

JEGYZŐKÖNYV

Dobri Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. július 20. napján tartott nyilvános üléséről

Határozatok:

Sorszám:
38/2026. (VII. 20.)
39/2026. (VII. 20.)

Rendelet:

Sorszám (kihirdetés ideje)	Tárgya	Kapcsolódó önkormányzati rendelet (módosítás, vagy hatályon kívül helyezés)
7/2026. (VII. 20.)	egyes szociális tárgyú önkormányzati rendeletek módosításáról	-

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Dobri Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. július 20. napján tartott nyilvános üléséről.

Az ülés helye: Dobri, Petőfi u. 27. – Közösségi Ház.

Jelen vannak: Lógár Zoltán polgármester, Süléné Tamás Krisztina alpolgármester, László József és Nagy Norbert képviselők, a megválasztott 5 fős testületből 4 fő.

Igazoltan távol: Végh Tamás képviselő

Tanácskozási joggal: dr. Novák Anett jegyző

Lógár Zoltán polgármester a köszöntés és határozatképesség megállapításával az ülést 16⁴⁵ órakor megnyitja és előterjeszti a napirendi javaslatot, melyet, a képviselő-testület egyhangúlag, 4 igen szavazattal elfogadta.

Napirendek:

1. Egyes szociális tárgyú rendeletek módosítása

Előadó: Lógár Zoltán polgármester

2. Alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása

Előadó: Lógár Zoltán polgármester

1. napirend: Egyes szociális tárgyú önkormányzati rendeletek módosításáról

Előadó: Lógár Zoltán polgármester

(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Lógár Zoltán polgármester: az előterjesztést megkaptátok. Ha észrevételek, hozzászólások vannak, kérlek, mondjátok el. Volt több ellenőrzés az elmúlt időszakban és jogszabálymódosítások is voltak, amiket most vezetnénk át. Először is a bölcsőde miatt a gyermekvédelmi rendeletünket kell módosítani, illetve részben ezért a falugondnok szakmai programját is. Továbbá a kormányhivatali ellenőrzés megállapította, hogy a falugondnok szakmai programja nem tartalmazza kellő részletességgel az egészségügyi intézménybe szállításra vonatkozó feladatot. Ezekkel kerültek a rendeleteink kiegészítésre, pontosításra.

Mivel hozzászólás nem volt, a polgármester szavazásra teszi fel a javaslatot.

A képviselő-testület nyílt szavazással, egyhangúlag, 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül megalkotta a következő rendeletét:

DKÖKT 7/2026. (VII. 20.) ÖR

egyes szociális tárgyú önkormányzati rendeletek módosításáról

(A rendelet a jegyzőkönyvhöz mellékelve.)

2. napirend: Alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása

Előadó: Lógár Zoltán polgármester

(Előterjesztés a jegyzőkönyvhöz csatolva.)

Lógár Zoltán polgármester: az előterjesztést megkaptátok. A jogszabály változott július 1-ével, így nekünk is hozzá kell igazítani az alpolgármester tiszteletdíját.

dr. Novák Anett jegyző: tájékoztatom a képviselő-testületet, hogy a polgármester illetményét a hatályos jogszabályok alapján a jegyző állapítja meg. A júliusi jogszabálymódosítás alapján a polgármester sem jogosult költségtérítésre, az ő illetménye mindezek alapján 2026. július 1. napjától bruttó 1.001.000,- forint lesz.

Süléné Tamás Krisztina alpolgármester: bejelentem, hogy személyes érintettségem okán a szavazásban nem kívánok részt venni.

Lógár Zoltán polgármester: kérem a képviselőket, hogy szavazzanak az alpolgármester döntéshozatalból történő kizárásáról.

Mivel hozzászólás nem volt, a polgármester szavazásra teszi fel a javaslatot.

A képviselő-testület nyílt szavazással, egyhangúlag, 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatát:

DKÖKT 38/2026. (VII. 20.) sz. hat.

Dobri Község Önkormányzata Képviselő- Süléné Tamás Krisztina alpolgármester személyes érintettség miatt tett bejelentését tudomásul veszi, és úgy határoz, hogy az alpolgármestert az „alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása során” a döntéshozatalból kizárja.

Határidő: azonnal

Felelős: Lógár Zoltán polgármester

A képviselő-testület nyílt szavazással, egyhangúlag, 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatát:

DKÖKT 38/2026. (VII. 20.) sz. hat.

Dobri Község Önkormányzata Képviselő- Süléné Tamás Krisztina alpolgármester tiszteletdíját 2026. július 1. napjától havi bruttó 80.500,- Ft-ban, azaz Nyolcvanezer ötszáz forintban, állapítja meg.

Határidő: esedékességkor

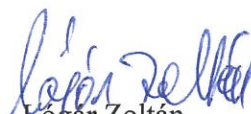
Felelős: dr. Novák Anett jegyző a munkaügyi dokumentumokon történő átvezetésért

További hozzászólás és napirend nem lévén, a polgármester az ülést 17¹⁵ órakor bezárja.

K.m.f.


dr. Novák Anett
jegyző




Lógár Zoltán
polgármester



Dobri Község POLGÁRMESTERE

Dobri, Petőfi Sándor utca 27.

