ELŐTERJESZTÉS

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Tárgy: **Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete**

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

Iktatószám: Ü/1- 13 /2026.

Melléklet Szakmai Program tervezete

Felelős: Balogh Márta igazgatási ügyintéző

Véleményezésre megküldve: -

*Az előterjesztés **nyílt** döntést igényel.*
*A döntéshez **egyszerű szótöbbség** szükséges!*

Törvényességi véleményezésre bemutatva: 2026. szeptember 28.

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

Iktatószám: Ü/1-71 /2026.

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

Melléklet: Szakmai Program tervezete

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete
Üllés

Tisztelt Képviselők!

2026. október 2. napjától szükséges a tanyagondnoki szolgáltatás szakmai programjának módosítása az alábbi indokok alapján:

- változott az Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Üllési Tagintézmény e-mail címe és az ellátott jogi képviselő e-mail címe, a tanyagondnokokat helyettesítő személy munkaköri leírása (4. sz. függelék), a tevékenységnapló (5. sz. függelék), a szolgáltatás kapcsolattartójának e-mail címe (7. sz. függelék)
- változtak a tárgyi feltételek (rendelkezésre álló gépjárművek) az alábbiak szerint:
„Az I. körzet ellátása a Dacia Duster típusú, MER-625 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 személygépkocsijainak helyettesítése a Mercedes-Benz Vito Touret típusú, SFY-470 forgalmi rendszámú gépjárművel történik. „
-változott a Szervezeti ábra (10. sz. függelék) a gépjárművek, helyettesítő gépjárművek kapcsán.

A változások a Szakmai Program több pontján is megjelennek, melyeket piros betűvel jelöltünk

A módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szakmai Program tervezett hatályba lépése: 2026. október 1.

A fentiekre figyelemmel az alábbi határozati javaslatot teszem:

...../2026. (X.01.) önkormányzati határozat

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

H A T Á RO Z A T-i javaslat

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete Üllés Nagyközségi Önkormányzat Tanyagondnoki Szolgáltatás I-III. számú tanyagondnoki körzetek Szakmai Programját 2026. október 1. napjától a melléklet szerint módosítja.

Felelős: Balogh Márta
Határidő: azonnal

Erről jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kap:
1) Nagy Attila Gyula polgármester
2) Vörösmartyné Sári Csilla, tanyagondnokok koordinációját és a szolgáltatás adminisztrációját ellátó személy
3) Irattár

Üllés, 2026 szeptember 28.

Nagy Attila Gyula
polgármester

ÜLLÉS NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

TANYAGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS

ÜLLÉS I-II-III. SZÁMÚ

TANYAGONDNOKI KÖRZETEK

SZAKMAI PROGRAMJA

Elfogadva: Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete 175/2019.(XI.12.) önkormányzati határozatával

Módosítva: Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete 73/2020.(VIII.06.) önkormányzati határozatával, az 5/2021.(I.22.) polgármesteri határozattal, a 114/2021.(X.19.) önkormányzati határozattal, a 54/2022.(III.22.) önkormányzati határozattal, a 110/2022.(VIII.05.) önkormányzati határozattal a 153/2023.(XII.05.) önkormányzati határozattal, a 31/2025.(II.11.) önkormányzati határozattal, 105/2025.(VI.24.) önkormányzati határozattal és a …../2026.(X.01.) önkormányzati határozattal.

A Szakmai Program hatályba lépésének napja:
2026. október 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: Dombovári Artúr Tamásné
Telefon: 06/30/349-5469
e-mail cím: ulles@hoszkp.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 16/2021. (XI. 18.) 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 – 2026. január 1-jén – 3157 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, 2025. tavaszán pedig az Erdei Iskolától a Siposmalomig tartó kerékpárút 2,86 km hosszan.
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 1480 db, ebből belterületi lakás 951 db, külterületi tanyás ingatlan 529 db. Az új építésű lakások száma alacsony, évente legfeljebb 3 lakás épült, ami mérsékelt lakásfejlesztési aktivitást jelez, jellemzően új ingatlant nem építenek, meglévő használt lakásokat vásárolnak, majd azokat újítják fel. (új ház az elmúlt 2 évben nem épült)
Belterületen az alapvető közműellátottság – így a vezetékes gáz-, villany- vízszolgáltatás, szennyvízelvezetés – biztosított.

