



Segédlet

a falugondnoki és tanyagondnoki szolgálatok indításához és működéséhez

Jóváhagyta:



dr. Simon István Attila
helyettes államtitkár

Kiadva:
2022.



Készítette:

Csörszéné Zelenák Katalin

Sümeginé Ország Edit

A módszertani anyag összeállításában részt vettek a térségi falu- és tanyagondnoki egyesületek

- Baranya Megyei Falugondnokok Egyesülete
- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Tanya- és Falugondnokok Egyesülete
- Falu és Tanyagondnokok Tolna Megyei Egyesülete
- Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülete
- Falugondnokok Nógrád Megyei Egyesülete
- Falugondnokok Somogy Megyei Egyesülete
- Falugondnokok Vas és Győr-Moson Sopron Megyei Egyesülete
- Hajdú-Bihar Megyei Tanya- és Falugondnokok Egyesülete
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Falugondnok Egyesülete
- Veszprém Megyei Falugondnokok Egyesülete
- Zalai Falvakért Egyesület

munkatársai, falu- és tanyagondnokai.

Szakmailag lektorálta:

dr. Maretta Zóra

dr. Karácsony-Makai Andrea

Szarvák Mónika

Készült az Emberi Erőforrások Minisztériumának támogatásával.



Tartalomjegyzék

I.	Bevezetés	5
II.	A falu- és tanyagondnoki szolgálatok működési keretei	6
1.	A falu-, tanyagondnoki szolgálat bevezetése	6
1.1.	Igényfelmérés	6
1.2.	Ellátási terület	7
1.3.	Helyi rendelet	7
1.4.	A szolgáltatás működéséhez szükséges dokumentumok	8
1.5.	Szakmai program	9
1.6.	Szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyzés	9
1.7.	Finanszírozás	10
2.	A falu- és tanyagondnoki szolgálat működésének személyi feltételei	11
2.1.	A falu- és tanyagondnok kiválasztása	11
2.2.	Besorolás, garantált illetmény, munkabér	12
2.3.	A falu- és tanyagondnok képzése, továbbképzése	13
	Falu- és tanyagondnoki képzés	13
	Továbbképzés	15
2.4.	A foglalkoztatottak működési nyilvántartásba vétele	16
2.5.	Helyettesítés	16
2.6.	Szabadság, szabadnap, túlóra	17
2.7.	Szociális Munka Napja	18
2.8.	Igazolvány	18
2.9.	Egészségügyi alkalmasság	19
2.10.	Tartási, életjáradéki és öröklési tilalom	19
3.	A falu- és tanyagondnoki szolgálat működésének tárgyi feltételei	19
3.1.	Falu-, tanyagondnoki gépjármű	19
3.2.	Iroda	20
3.4.	Telefon	21
3.5.	Munkaruha, védőruha	21
3.6.	A szolgálat hatékonyságát segítő egyéb eszközök	22
4.	A falu- és tanyagondnoki munka dokumentációja	22
4.1.	Tevékenységnapló	22
4.2.	Munkaidő nyilvántartás	23



4.3.	Menetlevél	24
4.4.	Ellátottjogi képviselő elérhetősége	25
4.5.	Éves beszámoló	25
4.6.	Statisztikai célú jelentés	26
5.	A falu-, tanyagondnoki tevékenység a szolgáltatási elemek tükrében – A falu-, tanyagondnoki munka sokszínűsége	26
6.	Együttműködési területek, kompetencia határok, adatvédelem	29
6.1.	Együttműködési területek	29
6.2.	Kompetencia határok	30
6.3.	Adatvédelem	31
III.	Falugondnoki hálózat, falugondnoki egyesületek	32
IV.	Jogszabályok, szakmai anyagok	34
1.	Jogszabályok	34
2.	Szakmai információk az interneten	35



I. Bevezetés

A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás 1990 augusztusa óta működik és viszi el a legkisebb településekre és tanyákra is a segítő kezet, az emberi jó szót. Különleges eredménye ez Kemény Bertalan rendszerváltásig elért munkásságának, amely képes volt három évtizeden keresztül működőképes maradni. Kemény Bertalan¹ vidékjáró, kutató módszere a személyes beszélgetésekre épült, és fogalmazta meg az aktuális feladatok megoldásaira a falu- és tanyagondnoki szolgálatok megszervezését.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szocvtv.) 60. § (1) bekezdése fogalmazza meg a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás célját, ami a falvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából és a közösségi közlekedés nehézségéből eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése. Faludi Erika² röviden így fogalmazta ezt meg: a falugondnokság a vidékfejlesztés szelíd módszere.

A falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás a mai napig egy olyan különleges része a szociális ellátórendszernek, ami semmi máshoz nem hasonlítható, egyedi. Napi munkája nem csak egy bizonyos ellátotti körhöz kapcsolódik, hanem az egész település/ellátási terület lakosságához, a település intézményeihez, a környező települések intézményeihez, szolgáltatókhoz. A falugondnoki, tanyagondnoki munkakör rendkívül sokrétű, szerteágazó. Tevékenységét a szolgáltatás számára készített szakmai programban foglaltak szerint végzi.

A falu- és tanyagondnoki szolgálatok hatékony működéséhez adottak a jogszabályok, szakmai segédanyagok, melyek keretet adnak a szolgáltatás kialakításához, és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás a működtetésre. A szakmai feladatellátásban, a hatékony működés kialakításában a megyei/regionális falugondnoki egyesületek tudnak segítséget nyújtani.

¹ Kemény Bertalan† mezőgazdasági mérnök, településtervező, a falugondnoki szolgálat létrehozója

² Faludi Erika építészmérnök, Kemény Bertalan munkatársa



II. A falu- és tanyagondnoki szolgálatok működési keretei

1. A falu-, tanyagondnoki szolgálat bevezetése

A falugondnoki, tanyagondnoki szolgálat működtetése nem kötelező önkormányzati feladat. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 10. § (2) bekezdése szerint a helyi önkormányzat – a helyi képviselő-testület – önként vállalhatja minden olyan helyi közügy önálló megoldását, amelyet jogszabály nem utal más szerv kizárólagos hatáskörébe. Az önként vállalt helyi közügyekben az önkormányzat mindent megtehet, ami jogszabállyal nem ellentétes. Az önként vállalt helyi közügyek megoldása nem veszélyeztetheti a törvény által kötelezően előírt önkormányzati feladat- és hatáskörök ellátását, finanszírozása a saját bevételek, vagy az erre a célra biztosított külön források terhére lehetséges.

Fentiek szerint az önkormányzat dönthet a szolgáltatás indítása mellett. A falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás ugyanakkor nemcsak önkormányzati fenntartásban működhet (pl. egyház, civil szervezet). Ebben az esetben a falugondnoki szolgáltatás fenntartójának nem kell ellátási szerződést kötnie az önkormányzattal.

1.1. Igényfelmérés

A falu-, tanyagondnoki szolgálat a helyi igények, szükségletek kielégítésére, helyi kezdeményezéssel létrehozott megoldás. Minden településnek, tanyai körzetnek vannak sajátos jellemzői, amely, mint egy ujjlenyomat, az ott jelentkező igényeket egyedivé teszi. Ezek lehetnek földrajzi, gazdasági, demográfiai, etnikai, egzisztenciális különbségek, de még számos sajátos körülmény szóba jöhet (pl. infrastruktúra, humán erőforrás), melyek a szolgáltatást mindenképpen befolyásolni fogják. A helyi igényeket, körülményeket fel kell mérni, és ezekkel összhangban kell meghatározni a falu- és tanyagondnoki szolgálat működését.

Az igényfelmérés főbb szempontjai:

- Kiket kérdezünk? – a szolgáltatás potenciális igénybe vevőit, a település, az ellátási terület lakosságát
- Mit (hogyan) kérdezünk? – csak a szolgáltatással kapcsolatban releváns, az adott helyzetre és a szükségletekre vonatkozó kérdések; lehetnek eldöntendő (igen/nem), értékelő (1-5 skála), kifejtendő kérdések (szubjektív)
- Mit kezdünk a válaszokkal? – összegzés → helyzetértékelés, szükségletfelmérés → döntés



Igényfelmérésre (szükségletfelmérésre) nemcsak új szolgáltatás létrehozásakor, hanem a már meglévő szolgálat fejlesztése esetén is szükség van.

1.2. Ellátási terület

A Szocvtv. 60. §-a rendelkezik arról, hogy hol, milyen és hány szolgálat indítható:

„60. § (2) A falugondnoki szolgáltatás ezer lakosnál kisebb településen működtethető. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás létesítését követően a település lakosság száma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik ezer lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.