E-mail: polgarmester8874@gmail.com

MEGHÍVÓ

Dobri Község Önkormányzata Képviselő-testületének nyilvános ülését

2026. július 20. napján 16⁴⁵ órára

összehívom, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Dobri, Petőfi S. utca 27. – Községi Ház

N A P I R E N D

- 1. Egyes szociális tárgyú rendeletek módosítása**
Előadó: Lógár Zoltán polgármester
- 2. Alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása**
Előadó: Lógár Zoltán polgármester

Dobri, 2026. július 13.

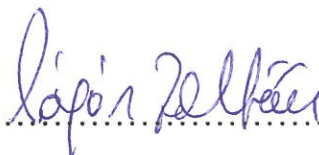

Lógár Zoltán
polgármester



Jelenléti ív

A Dobri Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. július 20. napján tartott nyilvános ülésén

Lógár Zoltán polgármester

.....


Süléné Tamás Krisztina alpolgármester

.....


László József képviselő

.....


Nagy Norbert képviselő

.....


Végh Tamás képviselő

.....

Meghívott:

dr. Novák Anett jegyző

.....


ELŐTERJESZTÉS

Készült: a Dobri Község Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő testületi ülésére

Tárgy: Egyes szociális tárgyú önkormányzati rendeletek módosítása

Készítette: dr. Novák Anett jegyző

Előterjesztő: Lógár Zoltán polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A Zala Vármegyei Kormányhivatal ZAC/100/624-3/2026. számú a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 36. § (1) bekezdés d) pontja alapján végzett ellenőrzést.

A vizsgálati jelentésében az alábbi megállapítások születtek:

- a szolgáltatás általános működésének feltételei biztosítottak, azonban a vizsgálati jelentésben részletezettek szerint az alapidokumentumok felülvizsgálata szükséges (szakmai program).
- A fenntartó a szolgáltatást a működési engedélyben meghatározottak szerint működteti. Az ellátottak felvétele az engedélyezett ellátási területről történt. A szolgáltatás tárgyi és személyi feltételei megfelelnek a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.
- A szolgáltató a kötelezően előírt nyilvántartásokat, dokumentációkat a jogszabályi előírásoknak megfelelően, naprakészen és nyomon követhetően vezeti. A bekerülési eljárásrend jogszerű, jól dokumentált. A szolgáltatás pénzügyi feltétele megfelel a hatályos jogszabályi előírásoknak.
- A hatóság az ellenőrzés során a vizsgálati jelentés 2. pontjában leírtak alapján intézkedést igénylő hiányosságot tapasztalt, melynek pótlását a soron következő ellenőrzés alkalmával kiemelten fogja vizsgálni.

Kérem a képviselő-testületet, hogy a hatásvizsgálat és az indokolás alapján a rendelet-tervezetet megtárgyalni szíveskedjen.

Lovászi, 2026. június 14.

Lógár Zoltán
polgármester

Dobri Község Önkormányzata Képviselő-testületének 7/2026. (VII. 20.) önkormányzati rendelete

egyes szociális tárgyú önkormányzati rendeletek módosításáról

[1] Dobri Község Önkormányzata Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 1. § (2) bekezdésében, 10. § (1) bekezdésében, 26. §-ában, az 32. § (3) bekezdésében és 132. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján,

[2] az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában és

[3] a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában meghatározott feladatkörében foglaltak alapján,

[4] a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 157. §. (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő rendeletet alkotja:

1. §

A gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 9/2004. (VIII. 13.) önkormányzati rendelet 12. § (3) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A képviselő-testület a gyermekek napközbeni ellátását:)

„a) Napközi Otthonos Óvoda, minibölcso, ”

2. §

A gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 9/2004. (VIII. 13.) önkormányzati rendelet „Gyermekek napközbeni ellátása” alcíme a következő 12/A. §-sal egészül ki:

„12/A. §

(1) Az önkormányzat az általa fenntartott Lovászi Óvoda - Bölcsőde intézményben bölcsődei ellátást biztosít. A bölcsőde működési területe a hatályos működési engedélyben meghatározott ellátási területre terjed ki.

(2) A Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától vehető fel:

- a) annak az évnek az augusztus 31-éig, amelyben a harmadik életévét, vagy
- b) annak az évnek a december 31-éig, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be a harmadik életévét, ha a szülő, törvényes képviselő vállalja, hogy a gyermek ellátását a nevelési év végéig a bölcsőde biztosítja.

(3) A bölcsődei nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

(4) A bölcsődei ellátás igénybevételének lehetőségét és módját a bölcsőde Felvételi Szabályzata tartalmazza. Az ellátás igénybevétele a Felvételi Szabályzat melléklete szerinti kérelem nyomtatvány beadásával történik, melyet a bölcsőde vezetőjéhez kell benyújtani. A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő vagy a gyermek törvényes képviselője kérheti, egyéb esetekben a szülő vagy a gyermek törvényes képviselőjének hozzájárulásával kezdeményezheti

- a) a körzeti védőnő,
- b) a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos,

- c) a szociális, illetve családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat,
- d) a gyámhatóság.