Vízbekötés a belterületi ingatlanok zömében megtalálható. A *szennyvíz-hálózat belterületen* kialakításra és 2015-ben átadásra került.
Az ivóvízminőség-javító program kivitelezése befejeződött, átadásra került. Külterületen pályázati támogatásnak köszönhetően 38 ingatlan ivóvízbekötése történt meg.
Gázbekötés 871 lakásban található. A *villamosenergia-hálózatba* belterületen minden ház be van kapcsolva, külterületen a lakott tanyák közül viszont van néhány, amelyben nincs villany. Egyre elterjedtebb a napelemes áramellátás – mely elsősorban pályázati támogatás segítségével valósul meg – bel- és külterületen egyaránt.
A *közterület tisztántartásáról, a parkfenntartásról* az önkormányzat a községgazdálkodási feladatkörében gondoskodik. A lakóingatlanok előtti területek tisztántartása az ingatlantulajdonos, a használó kötelezettségét képezi.

2023. július 1. napjától az eddigi megosztott önkormányzati és állami hulladékgazdálkodási közfeladatok helyett egy új centralizált hulladékgazdálkodási rendszer jött létre.

Az állam a hulladékgazdálkodási közfeladatot a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt-n keresztül – továbbra is az FBH-NP Közszolgáltató Nonprofit Kft. közreműködésével - látja. el.

A település *víziközmű szolgáltatója* 2014. január 1-jétől az Alföldvíz Zrt.
2024. évben a *kéményseprő-ipari lakossági szolgáltatást* a Csongrád-Csanád Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság vármegyei kéményseprő-ipari ellátási csoportja ingyenesen, a cégek, vállalkozások számára végzett szolgáltatást pedig erre szakosodott kéményseprő cégek piaci alapon végzik.

Munkanélküliség és a szociális ellátásokban részesülők
A mezőgazdaság várhatóan a jövőben is meghatározó gazdasági ágazata, egyik fő jövedelemforrása lesz a településnek. A mezőgazdasági termelők, egyéni vállalkozások és társas vállalkozások számából következtetve a mezőgazdaság ma is az aktív keresők jelentős részét foglalkoztatja.
A kereskedelem, a szolgáltatás és az önkormányzati szféra őrizte meg leginkább foglalkoztatási szerepét. A helyi munkalehetőségek korlátozottak, kevés új munkahely teremtődik. (*legutóbb 2014. január 9. napjával létesült munkahely. A Doma-Food Bt. zöldség-, gyümölcs feldolgozását végző, szárítóüzemet indított be, mely helyben már több mint 40 dolgozót foglalkoztat.)*
2021-ben került kialakításra a 2,6 hektár területű Üllési iparterület, mely a jövőben 6 vállalkozásnak, foglalkoztatónak ad helyet. *(a Képviselőtestület döntött az ipari terület bővítéséről is.)*
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. Jelenleg hatályos rendelet a „A szociális rászorultságtól függő pénzbeli és természetbeni ellátásokról" szóló 14/2021.(XI.18.) 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 egészségügyii 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 szakorvosi rendelések megtartására is lehetőséget nyújthat.
Üllés területén kettő védőnői körzet működik. Az ellátás 2023. július 1. napjától a Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ működtetésébe és fenntartásába került.
2023. október 1. napjától változott az ügyeleti alapellátás rendszere (háziorvosi ügyeleti ellátás, valamint sürgősségi ügyelet), melyet Csongrád-Csanád vármegyében is az Országos Mentőszolgálat lát el.
Helyben 1 jól felszerelt új gyógyszertár – munkanapokon napi 8 órában, szombaton 4 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 Művelődési Ház és Könyvtár, 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 (*Tojásos Húsvét, Majális-Családi nap, Üllési Nyárindító Falunap, Dalostalálkozó, Lecsófőző Verseny, Szent Mihály-napi Tűzgyújtás, Citerástalálkozó, Adventi Rendezvénysorozat* 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 Falunapon 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 –

(2021-2025. év)