(3) A tanyagondnoki szolgáltatás legalább hetven és legfeljebb négyszáz lakosság számú – külön jogszabályban meghatározott – külterületi vagy egyéb belterületi lakott helyen működtethető. Amennyiben a helyi sajátosságok alapján a tanyagondnoki szolgáltatás több tanyagondnok közreműködésével valósítható meg, a tanyagondnokok által ellátandó körzetek határait – figyelemmel a lakosság szám korlátra – a fenntartó települési önkormányzat rendeletében határozza meg azzal, hogy új tanyagondnoki szolgáltatás négyszáz lakos fölött szervezhető meg. Amennyiben a tanyagondnoki szolgáltatás létesítését követően a külterületi vagy egyéb belterületi lakott hely lakosság száma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik négyszáz lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.

(5) Egy településen – amennyiben a település mind a tanyagondnoki, mind a falugondnoki szolgáltatásra vonatkozó feltételeknek megfelel – vagy falugondnoki, vagy tanyagondnoki szolgáltatás működtethető.

(6) Ugyanazon ellátási területen csak egy falugondnoki szolgálat, illetve egy tanyagondnoki szolgálat működtethető.

(7) A társulás keretében megszervezett falugondnoki szolgáltatás csak azon települések tekintetében működtethető, amelyek megfelelnek a (2) bekezdésben meghatározott feltételeknek. A társulás keretében megszervezett tanyagondnoki szolgáltatás csak azon ellátási területen működtethető, amely megfelel a (3) bekezdésben meghatározott feltételeknek.”

1.3. Helyi rendelet

A Szocvtv. 60. § (4) bekezdése alapján a falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás a fenntartó önkormányzat rendeletében részletesen meghatározott feladatokat látja el, valamint – szintén az önkormányzat rendeletében meghatározott módon - közreműködhet az étkeztetés biztosításában.

A helyi önkormányzati rendeletnek a feladatokon túl tartalmaznia kell:



- az ellátási területet, ami a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 1. melléklet 6.3.1. pontja szerint falugondnoki szolgáltatás esetén a település, tanyagondnoki szolgáltatás esetén a településrész vagy az önkormányzati rendeletben meghatározott ellátási körzet,
- a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatást a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló Szocvtv. 115/A. § (1) bekezdése alapján térítésmentes,
- az önkormányzat által biztosított falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módját,
- az ellátás megszüntetésének eseteit és módjait.

A helyi rendelet csak a fontos elveket és a lényeges feladatokat tartalmazza, biztosítson stabil keretet a szolgálat működéséhez.

1.4. A szolgáltatás működéséhez szükséges dokumentumok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. § (1) bekezdése szerint a szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell

- a) szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzéssel,
- b) alapító okirattal, ha a szociális szolgáltató költségvetési szerv,
- c) az egyszemélyes szolgálatot kivéve szervezeti és működési szabályzattal,
- d) szakmai programmal,
- e) a foglalkoztatottak munkaköri leírásával,
- f) az 1. számú melléklet III.1. és III.3. pontjában meghatározottak szerint a munkavédelmi és a gépjármű használati szabályzattal
- g) az egyszemélyes szolgálat kivételével az 1. számú melléklet I.1., II.3. és III.2. pontjában meghatározott szabályzatokkal, azaz iratkezelési szabályzattal, anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzattal és tűzvédelmi szabályzattal

A rendelet 5. § (1) bekezdése c) pontja alapján nem kell külön szervezeti és működési szabályzattal rendelkeznie az egyszemélyes szolgálatnak, de a szolgálat működésére vonatkozó előírások az önkormányzati (a fenntartói) szervezeti és működési szabályzat részét kell, hogy képezzék.



1.5. Szakmai program

Az SZCSM rendelet írja elő az 5/A. § (1) bekezdésében, hogy a szociális szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell

- a) a szolgáltatás célját, így különösen
 - aa) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
 - ac) a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- b) az ellátandó célcsoport megnevezését,
- c) azt, hogy a fenntartó a 2. § l) pontja szerinti szolgáltatási elemek közül melyeket biztosítja,
- d) az ellátás igénybevételének módját,
- e) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás, a nyilvánosság biztosításának helyi módja lehet a szakmai program, valamint a falu-, tanyagondnok nevének, telefonszámának elérhetővé tétele a település honlapján, a helyi újságban, a hivatal faliújságján.

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Módszertani Főosztálya elkészítette a Szakmai Program készítéséhez támogatást nyújtó Ajánlást, amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma jóváhagyott (2020. december). Az ajánlás (<https://szocialisportal.hu/ajanlas-szakmai-program-kesziteséhez>) a szociális ellátást biztosítók számára kíván segítséget nyújtani a működésüket megalapozó szakmai dokumentum elkészítéséhez.

A szakmai programot ajánlott éves rendszerességgel felülvizsgálni, és ha szükséges, a változásnak (pl. fenntartó, ellátási terület, ellátandó célcsoport, az ellátás igénybevételének módja, a tájékoztatás módja, gépjármű, szolgáltatáselemek, jogszabályok, együttműködési területek) megfelelően módosítani.

1.6. Szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyzés

A falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatást a szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzést követően lehet nyújtani. A szolgáltatói nyilvántartásba való bejegyzést elektronikus formában kell és lehet megtenni, az illetékes megyei kormányhivatalnál. A felület használatához regisztráció szükséges az alábbi linken tudja elindítani bejegyzési kérelmét: <https://idp.nrszh.hu/idp>.



A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Sznyr.) 5. melléklete tartalmazza az engedélyes bejegyzése iránti kérelemhez a fenntartóval és a szolgáltatással kapcsolatos csatolandó iratok felsorolását. A 2.2. pont alapján a falugondnoki szolgáltatás, tanyagondnoki szolgáltatás esetén – a 2.1. pontban foglaltakon túl – csatolni kell a szolgáltatáshoz használni kívánt gépjármű használati jogcímét bizonyító egyéb okirat másolatát, ha a forgalmi engedély a használat jogcímét nem igazolja, és a biztosító igazolását arról, hogy a szolgáltatáshoz használni kívánt gépjárműre kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási szerződéssel rendelkeznek. Amennyiben nem állami fenntartású (egyház, alapítvány, egyesület, vállalkozó) szolgáltatás indítása esetén önkormányzattal kötöttek ellátási szerződést, azt a bejegyzés iránti kérelemhez mellékelni kell. A bejegyzési eljárás lefolytatására 60 napja van a kormányhivatalnak.

Az Sznyr. 23. § (1) bekezdése kimondja, hogy a fenntartó köteles az általánosan illetékes működést engedélyező szervnek (megyei kormányhivatal) a változást követő tizenöt napon belül bejelenteni, ha a működési körülményben lényeges változás következett be, így különösen, ha a személyi vagy tárgyi feltételek lényegesen megváltoznak, a szolgáltató, engedélyes vezetőjének személye megváltozik, vagy a szakmai program, illetve az ellátási szerződés lényeges eleme megváltozik, és a változások adatközlését nem tesznek szükségessé.

1.7. Finanszírozás

A Szocvtv. 58/A. § (2b) bekezdés f) és (2c) bekezdés b) pontjai esetében – önkormányzati fenntartás, valamint egyházi, civil fenntartás esetén európai uniós vagy hazai pályázati támogatásban való részesülés esetén - a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatásra való jogosultságnak nem feltétele a befogadás.

A támogatás a szolgáltatói nyilvántartásba vétel és a szakfeladat Magyar Államkincstárnál történő felvétele után kerül folyósításra.

A támogatást csak a falu- és tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatban felmerült kiadásokra lehet felhasználni. Ilyenek (a teljesség igénye nélkül):

- a falugondnok, tanyagondnok és helyettese foglalkoztatásával kapcsolatban felmerült személyi jellegű költségek (munkabér, megbízási díj, béren kívüli juttatás stb.) és egyéb költségek (munkaruha, védőruha stb.)
- a falugondnoki gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos költségek (üzemanyag, kötelező felelősségbiztosítás, casco, gyermekbiztonsági rendszer, autópálya matrica, parkolás, szerviz, karbantartás, javítás, tisztítás stb.)



- kommunikációs és irodatechnikai eszközök, és azok üzemeltetésének költségei (telefon és annak szolgáltatási díja, számítógép, laptop, irodaszer, nyomtató stb.)
- a szolgálat hatékonyságát segítő egyéb eszközök (pl. ételszállítást segítő eszközök, összecusukható kerekesszék stb.)

2. A falu- és tanyagondnoki szolgálat működésének személyi feltételei

2.1. A falu- és tanyagondnok kiválasztása

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény III. rész I. fejezete a közalkalmazotti jogviszony, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény VII. fejezete pedig a munkaviszony létesítésével kapcsolatos szabályokat foglalja össze.

A falugondnoki, tanyagondnoki munkakör meghirdetése során törekedni kell a széleskörű nyilvánosság biztosítására. A cél, hogy legyen mód megválasztani azt a személyt a falu- vagy tanyagondnoki állás bizalmi posztjára, aki a legalkalmasabb, és akit a legtöbben elfogadnak a faluban.