(5) A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

- a) ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- b) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- c) a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- d) az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- e) a védelembe vett gyermeket.

(6) A bölcsődei ellátás igénybevételének megkezdésekor a bölcsőde vezetője az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével megállapodást köt.

(7) A bölcsődei gondozásért, gyermekek napközbeni ellátásáért 0,- Ft, azaz nulla forint térítési díjat kell fizetni.

(8) A bölcsődei gyermekétkeztetés intézményi térítési díj összegéről külön önkormányzati rendelet rendelkezik.”

3. §

A szociális ellátásokról szóló 5/2021. (VI.29.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

4. §

Hatályát veszti a szociális ellátásokról szóló 5/2021. (VI.29.) önkormányzati rendelet

- a) 20. § (2) bekezdés c) pontja,
- b) 20. § (6) bekezdése.

5. §

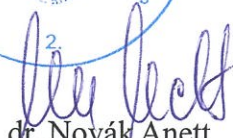
Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és a kihirdetését követő második napon hatályát veszti.


Lógar Zoltán
polgármester




dr. Novák Anett
jegyző

Kihirdetve: 2026. július 20.


dr. Novák Anett
jegyző



Dobri Község Önkormányzata falugondnoki szolgálatának szakmai programja

Dobri Község Önkormányzata Képviselő-testülete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM-rendelet és az önkormányzat szociális ellátásokról szólórendelete alapján – a település falugondnoki szolgáltatásának szakmai programját az alábbiak szerint határozza meg

A szakmai program Dobri önkormányzat közigazgatási területén működő falugondnoki szolgáltatásra terjed ki.

I. rész

Szociális alapszolgáltatás célja, feladata

A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A falugondnoki szolgáltatás célja:

A falugondnoki szolgálat célja a hátrányos helyzetű, szolgáltatáshiányos kistelepülések esélyegyenlőségének növelése, ezen jellegzetességekből adódó hátrányok csökkentése, így különösen:

- a település demográfiai, társadalmi hanyatlásának megállítása, e folyamat visszaszorítása,
- a település népességmegtartó erejének növelése;
- a közlekedés lehetőségeinek javítása;
- a település és a lakosság elszigeteltségének mérséklése;
- a lakosság életfeltételeinek javítása, a településen a jobb életminőség elérése;
- a közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- az önkormányzat által nyújtandó szociális alapellátások működtetésének segítése;
- a településre nézve kedvező gazdasági folyamatok elindítása;
- az Önkormányzat szolgáltatási funkcióinak bővítése;
- a közösség fejlesztése, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése;
- a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítése;
- az esélyegyenlőség feltételeinek megteremtése, javítása.

A falugondnoki szolgáltatás konkrét célja

a falugondnoki szolgálat a helyi szükségletek alapján

- közvetlen, személyes szolgáltatásokat (ezen belül alap- és kiegészítő feladatokat), valamint
- az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat végez.

A falugondnoki szolgáltatás feladata:

Dobri település intézmény- és a lakosságot érintő alapvető szolgáltatások hiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése, ennek érdekében falugondnoki szolgálat, mint az alapvető szolgáltatásokhoz való hozzájutás.

A szolgáltatás igénybevételére jogosultak köre:

A településen életvitelszerűen tartózkodó lakosság, amely szociális körülményei, ezen belül kora, egészségi állapota és egyéb aktuális élethelyzete alapján alkalmilag vagy tartósan jogosulttá válik a falugondnoki szolgáltatás igénybevételére, valamint a bölcsődés, óvodás és iskoláskorú gyermekek.

A falugondnoki szolgáltatás valamennyi eleme térítésmentes.**A falugondnoki szolgálat további kiemelt céljai:**

- a település szociális hátrányának csökkentése,
- a településen az életfeltételek javítása,
- a településen az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, egyes alapellátásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- fentiekén túlmenően a falugondnoki szolgálat a helyi adottságokhoz és sajátosságokhoz igazodó egyéni és közösségi szintű igények kielégítését is biztosítja.

A falugondnoki szolgálat e célok megvalósítása érdekében az alábbi feladatokat látja el:

- különféle, a szociális alapellátás körébe tartozó feladatok,
- egyéb – szolgáltatás jellegű – feladatok.

A falu- és tanyagondnoki szolgáltatás szállítás, megkeresés és közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A falugondnoki szolgálat alapfeladatai közé tartozik különösen:

- **Szállítás**
javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg.
- **Megkeresés**
szociális problémák által érintett, vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése, vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.
- **Közösségi fejlesztés**
a település vagy térség lakosságát érintő integrációs személettű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.
- **Egyéb egészségügyi szolgáltatóhoz történő szállítás**
Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján a falugondnoki szolgáltatás céljának megvalósítása mentén közvetlen alapfeladat az igénybe vevő mindegyik egészségügyi szolgáltatóhoz való térítésmentes szállítása. Nem tehető különbség a tekintetben, hogy az igénybe vevő magán vagy állami, illetve egészségügyi intézménybe vagy egészségügyi szolgáltatóhoz kíván eljutni.

Ezen túlmenően, a település sajátos igényeihez és szükségleteihez igazodó szolgáltatásokat is végez, melyek közvetett szolgáltatásnak minősülnek és a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.