Ellátásforma	2021.év	2022.év	2023.év		2024.év	2025.év	Megjegyzés
rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (fő)	47	29	41		31	31	-
lakásfenntartási támogatás (háztartás)	79	70	56		47	54	-
gyógyszerkiadások támogatása	31	39	19		18	24	-
Lakásfenntartási települési támogatás hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjkedvezmény igénybevételére (ingatlan)	32	16	2		1	2	-
	Eseti települési támogatás						
települési támogatás létfenntartási gondok enyhítésére	52	63	41		33	47	-
Létfenntartást veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került személyek települési támogatása	29	24	25		24	35	-
Temetési települési támogatás	5	11	5		9	6	-
Iskoláztatási települési támogatás	4 (4 család, 9 gyerek)	10 (10 család, 20 gyerek)	7 (7 család, 13 gyerek)		0	0	
Köztemetés	1	1	-		1	2	-
helyi lakáscélú támogatás	5	3	-		5	5	-

(Forrás: önkormányzati nyilvántartás)

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,
b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
ba) háziorvosi rendelésre szállítás,
bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
bc a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása
c) óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így:
ca) óvodába, iskolába szállítás,
cb) egyéb gyermekszállítás

Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így
a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése,
b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
c) egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások (szociális és gyermekjóléti) biztosításában való közreműködés

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül
a) ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
b) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
c) tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

II. 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,
b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
ba) háziorvosi rendelésre szállítás,
bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
bc a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása
c) óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így:
ca) óvodába, iskolába szállítás,
cb) egyéb gyermekszállítás

Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így
a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése,
b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
c) egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások (szociális és gyermekjóléti) biztosításában való közreműködés

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül
a) ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
b) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
c) tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

III. 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,
b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így
ba) háziorvosi rendelésre szállítás,
bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
bc a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása
c) óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így:
ca) óvodába, iskolába szállítás,
cb) egyéb gyermekszállítás

Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így
a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése,
b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
c) egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások (szociális és gyermekjóléti) biztosításában való közreműködés

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül
a) ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
b) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
c) tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

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 Művelődési Ház és Könyvtárral, az Info Központtal, eMagyarország Ponttal,
- az Üllési Önkormányzati Konyhával,
- a háziorvosokkal,
- a védőnőkkel,
- Szent Pál Patikával,
- a civil szervezetekkel:
  Máltai Szeretetszolgálat Üllési csoportjával,
  Karitász Üllési Csoportjával,
  Üllési Polgárőr Egyesülettel,
  Vidám Nyugdíjasok Klubjával,
-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 –

(2022-2026.)

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	
2022.	217	196	602	1284	863	**3162**	Férfi: 1554
							Nő: 1608
2023.	228	195	596	1278	863	**3160**	Férfi: 1547
							Nő: 1613
2024.	224	207	593	1295	869	**3188**	Férfi: 1566
							Nő: 1622
2025.	235	213	554	1315	863	**3180**	Férfi: 1556
							Nő: 1624
2026.	229	216	533	1322	873	**3173**	Férfi: 1555
							Nő: 1618

(Forrás: Helyi Visual Register Népességnyilvántartó rendszer)

Az egyes tanyagondnoki körzetekben élő állandó népesség száma:

2026. január 1-jei 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	295
II. számú tanyagondnoki körzet	➢ Árpád dűlő: 96-174 házszámig ➢ Petőfi dűlő: 26-125 házszámig és 160-180 házszámig	234

III. számú tanyagondnoki körzet	➢ Árpád dűlő: 57-95 házszámig ➢ Kossuth dűlő: 1-44 házszámig ➢ Petőfi dűlő: 1-25 házszámig és 126-159 házszámig	254
Állandó népesség száma összesen:		783

(Forrás: Helyi Visual Register Népességnyilvántartó rendszer)

Településünk jelentős kiterjedésű, szórt tanyavilággal rendelkezik. A település összterületének nagysága: 4.981 ha, ebből a belterület 202 hektár, a külterület 4779 hektár.
Az elmúlt 5o évben Üllésen a külterületi és belterületi lakosok aránya megfordult. Ma a lakosok 75 %-a belterületen él, ahol az infrastrukturális ellátottságot magasabb szinten lehet biztosítani. Jelenleg külterületen az összlakosság 23 %-a él, ahonnét a belterületen lévő infrastrukturális szolgáltatások nehezebben érhetők el.
Az I-III. számú tanyagondnoki körzetek jelenlegi potenciális ellátotti alanya jelenleg 795 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*