A pályázati kiírásnak minimum tartalmaznia kell:

- a jogviszony időtartamát (határozatlan idejű),
- a foglalkoztatás jellegét (teljes munkaidő),
- a munkavégzés helyét,
- a falu-, tanyagondnoki munkakörbe tartozó feladatokat,
- az illetmény/munkabér és juttatások megállapítására irányadó jogszabályokat,
- feltételként szerepeljen a 8 általános iskolai végzettség és a megfelelő jogosítvány megléte,
- nyilatkozat bekérése a munkakör betöltéséhez előírt falu- és tanyagondnoki képzés vállalásáról
- a munkakör betölthetőségének időpontját,
- a pályázat benyújtásának határidejét, módját,
- a pályázat elbírálásának határidejét,
- lehetnek egyéb lényes információk, pl. próbaidő kikötése, továbbá
- a munkakörrel kapcsolatban kinél, milyen elérhetőségen lehet érdeklődni.

Feltételként szerepelhet, vagy a pályázat elbírálásánál előnyt jelenthet a helyben lakás.

A falu- vagy tanyagondnok legfontosabb személyiségjegyei, amelyet a kiválasztás során szükséges figyelembe venni: empátikus, hiteles, előítélet-mentes, rugalmas, segítőkész, türelmes, jó



kapcsolatépítő, jó problémamegoldó képességű, határozott, példamutató, precíz. (A munkakör ellátásához szükséges további kompetenciák fejlesztése az alapképzés során folytatódik.)

A falu- és tanyagondnoki szolgálat folyamatos működésének alapfeltétele, hogy a falugondnok / tanyagondnok, a polgármester (fenntartó) és a település / tanyai körzet lakosai együtt tudjanak működni. A bizalmi légkör kialakítása miatt fontos, hogy a falu- és tanyagondnok személye lehetőleg állandó legyen.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 83/A. § (1) bekezdése szerint az önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban álló személy esetében – a helyi önkormányzatokról szóló törvény eltérő rendelkezése hiányában – a kinevezés és a felmentés a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik, az egyéb munkáltatói jogokat pedig a polgármester gyakorolja.

A falu- és tanyagondnok közfeladatot ellátó személynek minősül e tevékenységének gyakorlása során a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 459. § (1) bekezdés 12. j) pontja szerint.

2.2. Besorolás, munkabér, illetmény

Az SZCSM rendelet 3. számú melléklete tartalmazza a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben foglalkoztatottaknak az adott munkakör betöltéséhez szükséges képzési minimum előírásait, ami falu- és tanyagondnok esetében a befejezett 8 általános iskola, de bármely magasabb végzettséggel (középfokú, felsőfokú) is betölthető.

Az SZCSM rendelet 2. számú melléklete szerint a személyes gondoskodás formái közé tartozó falu- vagy tanyagondnoki szolgálat esetében 1 fő/falu- vagy tanyagondnok az előírt kötelezően alkalmazandó létszám. A létszámnorma vonatkozásában a főben meghatározott előírás alatt a teljes munkaidejű, azaz napi 8 órás munkavégzés értendő.

Önkormányzati fenntartású (helyi önkormányzat, helyi önkormányzatok társulása) falu- és tanyagondnoki szolgálat esetén a szociális szolgáltatásban / intézményben foglalkoztatott falu- és tanyagondnokot közalkalmazotti státuszban kell alkalmazni.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. számú melléklet I. pontja alapján a falu- és tanyagondnok (segítő) képesítése szerint „A” – „E” fizetési osztályba sorolható be.



A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 66.§ (9) bekezdése alapján a közalkalmazottat garantált illetményként legalább a kötelező legkisebb munkabérnek, középfokú vagy magasabb iskolai végzettséget, illetve középfokú vagy magasabb szakképzettséget igénylő munkakör betöltése esetén a garantált bérminimumnak megfelelő összeg illeti meg.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 15/A.§ (1) bekezdése alapján a közalkalmazottat a fizetési osztálya és a közalkalmazotti jogviszonyban töltött ideje alapján (a kinevezéstől) szociális ágazati összevont pótlék illeti meg, melynek összegét az 5. számú melléklet tartalmazza. Az ágazati pótlékot a fenntartó 100%-ban igényelheti az állami költségvetésből a támogatás felett.

Az egyházi vagy nem állami fenntartású szolgálat esetében a Szocvtv. 94/L. § (4) bekezdése alapján a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatásban részesülő egyházi fenntartású vagy nem állami fenntartású szociális intézmény, szolgáltató a munkavállalók számára – ide nem értve a munkakörüket sajátos egyházi szolgálati viszonyban ellátó személyeket – legalább a Kjt. 55–80. §-ában és a Kjt.-nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló kormányrendeletben megállapított, a munkaidőre, pihenőidőre, előmeneteli és illetményrendszerre vonatkozó feltételeket köteles biztosítani.

A falugondnok, tanyagondnok számára a fenntartó

- munkáltatói döntés alapján bérkiegészítést állapíthat meg,
- SZÉP kártyát juttathat, életbiztosítást köthet,
- jutalomban (pl. Szociális Munka Napja, november 12.) részesítheti.

2.3. A falu- és tanyagondnok képzése, továbbképzése

Falu- és tanyagondnoki képzés

Az SZCSM rendelet 39.§ (5) bekezdése szabályozza, hogy a falu-, illetve tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontjában a munkáltató bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre, és azt a munkakör betöltője a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belül elvégzi. A 125. § értelmében a veszélyhelyzet és az egészségügyi válsághelyzet időtartama az egy éves határidőbe nem számít bele.



A falu- és tanyagondnoki képzés célja az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet 15. § (1) bekezdés szerint a képzésen résztvevő személy felkészítése a falu- és tanyagondnoki feladatok ellátására. A hivatkozott rendelet 15.§ (2) bekezdése alapján a képzés kötelező óraszama 170 óra, ebből 52 óra elméleti oktatás és 118 óra gyakorlati oktatás. Az oktatási program a Szociális Ágazati Portálról letölthető:

(https://szocialisportal.hu/wp-content/uploads/2021/03/Falu_es_tanyagondnok_OP_2021_01_07.pdf)

A képzés szervezését a Nemzeti Szociálpolitikai Intézet, a képzés megvalósítását a megyei önkormányzatok végzik. A rendelet 2/A. §-a alapján a megyei önkormányzat a képzést maga végzi, vagy ezzel – képzési megállapodás keretében – más intézményt is megbízhat. A megyei önkormányzat gondoskodik a képzés legalább évente egy alkalommal történő megtartásáról.

Ha a képzés megtartásához nincs kellő számú jelentkező, a megyei önkormányzat más megyei önkormányzattal közösen is megszervezheti a képzést.

A kötelezően kiállítandó és a jelentkező által kitöltendő dokumentumok a Szociális Ágazati Portálon (<http://szocialisportal.hu/>) érhetőek el, amelyeket az Emberi Erőforrások Minisztériuma tesz közzé. A jelentkezés folyamatos.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 51.§ (2) bekezdése szerint a munkáltató köteles a munkavállalónak azt a költségét megtéríteni, amely a munkaviszony teljesítésével indokoltan merült fel. Az SZCSM rendelet 39.§ (5) bekezdése szerint falu-, illetve tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontjában a munkáltató bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre, és azt a munkakör betöltője a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított egy éven belül elvégzi. Azaz a falu- és tanyagondnoki képzés munkáltató által elrendelt képzés. A képzés költségei a munkaviszonnyal összefüggésben felmerült költségek, így a munkáltató köteles fizetni azokat (pl. képzési díj, jegyzetek költsége, vizsgadíj, utazási költség, bentlakás térítési díja, stb.).

Mivel a falu- vagy tanyagondnoki alapképzésen való részvételt – a munkakör betöltésének feltételét – jogszabály írja elő, így a munkáltató azzal, hogy a rendelet előírásai szerint bejelenti a munkakör betöltőjét az alapképzésre, a tanulmányok elvégzésére kötelezi a munkavállalót, amely esetben a Mt. 229. § (2) bekezdés b) pontja alapján nem köthető tanulmányi szerződés.



Továbbképzés

A falu- és tanyagondnokok továbbképzési kötelezettségét a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet szabályozza.

A legfontosabb tudnivalók:

- A továbbképzési időszak tartama 4 év.
- 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett falu- és tanyagondnok továbbképzési időszaka 2018. július 1-jén újakezdődött. A folyamatban lévő továbbképzési időszak során szerzett továbbképzési pontok, valamint a 2018. július 1-jén folyamatban lévő továbbképzés során szerzett továbbképzési pontok választható továbbképzési pontokként beszámításra kerülnek a 2018. július 1-jén újakezdődő továbbképzési időszakban.
- A továbbképzésre kötelezettek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pontot kell megszereznie.
- A falu- és tanyagondnoknak a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez a továbbképzési pontok legalább 40%-át munkakörhöz kötött továbbképzés, legalább 20%-át kötelező továbbképzés teljesítésével kell megszereznie. A fennmaradó továbbképzési pontokat megszerezheti kötelező, bármely munkakörhöz kötött vagy választható továbbképzés teljesítésével (maximum 40%).
- Akik az előírt továbbképzési időszak vége előtt teljesítik a továbbképzési kötelezettségüket, azoknál az új továbbképzési időszak csak az előírt továbbképzési időszak letelte után indul.