A falugondnok rendszeresen nyújt személyes segítséget a rászorulóknak problémáik meghallgatásával és megbeszélésével. A falugondnok tevékenységének ellátásába bevonja a településen lévő családokat is. A jogszabályi előírásokhoz kapcsolódóan **Dobri** község viszonylatában

a falugondnoki szolgáltatás bevezetése, megfelelő színvonalon való működése, az alábbiakban vázolt szociális igények megvalósítását teszik lehetővé, a leírt konkrét formában.

Létrejövő kapacitások

A falugondnoki szolgálat 1 fő közalkalmazott útján ellátja a településen jelentkező feladatokat, a többi, a településen működő szociális szolgáltatásokkal egymást kölcsönösen kiegészítve.

II. rész

A települési, lakossági szükségletek bemutatása

Dobri község a dél-nyugat zalai térség jellemzőit hordozza magán. Kis lélekszámú, alacsony születésszámmal, magas halálozási aránnyal.

A településen megtalálható közszolgáltatások:

- mobilposta
- háziorvosi rendelés heti egy alkalommal helyben, a hét többi napján Tornyiszentmiklóson, fogorvosi rendelés Lovászi községben; gyermekorvosi rendelés a közeli Lenti városban érhető el.
- Bölcsőde, óvoda Lovásziban, 8 évfolyamos általános iskola Lovásziban. Az önkormányzat a bölcsődei, óvodai ellátást társulási megállapodás alapján látja el. A Buda Ernő Körzeti Általános Iskola állami fenntartású.
- Közösségi színtér, közösségi ház mozgókönyvtári szolgáltatás,
- házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása, szociális étkeztetés, családsegítés
- Mozgókönyvtári szolgáltatás
- civil szervezet: Dobriért Jövőjéért Egyesület

A településen nagyon magas a 60 éven felüliek aránya.

A természetes születés aránya alacsony, míg a az elhalálozás magas.

III. rész

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

I. Szállítás

Szállítás: javak, vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatók meg.

I.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

I.1.1. Közreműködés az étkeztetésben

A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat a szociális étkeztetés feladatát a Lovászi Gondozási Központ útján látja el. A Gondozási Központ Dobri településen az étkeztetést a lovászi Önkiszolgáló étterem és Turistaszállón keresztül biztosítja. Az ebéd szállítása a falugondnok feladata. Az ellátottakkal való kapcsolattartásban jelenleg is részt vesz.

A feladatellátás rendszeressége

Folyamatos

Az ellátottak köre

A szociális étkeztetésben részesülők.

I.1.2 Közreműködés a házi segítségnyújtásban

A feladatellátás tartalma, módja

A házi segítségnyújtás feladatát az Önkormányzat a Lovászi Gondozási Központ útján látja el. Tekintettel arra, hogy a házi segítségnyújtás és a falugondnok által nyújtott szolgálat keretében ellátandó feladatok egy köre gyakorlatilag megegyezik, ugyanakkor a házi segítségnyújtás körében ellátandó feladatok egy részéhez megfelelő képesítés szükséges, így a falugondnok azon feladatok ellátásában működik közre, melyek képesítés nélkül is végezhető, így különösen a ház körüli feladatok ellátásában, bevásárlásban, gyógyszerkiváltásban. A két szolgálat tekintébe nagyon fontos, hogy feladataikat kölcsönösen együttműködve látják el. A házi segítségnyújtás gesztor települése Lovászi. A gondozónő a településen dolgozik, gyakran kéri a falugondnoki szolgálat segítségét az idős rendezvényekre, orvoshoz történő szállításában.

A feladatellátás rendszeressége

Heti rendszerességgel.

Az ellátottak köre

A házi segítségnyújtásban részesülők.

I.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása

a) Háziorvosi rendelésre szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnoki szolgáltatás egyik kiemelten fontos feladata a szolgáltatást igénylő lakos orvosi ellátáshoz való hozzájutása, igény szerint a választott háziorvosi rendelésre, szükség esetén a település közigazgatási területén kívül is. Az egészségi állapota szerint helyben is igényelheti az orvoshoz való szállítását.

A fertőző, vagy életveszélyben lévő betegek szállítása szakszerű ellátást igényel, ezért a falugondnok ezen személyek szállítását nem végezheti, a falugondnok kötelessége a szakszerű ellátás megszervezése (mentő, orvos hívása) és közreműködhet a betegszállítás megszervezésében is.

A falugondnok a feladatellátáshoz szükséges alapvető elsősegély nyújtási ismereteket a falugondnoki alapképzésen, illetve a továbbképzések során szerzi meg.

A feladatellátás rendszeressége

Hetente.

Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk, vagy a közösségi közlekedés hiánya miatt a háziorvoshoz való eljutásban segítségre szorulnak.

b) Egyéb egészségügyi intézménybe szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

A szakorvosi rendelések Lentiben, illetve Zalaegerszegen vehetők igénybe, fogorvosi rendelő Lovásziiban van. Az ezt igénylő betegek ezen intézményekbe történő eljuttatása szintén a

falugondnok feladata. A falugondnok ugyanakkor a sürgősségi betegellátást nem helyettesíti. A szakellátásra történő szállítás orvosi beutaló alapján előzetes időpont egyeztetéssel történik.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű feladat.