(2022-2025 évben – Tevékenységnaplók alapján)

Tanyagondnoki körzet	2022. év	2023. év	2024. év	2025. év
I. körzet	6030	5671	6654	6511
II. körzet	6182	5295	4831	5222
III. körzet	5619	5339	5914	5519

- Tanyagondnoki szolgáltatással – napi rendszerességgel ellátottak száma –

(2025-2025. év)

	2021. év	2022. év	2023. év	2024. év	2025. év
I. körzet	53	51 fő	52	49	49 fő
II. körzet	46	38 fő	40	45	49 fő
III. körzet	35	36 fő	29	41	29 fő
Összesen	134	125 fő	121	135	127 fő

(Forrás: Szociális Tagintézmény nyilvántartása)

A napi rendszerességgel ellátott személyek közül jelenleg az:

I. tanyagondnoki körzetben

5 fő mozgásszervi fogyatékos, 0 fő szenvedélybeteg, 0 fő hajléktalan

II. tanyagondnoki körzetben

4 fő mozgásszervi fogyatékos, 1 fő szenvedélybeteg, 1 fő hajléktalan,

III. tanyagondnoki körzetben

4 fő mozgásszervi fogyatékos, 1 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 igénybe vevők 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, (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 kért árucikkeket helyben vásárolja meg. A vásárlásról köteles nyugtát kérni, és a vásárolt árucikkekre - a bizonylat és a beszerzett áru átadásával egyidejűleg– elszámolni.
  (a vásárlást a tanyagondnok az önkormányzattól kapott pénzügyi ellátmányból intézi)

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, vagy 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 - óvodások, iskolások szállítása; egyéb gyermekszállítás

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.
Gyermekszállítás igénybevételének feltétele, hogy a család gépjárművel nem rendelkezik, amely ellenőrzésre kerül a központi gépjármű-nyilvántartási rendszer alapján.
Elsősorban 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 a tanyagondnoki szolgáltatás koordinációját és a szolgáltatás adminisztrációját ellátó személynél, vagy a Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézőjénél az erre a célra rendszeresített kérelem adatlapon (6. számú függelék) kell benyújtani. Ezt követően a Polgármesteri Hivatal szociális ügyintézője 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)
A saját fogyasztás céljára háziállatot tartó lakosok számára táp, állatgyógyszerek és az állattartáshoz szükséges egyéb eszközök, gépek beszerzése és házhoz szállítása.
Esetenként 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, igénybe vevők számára végzi.

- ételszállítás önkormányzati intézménybe:
óvoda, bölcsőde - óvodai nevelési és bölcsődei ellátási napokon;
idősek nappali ellátása – ellátási napokon

I. tanyagondnoki körzet:
Csigabiga Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei tagintézmény reggeli és tízórai 14-14 fő
Csigabiga Óvoda és Bölcsőde, óvodai tagintézmény tízórai 133 fő
Szociális tagintézmény nappali ellátáshoz ebéd 16 adag

II. tanyagondnoki körzet:
Csigabiga Óvoda és Bölcsőde, bölcsődei tagintézmény ebéd és uzsonna 14-14 fő
III. tanyagondnoki körzet:
Csigabiga Óvoda és Bölcsőde, óvodai tagintézmény ebéd és uzsonna 133 fő

- 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 esetenként 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 – esetenként.

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

(2022-2025. év)

Tanyagondnoki körzet száma	Gépjármű típusa/rendszáma	2022. év futott km	2023. év futott km	2024. évi futott km	2025. évi futott km
I. Tanyagondnoki Körzet	Suzuki Ignis – JDY-530	20436	15637	17020	17563
II. Tanyagondnoki Körzet	SKODA YETI MVU-174	16973	15390	16013	17761
III. Tanyagondnoki Körzet	SKODA YETI NHS-474	14056	13847	14204	12870
Összesen – I-III. körzet		**51465**	**44874**	**47237**	**48194**

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 igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében a tanyagondnokok koordinációját és a szolgáltatás adminisztrációját ellátó személy évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

Az ellátást igénybe vevőt 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.) szociális tagintézmény-vezetőhöz* 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: ladanyi.monika@ijsz.cum.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 Huszár Szimonetta Lilla	Érettségi + gyógypedagógiai asszisztens tanyagondnoki képzés	„B" kategóriás
III. tanyagondnoki körzet Gábor Anita	Érettségi + tanyagondnoki képzés	„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 melléklet szerinti Tevékenységnapló napi szintű vezetése,
-gépjármű analitika,
-tevékenységnapló melléklete – körzetenként,
- gépjármű menetlevél (8. számú függelék).