Mentesül a továbbképzés kötelezettség alól, akinek a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig öt évnél rövidebb idő van hátra (9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 1. § (4) bekezdés a) pont).

Munkakörhöz kötött és kötelező továbbképzésekre jelentkezni csak azok a falu- és tanyagondnokok tudnak, akik végleges regisztrációval rendelkeznek az Online Jelentkeztetési és Képzésszervezési Felületen (<https://ojkf.szgyf.gov.hu/>). Az OJKF szolgáltatásainak igénybevételéhez első lépésben be kell regisztrálni a munkáltatót (fenntartót), majd sikeres szervezeti regisztráció után kezdhető el a falu- és tanyagondnokok regisztrációja. Ennek feltétele a működési nyilvántartási szám megléte, és hogy a falu- és tanyagondnok rendelkezzen önálló e-mail címmel.

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 15. § -a alapján a személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője (a továbbiakban: munkáltató) éves továbbképzési tervet köteles készíteni, továbbá a munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni.

2.4. A foglalkoztatottak működési nyilvántartásba vétele

A Szocvtv. 92/E. §-a szerint a személyes gondoskodást végző személy e törvényben meghatározott adatait működési nyilvántartásba kell venni. A működési nyilvántartás célja a személyes gondoskodást végző személy továbbképzésének és a vezetői megbízással rendelkező személyek képzésének megszervezése, valamint a képzési követelmények teljesítésének ellenőrzése. A működési nyilvántartást a Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet vezeti.

A nyilvántartásba vételt a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet alapján kell lefolytatni.

A nyilvántartási szám megléte feltétele a továbbképzésekre történő jelentkezésnek.

2.5. Helyettesítés

Az SZCSM rendelet 19.§ (5) bekezdése alapján az alapszolgáltatások nyújtását a fenntartó nem szüneteltetheti, a folyamatos működésről távollét esetén a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon, a szolgáltatást végző személynek a 3. számú mellékletnek megfelelő képesítéssel rendelkező személlyel történő helyettesítése, illetve másik szociális szolgáltatóval, intézménnyel, illetve annak fenntartójával kötött megállapodás révén gondoskodnia kell.

Az SZCSM rendelet 39.§ (5) bekezdése előírja, hogy falu-, illetve tanyagondnoki munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, akit a foglalkoztatás kezdő időpontjában a munkáltató bejelentett a munkakör betöltéséhez szükséges falu- és tanyagondnoki alapképzésre. Rövid időtartamra szóló helyettesítés esetén a helyettesítő személy munkaköri leírásában kell megfogalmazni a helyettesítési feladatokat, alapképzésre nem kell őt bejelenteni. A falu- vagy tanyagondnok tartós távolléte esetén (pl. gyed, gyes) azonban gondoskodni kell arról, hogy a helyettesítő személy elvégezze a képzést. Ezen esetekben is a feladatellátás szakmai szabályainak a betartásáért a fenntartó felel.

Nem csak az a fontos, hogy legyen helyettesítés, hanem az is, hogy ki az a személy, aki a falu- vagy tanyagondnok helyett ellátja a szolgálatot. Olyan emberre van szükség, aki ismeri a lakosságot, a körzetet, és az ott élők elfogadják őt. A falu- és tanyagondnoki szolgálat egy bizalmon alapuló munkakör, mind a lakosok, mind a fenntartó felé.



A falu- és tanyagondnok helyettesénél a feladatellátás során ugyanazokat a feladatokat kell ellátni, mint a kinevezett falu- és tanyagondnoknak.

2.6. Szabadság, szabadnap, túlóra

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 56. §-a alapján a falu- és tanyagondnokot az „A”, „B”, „C” és „D” fizetési osztályban évi húsz munkanap, az „E” fizetési osztályban évi huszonegy munkanap alapszabadság illeti meg. Ezen felül az 1992. évi XXXIII. törvény 57. § (1) bekezdése szerint a közalkalmazottnak a fizetési fokozatával egyenlő számú munkanap pótszabadság jár. Az 1. fizetési fokozatban a közalkalmazottat e címen pótszabadság nem illeti meg.

Munkaviszony keretében történő foglalkoztatás (egyházi és nem állami fenntartásban működő szolgáltatás) esetében a munkaidőre, pihenőidőre, előmeneteli és illetményrendszerre vonatkozó feltételeket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint kell megállapítani.

A Szocvtv. 94/L. § (4) bekezdése szerint „A központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatásban részesülő egyházi fenntartású vagy nem állami fenntartású szociális intézmény, szolgáltató a munkavállalók számára - ide nem értve a munkakörüket sajátos egyházi szolgálati viszonyban ellátó személyeket - legalább a Kjt. 55-80. §-ában és a Kjt.-nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló kormányrendeletben megállapított, a munkaidőre, pihenőidőre, előmeneteli és illetményrendszerre vonatkozó feltételeket köteles biztosítani.”

A szabadság megváltása (2012. évi I. törvény 125. §) kizárólag egy esetben megengedett: a munkaviszony megszűnésekor, ha a munkáltató az arányos szabadságot nem adta ki, azt pénzben meg kell váltani. Fordított helyzetben – azaz ha az arányosnál több szabadság került kiadásra a munkavállaló részére – Munka Törvénykönyve nem teszi lehetővé, hogy a munkáltató a különbözetre kifizetett munkabért visszakövetelje.

A fenntartó különösen indokolt esetben rendkívüli munkaidőben történő munkavégzést rendelhet el a falu- és tanyagondnok hétvégi pihenőnapjára. A pihenőnapon történő munkavégzés előfordulásának az eseteit, az elrendelés körülményeit és módját azonban a munkaköri leírásban és a foglalkoztató szervezeti és működési szabályzatában rögzíteni kell. Ilyen, különösen indokolt eset lehet például a



helyi sportkör versenyre, civil szervezet rendezvényre, gyermekek kirándulásra szállítása, helyi közösségi programok megvalósításában, testvér-települési kapcsolatok ápolásában való részvétel.

A munkaidő-beosztás szerinti napi munkaidőt meghaladóan elrendelt rendkívüli munkaidőben, a munkaidőkereten felül, vagy a pihenőnapon végzett munka esetén bérpótlék jár. A pótlék helyett szabadidő akkor adható, ha munkaviszonyra vonatkozó szabály (kollektív szerződés) így rendelkezik, vagy a felek így állapodnak meg. A szabadidő nem lehet kevesebb az elrendelt rendkívüli munkaidő vagy a végzett munka időtartamánál, és erre az alpbér arányos része jár. /Ez a gyakorlatban annyit jelent, hogy a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzés időtartamára a szokásos alpbért, és ugyan ezen időtartamra a bérpótléket is ki kell fizetni a munkavállaló számára, kvázi több bért vagy hosszabb mértékű pihenőidőt kell a számára biztosítani, ha rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésre van kötelezve./ A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 105. §-a a pihenőnapok beosztását, a 143. §-a pedig a bérpótlék vagy szabadidő mértékét szabályozza. A Munka törvénykönyve bérpótlékokra vonatkozó rendelkezéseit a közalkalmazotti jogviszonyban is alkalmazni kell.

2.7. Szociális Munka Napja

A Szocvtv. 94/M. §-a szerint november 12-e a Szociális Munka Napja, amely a személyes gondoskodást nyújtó intézményeknél, szolgáltatóknál munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozókra kiterjedően munkaszüneti nap. A Szociális Munka Napján a szociális intézményekben a folyamatos ellátást a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 102. §-a szerinti munkaszüneti napokra egyébként irányadó munkarend szerint kell megszervezni és biztosítani.

2.8. Igazolvány

Az SZCSM rendelet 19. § (3) bekezdése alapján az alapszolgáltatásban részt vevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki, annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását igazolni tudja.

2.9. Egészségügyi alkalmasság

A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet rendelkezik a munkaköri, a szakmai és a személyi higiénés alkalmasság vizsgálatáról (egészségügyi kiskönyv).

2.10. Tartási, életjáradéki és öröklési tilalom

Az SZCSM rendelet 6. § (10) bekezdése értelmében a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

3. A falu- és tanyagondnoki szolgálat működésének tárgyi feltételei

3.1. Falu-, tanyagondnoki gépjármű

Nincs meghatározva, hogy a falu-, tanyagondnoki szolgálat milyen típusú gépjárművel (teher-személygépkocsi vagy busz) látható el, csak az a lényeg, hogy az a szolgálat feladatainak ellátására alkalmas, és a közúti közlekedésre megfelelő műszaki állapotban legyen. A falugondnoki szolgálat esetén a feladat ellátásához rendszerint egy 8+1 férőhelyes gépjármű a legalkalmasabb. Tanyagondnoki szolgálat esetében a szilárd burkolattal nem rendelkező dűlőutakon való közlekedés esetenként terepjáró gépjármű használatát teszi szükségessé. A falu-, tanyagondnoki gépjármű típusát az is befolyásolja, hogy személy, vagy teherszállításra nagyobb a helyben felmerülő igény.

