszeres igénybevevője a szolgáltatásnak.**
- 9. Ezen oszlop vezetése a fenntartó döntése alapján mellőzhető.**