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

A tanyagondnok 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 tanyagondnokok helyettesítése a fenntartó által foglalkoztatott munkavállaló által biztosított.

(A tanyagondnokok, illetve a helyettes munkaköri leírását a Szakmai Program 1-4. számú függeléke tartalmazza.)

Tárgyi feltételek

Az I. körzet ellátása a MER-625 forgalmi rendszámú Dacia Duster 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 személygépkocsijainak helyettesítése az SFY-470 frsz-ú Mercedes-Benz Vito Tourer,

A tanyagondnoki gépjárművek a napi munka befejezése után az Üllés, Radnai utca 22. szám alatti önkormányzati garázsokban, a helyettesítő gépjármű 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, 2026. október 1.

Nagy Attila Gyula
polgármester

MUNKAKÖRI LEÍRÁS
- TANYAGONDNOK -

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

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

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 a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Üllési Tagintézménye - tagintézmény-vezetőjével – áll közvetlen munkakapcsolatban

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:
   aa) az étkeztetésben,
   ab) a házi segítségnyújtásban,
   ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában
b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, így:
   ba) háziorvosi rendelésre szállítás,
   bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
   bc a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

c) óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így:
ca) óvodába, iskolába szállítás
cb) egyéb gyermekszállítás

Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így
a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése
b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása
c) egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások (szociális és gyermekjóléti) biztosításában való közreműködés

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül
a) ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
b) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
c) A tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

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, hogy a díjjal rendszeresen elszámol a fenntartó felé,
- 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 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 tanyagondnokok helyettesítése a fenntartó által foglalkoztatott munkavállaló által biztosított.
(a munkaköri leírása a Tanyagondnoki szolgáltatás Szakmai Programja 4. 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 Szolgáltatás Cafetéria Szabályzata alapján

Üllés, 2023. december 6.

Nagy Attila Gyula.
polgármester
munkáltató

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

Üllés, 2023. december 6.

Vörösmartyné Sári Csilla
tanyagondnok

MUNKAKÖRI LEÍRÁS
TANYAGONDNOK

SZEMÉLYES ADATOK:

Tanyagondnok neve: **HUSZÁR SZIMONETTA LILLA**
születési név:
születési helye, ideje:
Anyja neve:
Lakcíme:

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

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 a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Üllési Tagintézménye - tagintézmény-vezetőjével – áll közvetlen munkakapcsolatban

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:
   cc) az étkeztetésben,
   ab) a házi segítségnyújtásban,
   ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában
b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, így:
   ba) háziorvosi rendelésre szállítás,
   dd) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
   bc a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

c) óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így:
ca) óvodába, iskolába szállítás
cb) egyéb gyermekszállítás

Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így
a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése
b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása
c) egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások (szociális és gyermekjóléti) biztosításában való közreműködés

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül
a) ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
b) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
c) A tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

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, hogy a díjjal rendszeresen elszámol a fenntartó felé,
- 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 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 tanyagondnokok helyettesítése a fenntartó által foglalkoztatott munkavállaló által biztosított.
(a munkaköri leírása a Tanyagondnoki szolgáltatás Szakmai Programja 4. 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 Szolgáltatás Cafetéria Szabályzata alapján

Üllés, 2023. december 6.

Nagy Attila Gyula.
polgármester
munkáltató

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

Üllés, 2023. december 6.

