

TEVÉKENYSÉGGKÓDOK		
A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás tevékenységnaplója vezetéséhez		
KÓD	A TEVÉKENYSÉG MEGNEVEZÉSE*	A TEVÉKENYSÉG TARTALMA
<i>Közvetlen, személyes szolgáltatások / alapfeladatok</i>		
A	KÖZREMŰKÖDÉS MÁS ALAPSZOLGÁLTATÁSOK FELADATAIBAN	
A1	Közreműködés az étkeztetésben	Közreműködés a napi egyszeri meleg étel házhoz szállításában
A2	Közreműködés a házi segítségnyújtásban	A házi segítségnyújtáshoz kapcsolódó személyszállítás (gondozó, szakápoló szállítása); segítségnyújtás a ház körüli munkák elvégzésében, segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőnek a környezettel való kapcsolattartásában; segítségnyújtás az ellátást igénybe vevőt érintő veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében, a kialakult veszélyhelyzet elhárításában; szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése.
A3	Közreműködés a közösségi és szociális információk** szolgáltatásában	Információk gyűjtése és tájékoztatás a helyben, illetve a legközelebbi településen elérhető szociális és közösségi szolgáltatásokról, ellátásokról (hivatalok, intézmények, egyéb szervezetek, szolgáltatók címe, hatás- illetve tevékenységi köre, elérhetőségei, nyitvatartása)
B	AZ EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁSHOZ VALÓ HOZZAJUTÁS BIZTOSÍTÁSA	
B1	Háziorvosi rendelésre szállítás	Felnőtt- és gyermek-háziorvoshoz, szükség esetén orvosi ügyeletre történő szállítás
B2	Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás	Járóbetegyek kórházi szakrendelésre szállítása, védőnő házhoz szállítása
B3	Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközök való hozzájutás biztosítása	Orvosi rendelvényre felírt gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök kiváltása, beszerzése és házhoz szállítása (pénzkezelési szabályzat szükséges)
C	ÓVODÁSKORÚ, ISKOLÁSKORÚ GYERMEKEK SZÁLLÍTÁSA	
C1	Óvodába, iskolába szállítás	A falugondnoki szolgáltatás által ellátott település(rész)en élő gyermekeknek helyben vagy más településen működő közoktatási intézménybe illetve hazaszállítása
C2	Egyéb gyermekszállítás	Gyermekek szállítása ismeretterjesztő, készségfejlesztő, egészségmegőrző stb. közösségi programokban való részvételük érdekében.
<i>Közvetlen, személyes szolgáltatások / kiegészítő feladatok</i>		
D	LAKOSSÁGI SZOLGÁLTATÁSOK	
D1	A helyi közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése	Helyi község fejlesztésével kapcsolatos tevékenységek (önkormányzati, intézményi, civil és egyházi közösségi programok, ill. ezeken való részvétel) segítése; kulturális programok (színház, mozi, múzeum, koncert, egyéb előadás) látogatásának szervezése; könyvtárhasználat segítése; közreműködés helyi sportrendezvények ill. testi és szellemi rekreációt szolgáló kirándulások szervezésében,

		közreműködés helyi rendezvények, események (falunap, idősek napja, falugyűlés, stb.) szervezésében; a felsorolt alkalmakra történő személyszállítás
D2	Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása	Tájékoztatás az adott ügyben illetékes hivatalok, intézmények, szolgáltatók elérhetőségeiről (cím, telefon, félfogadás), az ügyintézéshez szükséges dokumentumok (űrlapok, nyomtatványok) beszerzésének, kitöltésének segítése, segítségnyújtás a lakossági kérelmek, igénylőlapok, egyéb beadványok továbbításában, lakossági igények, jelzések továbbítása
D3	Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés	Lakossági köz- és személyi szolgáltatások igénybevételeinek segítése (szolgáltatók elérhetőségeire vonatkozó tájékoztatás, tartós fogyasztási cikkek, háztartási gépek szállítása (beszerzés, szervizbe szállítás); csoportos bevásárló utak szervezése (személyszállítás), a falugondnoki gépjárműben szállítható áruk beszerzése és házhoz szállítása. Az "A" kategóriában meghatározottakon kívüli egyéb szociális alapszolgáltatásokban való közreműködés. Kapcsolattartás a szociális és egyéb, a szolgáltatás kapcsán érintett szervezet munkatársaival. Részvétel a településeken működő, a családi és egyéni krízishelyzeteket figyelő jelzőrendszer működtetésében.
<i>Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások</i>		
E	ÖNKORMÁNYZATI FELADATOK SEGÍTÉSE	
E1	Ételszállítás önkormányzati intézménybe	Az önkormányzat intézményeibe történő ételszállítás
E2	Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére	A települési önkormányzat és intézményei részéről a lakosságnak szánt információk (szórólapok, hirdetmények, értesítések stb.) továbbítása, eljuttatása
E3	A falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása	A falugondnoki gépjármű üzemben tartásához szükséges teendők (tankolás, szervizelés, mosás, takarítás, gj-ügyintézés); a falugondnoki alapképzést követő továbbképzéseken, szakmai tájékoztatókon való részvétel; a Tevékenységnapló és egyéb, a helyi rendeletben és a vonatkozó jogszabályokban előírt nyilvántartások, elszámolások vezetése; beszámolási kötelezettségek teljesítése, közreműködés a szolgálat szakhatósági ellenőrzése során (NRSZH, MÁK stb.)

* A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet szerint.

** A szociális információs szolgáltatás 2007-től már nem az 1993. évi III. törvényben (Sztv.) nevesített szociális alapszolgáltatás, de a falugondnoki szolgáltatásnak továbbra is része.