A falu-, tanyagondnoki gépjármű igénybe vételéről és az igénybe vevők köréről a helyi rendelet, a szakmai program rendelkezik.

Az SZCSM rendelet 1. számú melléklete írja elő (többek között) a gépjármű üzemeltetési szabályzatot, ami magába foglalja a falugondnoki, tanyagondnoki gépjármű üzemeltetési rendjét, a használatára vonatkozó szabályokat, a gépjárművezetésre való jogosultságot, a használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjét és az üzemanyag elszámolás módját.

A falu-, tanyagondnok számára a fenntartó megbízólevelet/meghatalmazást állít ki a gépjármű használatához.

A gépjárműnek rendelkeznie kell érvényes forgalmi engedéllyel és kötelező felelősségbiztosítással. E mellett javasolt a falugondnoki, tanyagondnoki gépjárműre casco biztosítást kötni (pl. mert önkormányzati vagyontárgy), amit pályázatból történő gépjárműbeszerzés esetén a támogatói okirat elő is írhatja.



A közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet (a továbbiakban: KRESZ) tartalmazza a közlekedésben résztvevőkre vonatkozó általános és különleges előírásokat. A különleges szabályok közül kiemelt figyelmet kell szentelni a gyerekszállításra vonatkozó jogszabályi részekre, amelyek közül a legfontosabbak az 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet 20. § (6), 48. § (7)-(8) és (12) bekezdései.

A szállítási feladatok közül az ételszállítás is kiemelt figyelmet igénylő tevékenység, amely során az élelmiszer-higiéniára és az élelmiszer-biztonságra vonatkozó szabályokat be kell tartani. Ezek megtalálhatóak a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal honlapján (<https://portal.nebih.gov.hu/informaciok/elelmiszer/hivatali>).

A gépjármű meghibásodása esetén a fenntartónak gondoskodnia kell a szolgáltatás folyamatos működésről.

A közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemben tartásáról szóló 89/1988. (XII. 20.) MT rendelet 25. § (1) bekezdése alapján a járművek jogszerű használatáért, valamint az üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért az üzemben tartó a felelős.

A közúti közlekedés során a gépjármű vezetőjének kötelessége és felelőssége a közúti közlekedés szabályairól szóló jogszabály betartása. Amennyiben a fenntartó nem biztosítja a biztonságos közlekedés rendeletben előírt tárgyi feltételeit (pl. műszaki állapot, biztonsági gyermekülés), akkor a falu-, tanyagondnok megtagadhatja a munkavégzést!

A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény hatálya alá tartozik a falu- és tanyagondnoki gépjármű is. Adóköteles az a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény szerinti személygépkocsi – ide nem értve a környezetkímélő gépkocsit – amely nem magánszemély tulajdonában áll, továbbá az a személygépkocsi, amely után költséget, értékcsökkenési leírást számoltak el. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. § 45. pontja tartalmazza a személygépkocsi paramétereit.

3.2. Iroda

Mivel a falu- és tanyagondnokot is terheli dokumentációs kötelezettség, ezért mindképpen szüksége van egy olyan helyre, ahol vezeti és tárolja a jelenléti ívet, a tevékenységnaplót, elkészíti az időszaki / éves beszámolóját. Munkáját segíti, ha rendelkezésére áll egy munkahelyi számítógép vagy laptop,



egy nyomtató, esetleg szkennel is. A mobil irodatechnikai eszközök (mobilnettel kiegészülve) használata célszerű. A hatékony munkavégzés feltétele, hogy a falu- és tanyagondnok tudja is használni ezeket az eszközöket.

Az SZCSM rendelet 4. § (1) alapján a személyes gondoskodást nyújtó intézményt úgy kell kialakítani, hogy

- a) az tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető legyen,
- b) épületeinek építészeti megoldásai tegyék lehetővé az akadálymentes közlekedést,
- c) bútorzata és berendezési, felszerelési tárgyai, az életvitelhez szükséges körülmények feleljenek meg az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának.

3.3. Telefon

A falu- és tanyagondnoknak szüksége van irodára, ahol pl. vezeti a szolgálat dokumentációját, de tevékenységét nem ott, hanem az emberek között, a „terepen” végzi, ezért számára a gépjármű mellett a legfontosabb munkaeszköz a mobiltelefon. Egy okostelefon helyettesítheti pl. a fényképezőgépet, a GPS-t is.

A munkavégzés tárgyi feltételeit, köztük a telefont is, a fenntartónak kell biztosítani a falu-, tanyagondnok számára, és neki kell viselnie a munkavégzéssel kapcsolatban felmerült költségeket (telefon és internetszolgáltatás) is. Ennek több módon tehet eleget:

- o korlátlan díjsomagot fizet elő,
- o híváslista alapján csak a szolgálat ellátásának érdekében felmerült hívások költségeit fizeti, a többit kiszámlázza a falu- és tanyagondnok felé,
- o előre meghatározott, havi fix összegben téríti a telefonszámla egy részét.

Nyilvánvaló, hogy az első megoldás a legjobb, a legegyszerűbb, mind a fenntartó, mind a falu-tanyagondnok számára. A második nagyon adminisztráció igényes, az utolsó pedig korlátozhatja a munkavégzés hatékonyságát.

3.4. Munkaruha, védőruha

Az SZCSM rendelet 6. § (11) bekezdés szerint a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg. Az alap- és a szakellátást biztosító intézményekben az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek részére szükség esetén védőruhát is kell biztosítani. Az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek alatt a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2.



számú mellékletének I. „Ágazatspecifikus munkakörök a szociális területen” cím alatt megjelölt munkakörökben foglalkoztatottakat kell érteni. A falu- és tanyagondnok munkakör szerepel a felsorolás között.

3.5. A szolgálat hatékonyságát segítő egyéb eszközök

A falu- és tanyagondnoki szolgálat tárgyi feltételei között a jogszabály csak a gépjárművet nevesíti. Az előzőekben már említettük, hogy a mobiltelefon is nélkülözhetetlen a feladatellátás során, sőt egyre inkább szükségesszerű a számítógép (laptop, mobilnet) és a hozzá kapcsolódó irodatechnikai eszközök (pl. nyomtató) használata is. A falugondnoki gépjármű alapfelszerelésén kívül javasolt eszközök, amelyek a falugondnok tevékenységét, az igénybevevők biztonságát és a szolgáltatás sokszínűségét segítik, biztosítják:

- a gépjármű többfunkciós használatát, tisztántartását segítő eszközök: összecukható kerekesszék, vonóhorog, utánfutó, porszívó, sterimob;
- egészségügyi szűréshez, elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközök: vérnyomásmérő, kibővített elsősegély-doboz (pl. égési kötszer, termotakaró);
- biztonságos ételszállítást segítő eszközök: ételesek, ételszállító badella, hűtődoboz;
- kisebb házkörüli munkák elvégzéséhez szükséges eszközök: akkumulátoros csavarhúzó, metszőolló stb.

A fenti lista nem teljes, minden szolgálat esetében a helyi igényekre kell alapozni a feladatellátás során szükséges eszközök beszerzését, biztosítását a feladatellátáshoz.

4. A falu- és tanyagondnoki munka dokumentációja

4.1. Tevékenységnapló

Az SZCSM rendelet 39.§ (4) bekezdése alapján a falugondnok tevékenységét a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett tevékenységnaplóban kell dokumentálni. A szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe.

[\(https://szocialisportal.hu/modosult-az-1-2000-i-7-szcsm-rendelet-kikerulnek-a-vezetendo-melleklet-3/\)](https://szocialisportal.hu/modosult-az-1-2000-i-7-szcsm-rendelet-kikerulnek-a-vezetendo-melleklet-3/)

A falu-, tanyagondnok távolléte esetén a tevékenységnaplót a szolgálatot ellátó helyettes tölti ki, nevét fel kell tüntetni a Szolgáltatást végző neve rovatban.



A tevékenység bejegyzése esetén törekedni kell a tömör, informatív közlésre. A tevékenység bejegyzése során használható a Szociális Ágazati Portálon közzétett kódrendszer (<https://szocialisportal.hu/falu-es-tanyagondnok-tevekenysegekodok/>) is, ennek használata azonban nem kötelező. A kódrendszer az SZCSM rendelet 39.§ (1)-(3) bekezdése szerint csoportosítja a tevékenységeket. A falu- és tanyagondnoki munka sokszínűsége miatt előfordulhat, hogy olyan, helyi igény kielégítését szolgáló egyedi tevékenység végzésére van szükség, ami nem, vagy csak nehezen illeszthető be a kódrendszerbe. Ilyenkor mindenképpen ajánljuk a valós tevékenység tömör megfogalmazását.