Az ellátottak köre

Azok a betegek, akik idős koruk vagy állapotuk miatt az egészségügyi intézményekbe való eljutásban segítségre szorulnak.

c) Gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása

A feladatellátás tartalma, módja

Gyógyszerkiváltásra lovaszi és lenti gyógyszerárakban van lehetőség. A falugondnok hetente egy alkalommal összegyűjtve az igényeket gondoskodik a gyógyszerek kiváltásáról és településre szállításáról. Azon személyek részére, akiknek gyógyászati segédeszközre van szüksége, segítséget nyújt a beszerzés helyének felkutatásában, a beszerzés lebonyolításában, és akár a gyógyászati segédeszköz kiszállításában.

A feladatellátás rendszeressége

Hetente egyszer.

Az ellátottak köre

Akik idős koruk, állapotuk miatt önállóan nem tudnak gondoskodni gyógyszereik, gyógyászati segédeszközeik beszerzéséről.

I.1.4 A bölcsődés, óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása

a) Bölcsődébe, óvodába, iskolába szállítás

A feladatellátás tartalma, módja

Bölcsőde, óvoda a szomszéd településen van, melyre a bölcsődés, óvodás korú gyermekek szállítását a falugondnok végzi. A gyermekek rendszeres iskolába történő szállítása tömegközlekedéssel, illetve iskolajáratokkal megoldott. A nyári szünetben ugyanakkor az ezt igénylő nyári ügyeletet igénybe vevők részére végezhet szállítási feladatot a falugondnok

A feladatellátás rendszeressége

Folyamatos, illetve alkalomszerű.

Az ellátottak köre

Bölcsődés, óvodás korú gyerekek, illetve azon gyermekek, akik a nyári szünet ideje alatt is igénybe veszik az iskolai ellátást, illetve felügyeletet.

b) Egyéb gyermekszállítás

A feladatellátás tartalma, módja

Rendezvényekre, kirándulásokra, versenyekre, egyéb gyermekprogramokra igény esetén a falugondnok szállítja a gyerekeket.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű.

Az ellátottak köre

Bölcsődés, óvodás, általános iskolás, középiskolás korú gyerekek.

I.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok fontos feladata az Szt. értelmében, mint jelzőrendszeri tag a gyermekjóléti szolgálat igénybevételehez nyújtott segítség, az ezen intézményekkel, szakemberekkel való folyamatos kapcsolattartás, igény esetén szakemberek szállítása. A falugondnok részt vesz a veszélyhelyzetek elhárítását célzó intézkedésekben, a családjából kiemelt gyermek szakellátásba való beszállításában. Igény esetén biztosítja a gyermekkel való kapcsolattartást, segíti a hozzátartozó szülőt a gyermekgondozási helyén való látogatásban.

I.2. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

I.2.1. Községi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A feladatellátás tartalma, módja

Az Önkormányzat által szervezett közösségi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, az ahhoz szükséges beszerzési feladatok ellátásában, fellépők szállításában a falugondnok is közreműködik.

Ezen túl a falugondnoki szolgáltatás útján lehetőség van arra, hogy a helyben lakók más településeken levő rendezvényekre, programokra, színházba eljussanak, kirándulásokon vegyenek részt.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű feladat.

Az ellátottak köre

A falu lakossága, az ott nyaralók, a rendezvényre látogatók.

I.2.2 Az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnok segítséget nyújt az egyéni hivatalos ügyek intézésében. E feladatkörében segítséget nyújt a hozzá fordulóknak részére abban, hogy ügyükkel mely szervhez fordulhatnak, és amennyiben ezt igénylik, az ellátottak részére az ügy elintézésben, így különösen a kérelmük benyújtásában is segítséget nyújt.

A részére eljuttatott lakossági igényeket továbbítja az Önkormányzat számára.

A feladatellátás rendszeressége

Alkalomszerű feladat.

Az ellátottak köre

Az ezt igénylő helyi lakosok.

I.2.3. Egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az 1.1. A) pontban meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés

A feladatellátás tartalma, módja

Az egyéb lakossági szolgáltatások körébe olyan feladatok tartoznak, amelyek közvetlenül egyik korábban felsorolt feladathoz sem tartoznak.

Például:

- Egyéb szállítási feladatok, valamint a tömegközlekedéshez való hozzájutás biztosítása.
- Anyag- és árubeszerzés az önkormányzat számára.

A feladatellátás rendszeressége

Folyamatos feladat. Az egyéb lakossági szolgáltatások tekintetében alkalmankénti, illetve heti rendszerességgel jelentkező feladat.

Az ellátottak köre

A lakosság.

I.3. Önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások

a) Önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére

A feladatellátás tartalma, módja

A szolgáltatást nyújtó közreműködik az önkormányzati információk közvetítésében a lakosság részére. E feladatkörében eljuttatja az önkormányzati hirdetményeket, meghívókat, leveleket, szórólapokat a lakosság részére.

A feladatellátás rendszeressége

Havi rendszerességgel.