Huszár Szimonetta Lilla
tanyagondnok

MUNKAKÖRI LEÍRÁS
TANYAGONDNOK

SZEMÉLYES ADATOK:

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

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

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 a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása Integrált Szociális és Gyermekjóléti Központ Üllési Tagintézménye - tagintézmény-vezetőjével – áll közvetlen munkakapcsolatban

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
b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, így:
   ba) háziorvosi rendelésre szállítás,
   ff) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
   bc a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

c) óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így:
ca) óvodába, iskolába szállítás
cb) egyéb gyermekszállítás

Kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így
a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős rendezvények szervezése, segítése
b) egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása
c) egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés, valamint egyéb alapszolgáltatások (szociális és gyermekjóléti) biztosításában való közreműködés

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül
a) ételszállítás önkormányzati intézményekbe,
b) önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
c) A tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

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, hogy a díjjal rendszeresen elszámol a fenntartó felé,
- 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 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 tanyagondnokok helyettesítése a fenntartó által foglalkoztatott munkavállaló által biztosított.
(a munkaköri leírása a Tanyagondnoki szolgáltatás Szakmai Programja 4. 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 Szolgáltatás Cafetéria Szabályzata alapján

Üllés, 2025. február 12.

Nagy Attila Gyula.
polgármester
munkáltató

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

Üllés, 2025. február 12.

Gábor Anita
tanyagondnok

Technikai munkatárs és takarító munkaköri leírása

Peták Katalin

Munkaidő: heti 40 óra, rugalmas munkaidőbeosztással, jelenléti ív szerint

Munkáltatói jogkör gyakorlója: polgármester, jegyző, művelődési ház intézményvezető

Közvetlen utasítási jogkör: polgármester, jegyző, művelődési ház intézményvezető

Munkaterülete: Üllés Nagyközségi Önkormányzat Tanyagondnoki szolgálat ellátási területei
Üllés Nagyközségi Önkormányzat Intézményei

Feladata:

- **a tanyagondnoki szolgálat helyettesítési feladatai I-II-III. tanyagondnoki körzetben**

Kapcsolt munkakörben:

- Az intézmény termeinek, mellékhelységeinek, környezetének takarítása, tisztántartása
- A helységek felsöprése, tisztítószeres vízzel történő felmosása, szárazra törlése.
- Padok, asztalok, székek letörlése, portalanítása
- A vizesblokkok fertőtlenítő tisztítása.
- Az ablakpárkányok portalanítása.
- Kézmosó csapok súrolása, törlése.
- Virágok locsolása, portalanítása, gondozása.

Alkalmanként végzendő teendők:

- Rendezvények előtti, utáni takarítás

Időszakonként végzendő teendők:

- Ablakok, ajtók lemosása
- Téli, tavaszi, nyári nagytakarítás

A takarításon kívül felelős:

- Gépjárművek szabályszerű üzemeltetése
- A takarítógépek szabályszerű biztonságos üzemeltetéséért, napi karbantartásáért,
- A termek biztonságos zárásáért (ajtók, ablakok),
- Az intézmény vagyonának védelméért,
- A riasztórendszer üzembe helyezéséért, riasztó kód felelős őrzése, használata
- Elektromos árammal való takarékosságért,
- A balesetmentes munkavégzésért,
- Az esetleges meghibásodások, egyéb problémák azonnali jelentéséért.

A munkavállaló feladatkörébe tartozik a fent leírt feladatokon kívül a munkáltató által meghatározott egyéb feladatok elvégzése is.

Alkalmanként a munkaköri leírásban nem szereplő feladatokat is köteles ellátni, amelyekkel elsődlegesen a polgármester és a jegyző, a művelődési ház intézményvezetője bízhatja meg.

Kötelezettségei:

- Teljes körű anyagi felelősséggel tartozik az általa használt eszközökért.
- **Távollétét köteles előre — a távollétét megelőző munkanapon. vagy előre nem látható munkábaállást akadályozó tényező esetén (pl. betegség) legkésőbb a munkaidő kezdő időpontiáig— jelezni.**
- Jelenléti ív vezetése
- Védőruha használata
- Munkavégzés előtt és alatt ALKOHOL FOGYASZTÁSA TILOS!
- A MOBILTELEFON HASZNÁLATÁT MUNKAIDÓBEN MELLŐZNI!
-

A munkaidő alatt köteles az alkoholteszten részt venni. annak következményét tudomásul venni:

1. *alkoholtesztpozitív elsőalkalommal: szóbeli figyelmeztetés valamint a munkavégzéstől eltiltás tárgyi napon, és munkanapjának igazolatlannak minősítése*
2. *alkoholteszt pozitív második alkalommal: rendkívüli felmondással a munkaszerződés megszüntetése.*

Ha a munkavégzés céljából munkavállaló megjelenni nem tud* azt az előző munkanapon vagy előre nem látható munkába állást akadályozó tényező esetén (pl. betegség) legkésőbb a munkaidő kezdő időpontjáig előre jelezni köteles.