A tevékenységnaplóban szolgáltatást igénybevevők számát és nevét értelemszerűen nem kell kitölteni, amennyiben a szolgáltatás jellege miatt erre nincs lehetőség (pl. falunap szervezése).

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 (személyszállítás esetén utas-lista), melyet a szolgáltatás minden ismétlődésekor szükségtelen újra elkészíteni. Ilyen esetben a Szolgáltatást igénybe vevők neve rovatban hivatkozni kell a külön listára.

Ezen két pont esetén, valamint a kiskorú és gondnokolt személy igénybevevő esetén mellőzhető az aláírás. Felhívjuk figyelmüket, hogy a tevékenységnapló kitöltési útmutatója 2022-ben változott, az anyag már a változást figyelembe véve készült el.

4.2. Munkaidő nyilvántartás

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 134.§ (1)-(2) bekezdése szerint a munkáltatónak nyilván kell tartania a munkavállalója mind rendes, mind rendkívüli munkaidejét, a szabadságait és a készenléteinek tartalmát. Mindezt úgy kell tennie, hogy naprakészen legyen megállapítható a teljesített rendes és rendkívüli munkaidő, valamint a készenlét kezdő és befejező időpontja is.

A naprakész vezetését a 2012. évi I. törvény 37.§ (1) bekezdése írja elő. A munkaidő nyilvántartásban szerepelnie kell az elrendelt munkaidőnek, a munkaközi szünetnek, a munkaidő-beosztástól eltérő munkavégzés időtartamának, a heti pihenőnapnak, a szabadsággal érintett napoknak, a keresőképtelenség vagy egyéb ok miatt történő távollét időtartamának. A nyilvántartásból napra készen megállapíthatónak kell lennie, hogy a munkavállaló rendes vagy rendkívüli munkavégzés keretében végzi-e a munkáját, ha a munkából távol van, azt milyen okok indokolják. Nem lehet sem előre, sem a hónap végén utólag kitölteni. Aki éppen dolgozik, annak a munkaidő kezdete legyen



beírva a munkaidő-nyilvántartásba (nem egyenlő a jelenléti ívvel), kerüljön rögzítésre a munkaközi szünet kezdő és záró időpontja, továbbá aki hazament annak a tényleges munkaidő végén legyen beírva a munkaidő vége függetlenül attól, ha a munkaidő vége túlnyúlik a munkáltató által elrendelt napi munkaidőn, és a munka befejezése már rendkívüli munkaidőben történik meg.

A munkaidő nyilvántartás vezetése a munkáltató felelőssége. A munkavállaló vezetheti a munkaidő nyilvántartást, ha a munkáltató írásban átruházza rá ezt a feladatot, de a munkáltató a saját felelősségétől ezzel még nem mentesül.

Addig, amíg nem történik egy munkahelyi baleset, vagy egy közúti koccanás, addig nem tűnik fontosnak ez a dokumentum, de amikor ezek megtörténnek, máris bizonyító erejű okirattá válik.

4.3. Menetlevél

Az SZCSM rendelet 39. § (4) bekezdése előírja, hogy a falu-, tanyagondnoki szolgáltatáshoz használt gépjármű menetlevelén fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a falugondnoki szolgáltatás ellátásához veszik igénybe. Ebből az következik, hogy a menetlevél vezetése kötelező, bármilyen típusú a falu-, tanyagondnoki szolgálat ellátásához igénybe vett gépjármű.

A menetlevél szigorú számadású bizonylat. A menetlevelet a jármű vezetője állítja ki, aki köteles azt a feladatellátás során a gépjárműben tartani, eseményszerűen vezetni és aláírásával hitelesíteni. A menetlevél minimális adattartalma:

- gépjármű rendszáma, gyártmánya, a szállítható személyek száma;
- gépjárművezető neve;
- dátum, kezdő- és záró időpont (óra, perc);
- megállási helyek, km-óra állás, szállított személyek száma;
- összes km, idő, szállított fő;
- a gépjárművezető aláírása.

A kereskedelmi forgalomban kapható menetlevelek adattartalma lehet ennél bővebb, részletesebb. Ritka, de az is előfordulhat, hogy tehergépjárművel látják el a szolgálatot. A gépjármű-üzemeltetési szabályzatban rögzíteni kell, hogy melyik menetlevél változatot alkalmazzák.

A menetlevél melléklete az utas-lista, ami a menetlevél egy bizonyos, beazonosíthatóan megjelölt sorához rendelhető, és az adott soron feltüntetett szállított személyek számával megegyező számú nevet tartalmaz. (Ez a lista lehet a tevékenységnapló melléklete is.)



Ha a falu-, tanyagondnoki gépjármű autóbusz, és / vagy díj ellenében személyszállítási, és saját számlás személyszállítási tevékenységet végeznek vele, akkor a közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemben tartásáról szóló 89/1988. (XII. 20.) MT rendeletet előírásait kell figyelembe venni. Továbbá díj ellenében végzett közúti árutovábbítási, a saját számlás áruszállítási, valamint az autóbuszsal díj ellenében végzett személyszállítási és a saját számlás személyszállítási tevékenységről, továbbá az ezekkel összefüggő jogszabályok módosításáról szóló 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet előírásait is be kell tartani.

A falu-, tanyagondnok távolléte esetén a szolgálatot ellátó helyettes vezeti a menetlevelet.

A menetlevélben rögzített utak alapján történik a gépjármű üzemanyag elszámolása a gépjármű-üzemeltetési szabályzatban rögzített módon.

A három (munkaidő nyilvántartás, menetlevél, tevékenységnapló) dokumentumnak összhangban kell állnia!

4.4. Ellátottjogi képviselő elérhetősége

A Szocstv. 94/K. § (4) bekezdése előírja, hogy a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetőjének az ellátottakat tájékoztatni kell az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről (<http://www.ijsz.hu/ellattottjogi-kepviselok-elertetosegei-2.html>). Az elérhetőséget ki kell függeszteni a falugondnoki, tanyagondnoki gépjárműben és az irodában.

4.5. Éves beszámoló

A falu- és tanyagondnok évente beszámol a fenntartó felé a tevékenységéről önkormányzati fenntartó esetén, képviselőtestületi ülésen szóban, és / vagy előre benyújtott írásos beszámolóval. Ebben az esetben a beszámoló elfogadásáról, vagy el nem fogadásáról képviselő-testületi határozat készül.

Intézményi keretek között működő szolgálat (jellemzően tanyagondnoki szolgálat) esetén a tanyagondnok az intézményvezetőnek számol be (többnyire írásban), aki ezt beépíti az egész intézményre vonatkozó éves beszámolójába, és így továbbítja azt a fenntartó (önkormányzat, önkormányzati társulás, egyház) felé.

4.6. Statisztikai célú jelentés

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. melléklete tartalmazza a fél évente – január 31-ig és július 31-ig (12. § (1) bekezdés d) pont) - az országos jelentési rendszerbe bejelentendő adatokat:

- a jelentési időszakban a szolgáltatást igénybe vevők száma,
- a jelentési időszakban futott kilométer,
- a jelentési időpontban használt gépjármű forgalomba helyezésének időpontja és összes futott kilométere.

A jelentés teljesítése a fenntartó feladata.

5. A falu-, tanyagondnoki tevékenység a szolgáltatási elemek tükrében – A falu-, tanyagondnoki munka sokszínűsége

Az SZCSM rendelet 39. §-a szerint

(1) a szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki 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) a háziorvosi rendelésre szállítás,
- bb) az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;

c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így

- ca) az óvodába, iskolába szállítás,
- cb) az egyéb gyermekszállítás.

(2) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások, így

- a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,
- b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,



c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

(3) A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a falugondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül

- a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.

(3a) A (3) bekezdésben meghatározott feladatok a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.

Az SzCsM rendelet 39. § (6) bekezdése szerint a falu- és tanyagondnoki szolgáltatás

- szállítás (pl. lakosok szállítása nevelési-, oktatási intézménybe, tanulmányi-, sport versenyre, kulturális programra, szűrővizsgálatra, háziorvoshoz, szakrendelésre, kórházba, szociális intézményekbe pl. család- és gyermekjóléti szolgálat/központ, nappali intézménybe, banki-, postai-, hivatali ügyintézésre, templomba, temetésre; élelmiszer-, gyógyszer-, ebéd-, takarmány-, ivóvíz-, tüzelő-, vérszállítás; védőnő, házi segítségnyújtó, közmunkás kiszállítása a lakoshoz; helyi termékek piacra juttatása;),
- megkeresés (pl. látogatás, beszélgetés, vérnyomás-, vércukorszint mérés, kérelmek, űrlapok kitöltése, szakember közvetítése, kisebb ház körüli karbantartás, helyi termékek közvetítése),
- és közösségi fejlesztés (pl. önkormányzati, hivatali információk közvetítése; részvétel a helyi rendezvény szervezésében, megvalósításában; falu-, tanyafórum szervezése; kapcsolattartás a polgárőrökkel, mezőrőkkel, körzeti megbízottal; ügyintézés, vásárlás az önkormányzat, a közös hivatal részére; anyag-, eszközbeszerzés a közmunkaprogramhoz)

szolgáltatási elemet biztosít.