Az ellátottak köre

A lakosság.

b) A falugondnok által nyújtott szolgáltatás működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása

A feladatellátás tartalma, módja

A falugondnoki szolgáltatás működéséhez szükséges biztosítani a tárgyi feltételeket is. Ez jelenti elsősorban a feladat ellátásához használt gépjármű folyamatos üzemképes és a feladat ellátásához megfelelő állapotban tartását. Ennek érdekében a falugondnok gondoskodik az üzemanyag beszerzéséről, valamint a gépjármű takarításáról, szervizeléséről.

Lényeges továbbá a feladat ellátásához szükséges dokumentációk (menetlevél, munkanapló) folyamatos, naprakész vezetése.

A feladatellátás rendszeressége

Napi rendszerességű feladat.

Az ellátottak köre

A falugondnoki szolgáltatás tárgyi feltételeinek, működtetése biztosítása útján valamennyi, az előző pontokban felsorolt ellátott.

II. Megkeresés

Megkeresés: szociális problémák által érintett, vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése, vagy felkutatása, akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A falugondnok további feladata a helyben vagy a közigazgatási területen működő szociális ellátórendszer szolgáltatásainak igénybevételeinek lehetségeire vonatkozó információk felkutatása, erről a lakosság tájékoztatása.

II.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

A falugondnok feladata a településen élő lakosokkal való beszélgetés során a további étkezési igények felmérése és továbbítása a fenntartó felé, illetve a megszervezésben való közreműködés.

II.1.2. Közreműködés a házi segítségnyújtás biztosításában

A falugondnok napi szinten figyelemmel kíséri az idős, egészségi állapotukban korlátozott főleg egyedül élő embereket. Szükség esetén jelzéssel él a megfelelő szakma képviselője felé, amennyiben azt tapasztalja, hogy önmagukról saját háztartásukban is már csak segítséggel tudniuk gondoskodni. A folyamatos gondozást igénylő személyek esetében gondoskodik a hozzátartozók értesítéséről, ennek hiányában a fenntartó segítségével eljár az ellátott intézményi elhelyezésében.

II.1.3. Egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri az egyedül élőket, főként az idős embereket. Abban az esetben, ha valakinek az egészségi állapotában olyan mértékű romlás következik be, amelyről ő maga nem tud, vagy egyéb okok miatt képtelen szakembernek jelezni, azt a falugondnok teszi meg és tájékoztatja a háziorvost.

Részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, tájékoztatja a lakosságot a lehetőségekről.

II.1.4. Közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,

A falugondnok a helyi közösségi élet főszereplője, aki nem csak szállítási, de szervezési lebonyolítói feladatokat is ellát. A közösségi programokon aktívan részt vesz, aktivizál, bevon. Ehhez felméri a lakosság igényeit, melyet továbbít a fenntartó felé, majd szükséges információkat eljuttatja a település lakóinak számára.

II.1.5. Közreműködés az egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben

Segítségnyújtás a lakosság hivatalos ügyeinek intézésében, mely történhet szállításon túl az ügyek falugondnok által történő elintézésével is.

A falugondnok folyamatosan figyelemmel kíséri a és észleli a veszélyeztetett családok, egyének életkörülményeit. Észleli a veszélyhelyzeteket, a különböző szenvedélybetegségeket, függőségeket, különös tekintettel a gyermekek helyzetére, esetleges gyermekbántalmazásra, a családon belüli erőszakra. Megfelelő információ esetén jelzési kötelezettségének eleget téve elősegíti a szükséges, prevenciós intézkedéseket.

III. Községi fejlesztés

Községi fejlesztés: a település vagy térség lakosságát érintő integrációs személetű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, községi együttműködéseket valósít meg.

III.1.1. A falugondnoki szolgálat közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai

III.1.1 Községi, művelődési, sport és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése

A falugondnok minden korosztály számára hasznos, értékes és maradandó kulturális sport és szabadidős programokat szervez, mint pl.: színház, mozi, nyugdíjas találkozó.

II.1.2. Önkormányzati feladatok megoldását segítő közvetett szolgáltatások

A fenntartó által meghatározott közösségi programokról tájékoztatást nyújt a lakosság részére, szórólapok kiosztása, ösztönzés a programokon való részvételre.

A falugondnoki szolgálat a felsorolt tevékenységek mellett, a fő tevékenységi körökbe nem sorolt egyéb – szintén térítésmentes – szolgáltatást nyújthat.

IV. rész

Tájékoztatás, kapcsolattartás, igénybevétel, ellátott- és munkajogi kérdések

A falugondnoki szolgáltatások közzétételének módja

A falugondnoki szolgáltatásokról szóló tájékoztatást a helyben szokásos módon kell közzétenni:

– személyesen, előszóban: a falugondnok, a polgármester, hivatali dolgozók útján.