Ennek hiányában a távolmaradás **IGAZOLATLAN TÁVOLLÉT**, amelynek következménye:

1. első alkalommal: munkanapjának igazolatlannak minősítése — munkabér aznapi megvonása
2. második alkalommal: rendkívüli felmondással a munkaszerződés megszüntetése.

Jogosultságok:
Munkájának elvégzéséhez a munkáltató biztosítja a munkavégzéshez szükséges eszközöket, tisztítószereket. A munkaruhára való jogosultságot külön szabályzat rögzíti.

Üllés, 2026. február 01.

Nagy Attila Gyula
polgármester

A munkaköri leírást tudomásul vettem, egy példányt a mai napon átvettem.
Üllés, 2026. február 01.

munkavállaló

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

TEVÉKENYSÉGNAPLÓ

Dátum: …… év …… hó …… nap [1]					
Szolgáltatás kezdetének időpontja:	…… óra …… perc		:		
			……km	Szolgáltatást végző neve:	……
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:		……

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

.....
tanyagondnokok koordinációját és a szolgáltatás adminisztrációját ellátó személy

Gépjármű analítika

ű

Dátum ..... év ..... hó	.....(gépjármű típusa) - ..... frsz.				
	Km óra állás induláskor	Km óra állás leálláskor	Megtett napi km	Szoc. ellátások	Önkormányzati felhasználás
összesen:					

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: .....

Lakcím:.....

Tartózkodási hely: .....

II. Szállítandó gyermek neve:.....

Születési helye, ideje: .....

Anyja neve: .....

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: ...../202...

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: Vörösmartyné Sári Csilla tanyagondnokok koordinációját és a szolgáltatás adminisztrációját ellátó személy

másrészről:

Szülő neve: .....
Születési név:.....
Születési hely, idő:.....
Anyja neve: .....
Lakcím:.....
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: Vörösmartyné Sári Csilla
(tanyagondnokok koordinációját és a szolgáltatás adminisztrációját ellátó személy)
e-mail: ulles@hoszkp.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, 202.....

A közreműködő tanyagondnoki szolgálat részéről:

.....
Szülő aláírás

.....
tanyagondnokok koordinációját és a szolgáltatás adminisztrációját ellátó személy

SZEMÉLYGÉPKOCSI MENETLEVÉL **C** 3926001

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

Üzembentartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszám:

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

Díjszámítás

D.Gépjármű 31. r.sz. Kamkor Kft.

Tanyagondnoki Szolgáltatás Szakmai Programjának 9. 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		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
1																	
1																	
1																	
1																	
1																	
1																	
1																	
1																	
1																	
1																	
1																	
2																	
2																	
2																	
2																	
2																	
2																	
2																	
2																	
2																	
2																	
29.																	
30.																	
31.																	

..... dolgozó aláírása	a tanyagondnok koordinációját és a szolgáltatás adminisztrációját ellátó személy

Szervezeti ábra – Tanyagondnoki Szolgáltatás

Üllés Nagyközségi Önkormányzat

(képviseli: Nagy Attila Gyula polgármester)



tanyagondnokok koordinációját és a szolgáltatás adminisztrációját ellátó személy



I.számú Tanyagondnoki körzet
(Vörösmartyné Sári Csilla)

DACIA DUSTER
frsz: MER-625



II.számú Tanyagondnoki körzet
(Huszár Szimonetta Lilla)

SKODA 5L YETI
frsz: MVU-174



III.számú Tanyagondnoki körzet
(Gábor Anita)

frsz: NHS-474

(helyettesítő tanyagondnok: 4. sz. függelék szerint

helyettesítő autó:
SFY-470 frsz-ú Mercedes-Benz Vito Tourer