Ezeknek a szolgáltatási elemeknek a keretében nyújtott alap-, kiegészítő- és önkormányzati szolgáltatásokat a település vagy tanyai körzet minden lakosa igénybe veheti. A teljes lakosság alkotja a falu- tanyagondnokság elsődleges célcsoportját, akik potenciális igénybe vevői a szolgáltatásnak, és közülük kerülnek ki a tényleges igénybevevők.

A falugondnok, tanyagondnok feladatai nagyon sokrétűek. Egy-egy falugondnok, tanyagondnok az alábbi (nem teljeskörű) tevékenységlistából (tevékenységkosárból) csak a helyi szükségeltetkekre alapozott, a szakmai programban rögzített feladatokat látja el:

- óvodások szállítása köznevelési intézménybe
- általános iskolások szállítása köznevelési intézménybe
- középiskolások szállítása köznevelési intézménybe
- gyermekek szállítása sport-, kulturális eseményekre, versenyekre



- gyermekek szállítása gyermekorvoshoz, védőnőhöz
- gyermekek szállítása vérvételre, szakorvoshoz, kórházba
- lakosok szállítása háziorvoshoz
- lakosok szállítása vérvételre, szakorvoshoz, kórházba
- vérszállítás
- szűrővizsgálatra szállítás
- gyermekorvos kiszállítása a gyermekhez
- védőnő kiszállítása családhoz
- család- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtómunkatárs szállítása családhoz
- háziorvos szállítása beteghez
- gyógyszer felírása
- gyógyszerek kiváltása és kiszállítása
- házi segítségnyújtó szállítása
- lakosok szállítása bevásárlásra
- lakosok szállítása szociális szolgáltatást nyújtó intézménybe pl. nappali ellátás intézményébe (pl. fogyatékosok nappali ellátása, idősek nappali ellátása)
- lakosok szállítása bankba, takarékszövetkezetbe postára
- lakosok szállítása ügyintézésre (önkormányzat, kormányablak, közműszolgáltató stb.)
- hivatalos ügyek (pl. kérelem) intézésének, űrlapok (pl. segély) kitöltésének segítése
- ügyintézés (postai, közműszolgálati stb.) meghatalmazás alapján
- ivóvízszállítás
- élelmiszervásárlás és kiszállítása
- ebédszállítás
- egyéb termékek (pl. takarmány) vásárlása és kiszállítása
- tüzelővásárlás és kiszállítás
- kisebb ház körüli karbantartás (pl. zár-, izzócsere)
- szakemberek közvetítése (pl. villanyszerelő, kigépjavító)
- helyi termékek (pl. tojás, tej) közvetítése a lakosok között
- helyi termékek piacra jutásának segítése
- templomba szállítás
- temetésre, temetőlátogatásra szállítás
- látogatás, beszélgetés
- kapcsolattartás a polgárőrrel, mezőőrrel, körzeti megbízottal
- civil szervezetek szállítása sport-, kulturális rendezvényekre
- részvétel a helyi rendezvények (pl. falunap) szervezésében
- falu- tanyafórum szervezése



- önkormányzati, hivatali információk közvetítése a lakosság felé
- a gépjármű külső-, belső tisztítás
- dokumentáció

A feladatellátás módját a helyi igények és körülmények is meghatározzák. Nézzük meg, hogy a gyógyszerkiíratás és kiváltás, mint egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás alapfeladat, milyen sokféleképpen valósulhat meg a falu-, tanyagondnoki szolgáltatás keretében. A falu-, tanyagondnok

1. elviszi a lakost a háziorvoshoz, majd a gyógyszertárba és végül hazaszállítja.
2. elviszi a lakost a háziorvoshoz majd hazaszállítja, a gyógyszert ő váltja és viszi ki a lakosnak.
3. elviszi a háziorvost a lakoshoz, majd kiváltja és kiviszi a gyógyszert.
4. a felírt gyógyszert kiváltja és kiszállítja.
5. felírta a háziorvosnál a gyógyszert, kiváltja és kiszállítja.

A feladatellátást tovább bonyolítja, ha nincs a településen (márpedig sok helyen nincs) gyógyszertár, vagy ha szakorvos bevonására (általában másik település, város, megyeszékhely) is szükség van.

6. Együttműködési területek, kompetencia határok, adatvédelem

6.1. Együttműködési területek

A falugondnoki, illetve tanyagondnoki szolgáltatás céljainak megvalósulása érdekében használja a helyi dologi javakat (pl. infrastruktúra, gépjármű), igénybe veszi a meglévő szolgáltatásokat (pl. nevelési-, oktatási-, egészségügyi-, szociális-) és a helyi humán erőforrást (pl. tudás, információ). Külön-külön ezek a rendelkezésre álló erőforrások nem képesek a hátrányok enyhítésére, de összefogással, együttműködéssel hatékonyan, eredményesen lehet használni, működtetni azokat. Az SZCSM rendelet 5/A. § (1) bekezdése elő is írja, hogy a szociális szolgáltató, intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell a más intézményekkel történő együttműködés módját.

A kölcsönös előnyökkel járó együttműködésben nagy szerepe van a falu-, tanyagondnoknak, aki ismeri a település lakóit és szükségleteit, és könnyen aktivizálható kapcsolatrendszerrel rendelkezik.

Együttműködési területek:

- Szakmai feladatellátásból eredően
 - a fenntartóval (önkormányzat; önkormányzati intézmény, önkormányzati társulási, egyházi intézmény),
 - a lakosokkal (település, tanyai körzet),
 - az oktatási, nevelési - (óvoda, általános iskola. középiskola),

- az egészségügyi- (házi orvos, szakrendelés, kórház, védőnő),
- család- és gyermekjóléti szolgálattal - (észlelő és jelzőrendszer tagjaként),
- a kulturális- (pl. könyvtár, művelődési ház) intézményekkel,
- Kereskedelem, szolgáltató, hatóság
 - a gyógyszerésszel, boltossal (élelmiszer, vegyiáru, táp stb.)
 - a rendőrséggel (pl. körzeti megbízott),
 - közüzemi szolgáltató, (pl. hulladék szállítás)
- Együttműködés civil és egyházi szervezetekkel:
 - a civil szervezetekkel (pl. polgárőrség, sportkör, kismama-, nyugdíjas klub),
 - az egyházzal (helyi lelkész, pap),
- Szakmai munkát támogató, segítő szervezetekkel:
 - a területen működő falu- és tanyagondnoki egyesülettel,
 - országos módszertani feladatot ellátó intézménnyel.

A szakmai feladatellátásból eredő együttműködés megvalósulásának jó példája, ha a falugondnok, tanyagondnok meghívást kap a testületi ülésekre, a jelzőrendszeri egyeztetésekre.

A helyi sajátosságokból adódóan az együttműködési kör – kapcsolati háló – lehet szűkebb, szélesebb is (kisebbségi önkormányzat, határőrség, vízügyi igazgatóság, temetkezési szolgáltató, vadásztársaság, műemlékvédelem stb.).

Mivel a falu-, tanyagondnoki feladatok a szolgáltatásban, az ellátásban átnyúlnak a település határain, ezért nagyon fontos a térségi kapcsolatok kiépítése, ápolása is.

6.2. Kompetencia határok

A falu-, tanyagondnoki szolgálatot igénybe vevő személy, család az eredeti lakókörnyezetében marad, a különböző okokból előállt hátrányos helyzetében otthonában kap segítséget. A kompetencia- határ (hatáskör, illetékesség) betartása két okból is nagyon fontos:

- A segítségnyújtásban azért is határokat kell szabni, hogy elkerülhető legyen a túlgondozás veszélye, a szolgálatot igénybe vevők a legjobb szándék ellenére se váljanak önállótlaná.
- A segítő, ha beleesik a kényszeres segítés fázisába, akkor ő is sérül (frusztráció). A munkáltatónak biztosítania kell, hogy a falu-, tanyagondnok is tudjon segítséget kérni. Ennek legegyszerűbb módja a megyei, regionális falugondnoki találkozók, szakmai napokon, szupervíziókon, továbbképzéseken való részvétel biztosítása.



A falu-, tanyagondnok az első, aki észleli a mindennapi problémát. Ha megvannak hozzá a feltételei (hatáskör, tudás, eszköz), akkor megoldja azt, ha nem, akkor jelzi azt az illetékes szakembernek (együttműködés). Abban a helyzetben, amikor látható jelei vannak a kompetencia határnak (pl. a betegszállítás esetében a riasztó tünetek), könnyen el lehet dönteni, mi a helyes (mentőhívás) megoldás. Azonban az esetek többségében nem ilyen egyértelmű a helyzet (pl. szenvedélybetegség), mikor kell szakemberhez fordulni.

A segítség nagy felelősség!