A szolgáltatással kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség

A szolgáltatásokkal, és a felmerülő problémákkal kapcsolatban tájékoztatást munkaidejében a falugondnok, ügyfélfogadási időben a polgármester, illetve a Hivatal erre felhatalmazott dolgozói adnak. A tájékoztatás alapja a helyi önkormányzatnak a falugondnoki szolgáltatást is magában foglaló helyi szociális rendelete, illetve a működési engedélyt kiadó hatósághoz benyújtott szakmai programja

A kapcsolattartás lehetséges módjai

Személyesen: a falugondnoki szolgálattal való kapcsolattartásra az esetek többségében az igénybevételkor kerül sor. *Telefonon:* a falugondnok számára biztosítani kell a telefonon történő mobil elérhetőséget, hogy az igénybevevők távollétében is jelezni tudják számára szükségleteiket. *Írásban:* rendszeres ellátási igényét, észrevételeit és esetleges panaszait az ellátottak írásban is jelezhetik a szolgáltatás fenntartójának.

A szolgáltatás igénybevételi szándékának jelzése

A szolgáltatással ellátott település lakossága a helyben szokásos tájékoztatási módokat szerint értesül a lehetőségekről. A lakosok szolgáltatás iránti igényeiket a falugondnoknál személyesen vagy telefonon, a szolgáltatást fenntartó a Hivatalban/Gonddozási Központban pedig személyesen, illetve írásban jelezhetik a szolgáltatásról tájékoztató dokumentumokban megjelölt személynél.

A szolgáltatásra igényt tartó személy a településen belüli szolgáltatási igényét minimum 3. munkanappal előbb bejelentheti és egyeztetheti a falugondnokkal, a településen kívüli szolgáltatási igényét pedig 5 munkanappal előbb kell bejelentenie és leegyeztetnie. A feladatellátás egyrészt a bejelentés sorrendjétől, másrészt a bejelentett probléma fontosságától függ.

Azon szolgáltatási, szállítási igényeket, amelyek eltérnek a rendszeres tevékenységektől, a fenntartóval kell egyeztetni.

A falugondnoki szolgáltatás során az igények teljesítésének mérlegelésekor ügyelni kell arra, hogy az időben is rendszeres, közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapellátási feladatok nem sérülhetnek, valamint a gazdaságosság szempontjának figyelembe vételével kell dönteni.

Az ellátottak jogainak biztosítása a falugondnoki szolgálat működése során

A falugondnoki 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.

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

A falugondnoki szolgáltatás adott időpontban történő igénybevételének indokoltságát a falugondnok, ill. a fenntartó az igénylő adott élethelyzete, rászorultsága alapján állapítja meg, függetlenül az igénybe vevő egyéb, az akut élethelyzetet nem feltétlenül befolyásoló körülményeitől (családi körülmények, jövedelmi helyzet stb.). A falugondnoki szolgálat az ellátottak élethelyzetükből adódó szükségleteit köteles kielégíteni.

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

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

– Panasztételi eljárás: panasszal a fenntartó felé írásban beadott kérelemmel lehet fordulni. A panaszt a fenntartó/munkáltató vagy megbízottja 3 munkanapon belül köteles elbírálni és írásban megválaszolni. Amennyiben a szolgáltatás igénylője a választ nem tartja kielégítőnek, az ellátottjogi képviselő útján érvényesítheti jogait.

– A területileg illetékes ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét a Hivatal épületében jól látható helyen, jól olvasható nyomtatásban kötelező kifüggeszteni.

A falugondnoki szolgáltatást végzők jogai

– A falugondnoki szolgáltatást végző – önkormányzati fenntartó esetén 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 falugondnok jogosult munkavállalói jogainak érvényesítésére a Munka Törvénykönyve és a Közalkalmazotti Törvény alapján.

A falugondnok helyettesítése

A fenntartó a falugondnok távolléte esetén is köteles a feladatot képzett munkaerővel ellátni az adott évben előírt munkaórák teljes mennyiségében. A helyettesítés megoldható:

– Akkreditált képzésen tanúsítványt szerzett helyettes falugondnokkal vagy

– A földrajzilag elérhető legközelebbi településsel kötött együttműködés alapján az ott dolgozó falugondnok igénybevételével, illetve

– A falugondnoki alapképzésnél magasabb iskolai végzettséggel rendelkező szociális/humán képesítéssel rendelkező személy feladatellátásával.

V. rész

Egyéb – a szolgáltatás fenntartásával kapcsolatos – előírások

Személyi feltételek

A falugondnok köteles elvégezni a fenntartó által finanszírozott, munkakör betöltéséhez szükséges tanyagondnoki alapképzést.

A falugondnok köteles a munkáltató által támogatott kötelező továbbképzéseken részt venni, és a közalkalmazottak számára előírt kreditpontokat megszerezni.

A falugondnok számára lehetőséget kell biztosítani – a feladatellátáshoz szükséges – közösségi összejöveteleken való részvételre, a szakmai szervezetekkel (megyei vagy regionális tanyagondnoki egyesületek, Magyar Tanya- és Falugondnoki Szövetség, Falu- és Tanyagondnoki Hálózat Országos Módszertani Osztálya) történő kapcsolattartás.

A falugondnok köteles a szociális szolgáltatást végző munkatársakra vonatkozó etikai szabályokat betartani.

A falugondnok köteles minden munkanapon, illetve a munkaidőn túli munkába rendelés esetén az előírt időben munkára jelentkezni munkavégzésre alkalmas állapotban.