6.3. Adatvédelem

A falu- és tanyagondnoki szolgálat a falu- és tanyagondnok, valamint a szolgálatot igénybe vevők közötti bizalmas viszonyra épül, ezért kiemelt jelentősége van az adatvédelmi alapelvek (az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az infótörvénnyel összhangban a GDPR (2016/679 EP rendelet) betartásának, aminek során biztosítani kell az adatok jogosulatlan és jogellenes kezelésének, véletlen elvesztésének, megsemmisülésének, illetve károsodásának megelőzését.

A falu- és tanyagondnok sok olyan iratot (recept, kérelem, felszólító levél, stb.) kezel, amelyek személyes adatokat tartalmaznak. Ha már látta ezeket az adatokat, akkor már a kezelője is azoknak. A legegyszerűbb megoldás, ha minden irat egy dossziéba/borítékba kerül. Az asztalon, gépjárműben (pl. műszerfalon) hagyott iratokba bárki betekinthez, és az abban látottakból széles körű következtetéseket vonhat le.

Ha az egy-egy lakos számára vásárolt termékeket (pl. gyógyszerek, pelenka, alkohol) a falu- és tanyagondnokon kívül más is látja, akkor azok szintén találgatásokra adhatnak okot. Ennek megelőzése érdekében érdemes a bevásárlást úgy szállítani, hogy az ne legyen látható, ne legyen felismerhető (papír/textil szatyor, doboz).

Nemcsak a látott, hanem a hallott információkkal is óvatosan kell bánni. Egy kistelepülésen, még ha név nélkül is kerül elmesélésre egy nem mindennapi eset, nyilvánvalóvá válik, hogy kiről van szó, és máris jogsértés történik.



III. Falugondnoki hálózat, falugondnoki egyesületek

Tizenegy térségi falugondnoki egyesület működik az országban, összefogva a területükön dolgozó falu-, és tanyagondnokokat, a szolgálatot fenntartókat, valamint a falu- és tanyagondnokság iránt elkötelezett, a szolgálat fejlesztéséért tevékenykedő szakembereket, civileket, önkéntes segítőköt. A civil egyesületek szerepe sajátos és egyedi a szociális ellátórendszerben.

Az egyesületek kötik össze a falu-, tanyagondnokokat, a fenntartókat, meghatározó pontjai a falugondnoki hálózatnak. Ők teremtenek alkalmat arra, hogy a falu- és tanyagondnokok találkozzanak egymással, tudjanak kapcsolatokat, együttműködéseket építeni, egymástól gyakorlati megoldásokat, tapasztalatokat szerezni. Különböző fórumokon (pl. minisztériumi megbeszélés, jogszabály-veleményezés, szakmaközi fórumok stb.) ellátják a falu- és tanyagondnokok érdekképviseletét.

Az egyesületek az alábbi szakmai feladatok ellátásával támogatják a szolgálatok működését, fejlesztik a falu- és tanyagondnoki szolgálatot, hozzájárulva ezzel a falvak és a tanyás térségek hátrányos helyzetének enyhítéséhez:

- tanácsadás (személyesen vagy telekommunikációs csatornákon keresztül),
- szakmai információk gyors terjesztése (honlap, facebook, nyomtatott vagy elektronikus hírlevél stb.),
- szakmai (szakmai nap, workshop, tanulmányút stb.) és közösségi programok (pl. családi nap) szervezése,
- alapképzésre, továbbképzésre várók felkutatása, részvétel a képzés szervezésében, megvalósításában,
- vidékfejlesztéssel foglalkozva elősegítik a vidéken élő lakosság életfeltételeinek javítását;
- szakmaközi együttműködések kezdeményezése,
- naprakész adatbázis működtetése a területükön működő szolgálatokról,
- rendszeres kapcsolattartás a minisztériumokkal és azok háttérintézményeivel (pl. módszertan), a szolgáltatáshoz kapcsolódó megyei szintű hatóságokkal (pl. kormányhivatal), valamint a többi falu-, tanyagondnoki egyesülettel,
- a határon túli magyar településekkel, civil szervezetekkel történő kapcsolatépítéssel segítik a falugondnokságok határon túli elterjesztését.



Megyei, térségi falugondnoki egyesületek

neve	székhelye és/ vagy irodacíme	elérhetősége
Baranya Megyei Falugondnokok Egyesülete	7966 Bogdása, Kossuth L. u. 103.	20/298-0719 http://baranyafalu.hu/ http://baranyafalu.hu/
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Tanya-és Falugondnokok Egyesülete	3636 Sajógalgóc, Táncsics u. 11. / 3527 Miskolc, Bajcsy-Zs. u. 15.	70/334-7305, 70/334-7303 bazfalu@gmail.com bazfalu@chello.hu jpetigalgoc@gmail.com http://www.falugondnokiszolgalat.hu/
Falu- és tanyagondnokok Tolna Megyei Egyesülete	7173 Zomba, Rákóczi u. 80.	30/501-7006, 20/576-1346 pal_gyula@freemail.com polgarmester.zavod@gmail.com http://tmfalugondnok.hu/?page=dynamics&pageid=5
Falugondnokok Duna-Tisza Közi Egyesülete	6000 Kecskemét, Kölcsey u. 21. / 6000 Kecskemét, Irinyi u. 17. II. em.	76/507-543, 30/433-2443 info@falugondnoksag.hu http://www.falugondnoksag.hu/ https://www.facebook.com/falugondnoksag.dtk/
Falugondnokok Nógrád Megyei Egyesülete	3066 Bokor, Béke út. 21. / 2692 Szécsénke, Rákóczi u. 18/A.	30/245-1487, 53/378-031, 32/383-054 hever.boglarka@gmail.com szepes.aranka51@gmail.com
Falugondnokok Somogy Megyei Egyesülete	7400 Kaposvár, Erdősor u. 125.	30/920-7260 csorszklari@gmail.com
Falugondnokok Vas és Győr-Moson-Sopron Megyei Egyesülete	9900 Körmend, Somogyi Béla u. 22.	94/411-601, 20/269-4200, 30/972-8361 vasifalu@gmail.com https://www.facebook.com/Falugondnokok-Vas-%C3%A9s-Gy%C5%91r-Moson-Sopron-Megyei-Egyes%C3%BClete-101409575171371
Hajdú-Bihar Megyei Falu- és Tanyagondnokok Egyesülete	4025 Debrecen, Török Bálint út 4.	70/316-1482 hbmfalul@gmail.com zsiros73@gmail.com https://www.facebook.com/hbmifalugondnoki.egyesulet
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Falugondnok Egyesület	4233 Balkány, Benedek u. 5.	30/442-3676 szszbtanyagondnok@gmail.com kekesi.jozsef70@freemail.hu
Veszprém Megyei Falugondnokok Egyesülete	8557 Bakonyság, Béke u. 14.	20/332-4809, 30/970-2797 vmfe.schumacher@gmail.hu
Zalai Falvakért Egyesület	8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10. / 8900 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 47-51.	92/511-270, 92/511-260, 30/997-1681 zalafalu@t-online.hu https://zalafalvak.hu/ https://www.facebook.com/ZalaiFalvakertEgyesulet

IV. Jogszabályok, szakmai anyagok

1. Jogszabályok

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szoctv.)
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (SZCSM rendelet)
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről (Sznvr.)
- 81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről (ESZCSM rendelet)
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 610/2020. (XII. 18.) Korm. rendelet a Nemzeti Szociálpolitikai Intézetéről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról (Kjtvhr.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
- 1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról (Szja tv.)
- 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól
- 89/1988. (XII. 20.) MT rendelet a közúti közlekedési szolgáltatásokról és a közúti járművek üzemen tartásáról
- 261/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet a díj ellenében végzett közúti árutovábbítási, a saját számlás áruszállítási, valamint az autóbusszal díj ellenében végzett személyszállítási és a saját számlás személyszállítási tevékenységről, továbbá az ezekkel összefüggő jogszabályok módosításáról
- 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.)
- 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről (Btk.)



- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyrt.)

A jogszabályok hatályos szövege megtalálható a www.njt.hu oldalon.

2. Szakmai információ az interneten

- Falugondnoki Egyesületek honlapjai
- <http://szocialisportal.hu/>
- <https://www.tamogatoweb.hu/>
- <https://szgyf.gov.hu/>
- <https://nszi.hu/>
- <https://szocialpolitika.lap.hu/>
- <https://portal.nebih.gov.hu/>
- Szociális Munka Etikai Kódexe
- <https://magyarorszag.hu>
- <http://www.kormanyhivatal.hu/hu>
- <https://jarasinfo.gov.hu/>
- <https://kormanyablak.hu/hu>
- <https://www.eeszt.gov.hu/hu/nyito-oldal>
- <http://www.njt.hu/>
- <http://www.ijsz.hu/>
- <http://aldozatsegitokozpont.im.gov.hu/>
- <http://www.allamkincstar.gov.hu/>
- <https://www.kormany.hu/hu>