A falugondnok esetleges egészségügyi, fiziológiai állapotváltozását köteles munkaadójának mielőbb jelenteni, hogy helyettesítése megoldható legyen. Ez különösen vonatkozik a gépjárművezetés alóli felmentésre, amennyiben esetleg más feladatok ellátásában az említett problémák miatt nem akadályozott.

Tárgyi feltételek

A falugondnok a munkáját gépkocsival végzi.

A falugondnok köteles a gépkocsit rendben, tisztán tartani, a szervizigényt figyelemmel kísérni (km-óraállás).

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

A fenntartó saját költségén – az ellátottakkal való kapcsolattartás, a megoldandó feladatokról való gyors értesülés és a hasonlóan gyors problémamegoldás érdekében – mobiltelefon használatát biztosítja a falugondnok számára.

A falugondnok tevékenységének, a szolgáltatások igénybevételének dokumentálására:

- a Falu- és Tanyagondnoki Hálózat Országos Módszertani Osztálya által készített formanyomtatványt használja.

HATÁSVIZSGÁLATI LAP

egyes szociális tárgyú önkormányzati rendeletek módosításáról szóló
7/2026. (VII. 20.) számú önkormányzati rendelethez

Társadalmi-gazdasági hatása: változatlan

Költségvetési hatása: nincs

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: nincs

Egyéb hatása: nincs

A rendelet megalkotásának szükségessége: az önkormányzat közfeladatainak ellátásában bekövetkező változások

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: törvényességi észrevétel.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

személyi: nincs

szervezeti: nincs

tárgyi: a meglévő feltételeken kívül többlet nem szükséges

Lovászi, 2026. június 14.

Részletes indokolás

Az 1–5. §-hoz és az 1. mellékletéhez

A jogszabályi környezet és a helyi döntések a helyi rendeletek módosítását tették szükségessé.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 14. § (3) bekezdése szerint a gyermekvédelmi rendszer működtetése állami és önkormányzati feladat. A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások közül Dobói Község Önkormányzata a gyermekek napközbeni ellátását biztosítja a Lovászi Óvoda - Bölcsőde intézményben. A szociális ellátásokról szóló 5/2021. (VI. 29.) önkormányzati rendelet nem tartalmazhatja az önkormányzat által biztosított bölcsődei ellátást, mint ellátási formát.

A falugondnoki szolgáltatás Szakmai programja kiegészítésre került a jogszabályváltozások szerint.

ELŐTERJESZTÉS

Készült: Dobri Község Önkormányzata Képviselő-testületének soron következő ülésére
Tárgy: Alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása
Előterjesztő: dr. Novák Anett jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

2026. július 1. napjától hatályos a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) módosítása.

A törvény célja, hogy nemzetgazdasági érdekből, a közpénzekkel való takarékos gazdálkodás és a helyi közszolgáltatások elsődlegessége érdekében megakadályozza a főpolgármester, a megyei jogú város polgármestere, a fővárosi kerületi önkormányzat polgármestere, a vármegyei önkormányzat közgyűlésének elnöke, valamint a polgármester illetményének automatikus, évről évre történő emelkedését, megszüntesse az e tisztségekhez kapcsolódó, a havi költségtérítési jogosultságot; továbbá a vármegyei önkormányzat közgyűlése elnökének illetményi szorzószámát a jelenlegi mérték felére csökkentse.

A módosítás során az Mötv. 71. § (4a) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4a) A főpolgármester, a megyei jogú város polgármestere, a fővárosi kerületi önkormányzat polgármestere, a vármegyei önkormányzat közgyűlésének elnöke, a polgármester (e bekezdés alkalmazásában a továbbiakban együtt: polgármester) illetményének számításánál a 2024. évnek a január első napjától december utolsó napjáig tartó időszakára vonatkozó, a legalább 5 főt foglalkoztató vállalkozásoknál, a költségvetési intézményeknél és a foglalkoztatás szempontjából jelentős nonprofit szervezeteknél teljes munkaidőben alkalmazásban állók bruttó átlagkeresetére vonatkozóan a nemzetgazdasági átlagkeresetet kell alapul venni.”

Mivel a törvény az alpolgármester illetményét a polgármesteréhez köti és a módosítás az Mötv. 80. § (3) bekezdését hatályon kívül helyezte, ezért indokolt a tiszteletdíj felülvizsgálata.

Az Mötv. alapján a társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíja nem haladhatja meg a társadalmi megbízatású polgármester tiszteletdíjának 90%-át. Jelenlegi maximum: 450.500,- Ft.

A fent nevezett tisztségviselők költségtérítésre nem jogosultak.

Jelenleg az alpolgármester tiszteletdíja: 70.000,- Ft és 10.500,- Ft költségtérítés.

Határozati javaslat:

Dobri Község Önkormányzata Képviselő-testülete Süléné Tamás Krisztina alpolgármester tiszteletdíját 2026. július 1. napjától havi bruttó 80.500,- Ft-ban, azaz Nyolcvanezer ötszáz forintban, állapítja meg.

Határidő: esedékességkor

Felelős: dr. Novák Anett jegyző a munkaügyi dokumentumokon történő átvezetésért

Dobri, 2026. július 6.