

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

AMBRÓZFALVA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 2025. SZEPTEMBER 16-ÁN 14:00 ÓRAKOR MEGTARTOTT RENDES, NYÍLT ÜLÉSÉRŐL

N A P I R E N D

Nyílt ülés:

1. Polgármester tájékoztatója az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Pitvaros Térségi Óvoda tájékoztatója a 2024-2025-ös nevelési évről, következő tanévi beiratkozásról, bölcsődei ellátásról
Meghívott: intézményvezető
3. Beszámoló a Makói Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről
4. A 2025. évi költségvetési rendelet módosítása
5. A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata
6. A hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
7. Egyezségi javaslat elfogadása adósságrendezési eljárásban
8. Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosítása és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegének elfogadása
9. Gyermekeképzéssel kapcsolatos döntések meghozatala
10. Ügyvédi megbízás tartozás behajtása érdekében
11. A tálalókonyha használatára vonatkozó bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése
12. Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez
13. Egyebek

Zárt ülés:

14. Döntés az R-Bojer Kft-vel megkötésre került helyiségbérleti szerződés vonatkozásában
15. Lakásbérleti szerződés megkötése Simonovics Györggyel
16. Lakásbérleti szerződés megkötése Nagy Szimonettával
17. Lakásbérleti szerződés megkötése Csirik Erzsébettel
18. Lakásbérleti szerződés megkötése Csirikné Zsóri Zsanett Laurával
19. Lakásbérleti szerződés megkötése Kanka Istvánnéval
20. Lakásbérleti szerződés megkötése Abonyi Henriett-tel

RENDELETEK

**Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
7/2025. (IX.16.) önkormányzati rendelete
a helyi önkormányzat 2025. évi költségvetéséről, módosításáról és végrehajtásának
rendjéről szóló 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról**

**Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2025. (IX.16.) önkormányzati rendelete
Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési
szabályzatáról**

**Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2025. (IX.16.) önkormányzati rendelete
a hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról**

**Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2025. (IX.16.) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 9/2021. (XII. 16.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

HATÁROZATOK

62/2025. (IX.16.) határozat	A képviselő-testület 2025. szeptember 16-i rendes ülésének napirendje
63/2025. (IX.16.) határozat	Polgármester tájékoztatója az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
64/2025. (IX.16.) határozat	Pitvaros Térségi Óvoda tájékoztatója a 2024-2025-ös nevelési évről, következő tanévi beiratkozásról, bölcsődei ellátásról
65/2025. (IX.16.) határozat	Beszámoló a Makói Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről
66/2025. (IX.16.) határozat	Egyezségi javaslat elfogadása adósságrendezési eljárásban

67/2025. (IX.16.) határozat	Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosítása és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegének elfogadása
68/2025. (IX.16.) határozat	Gyermekekétkeztetéssel kapcsolatos döntések meghozatala
69/2025. (IX.16.) határozat	Ügyvédi megbízás tartozás behajtása érdekében
70/2025. (IX.16.) határozat	A tálalókonyha használatára vonatkozó bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése
71/2025. (IX.16.) határozat	Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez

Zárt ülés:

72/2025. (IX.16.) határozat	Döntés az R-Bojer Kft-vel megkötésre került helyiségbérleti szerződés vonatkozásában
73/2025. (IX.16.) határozat	Lakásbérleti szerződés megkötése Simonovics Györggyel
74/2025. (IX.16.) határozat	Lakásbérleti szerződés megkötése Nagy Szimonettával
75/2025. (IX.16.) határozat	Csirik Erzsébet alpolgármester szavazásból történő kizárása a „Lakásbérleti szerződés megkötése Csirik Erzsébettel” tárgyú előterjesztés vonatkozásában.
76/2025. (IX.16.) határozat	Lakásbérleti szerződés megkötése Csirik Erzsébettel
77/2025. (IX.16.) határozat	Lakásbérleti szerződés megkötése Csirikné Zsóri Zsanett Laurával
78/2025. (IX.16.) határozat	Lakásbérleti szerződés megkötése Kanka Istvánnéval
79/2025. (IX.16.) határozat	Lakásbérleti szerződés megkötése Abonyi Henriett-tel

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. szeptember 16-án 14:00 órai kezdettel Ambrózfalva Község Önkormányzat (6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.) Házasságkötő termében megtartott rendes, nyílt üléséről.

Jelen vannak:

Nagy Szabolcs polgármester
Csirik Erzsébet alpolgármester
Balogh Mihályné képviselő
Nagy Tamás képviselő
Ökrös Krisztián képviselő

Meghívottak: dr. Bodnár Gréta jegyző, Sere György jegyzőkönyvvezető, Szedlacsekné Brezina Brigitta intézményvezető

Nagy Szabolcs, polgármester: Szeretettel köszöntöm a képviselő-testület megjelent tagjait és a meghívott vendégeinket, a mai rendes, nyílt testületi ülésünkön.

Megállapítom, hogy a képviselő-testületből öt képviselő jelen van, így az ülés határozatképes, ezzel az ülést megnyitom.

Kérdezem, hogy a kiküldött napirenddel kapcsolatban, amit a képviselő-testület minden tagja előzetesen megkapott, van-e kérdés. Megállapítom, hogy nincs. Kérem, aki napirendekkel egyetért, az kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

62/2025.(IX. 16.) képviselő-testületi határozat

Tárgy: A képviselő-testület 2025. szeptember 16-i rendes ülésének napirendje

HATÁROZAT

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. szeptember 16. napján megtartott rendes ülésének napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:

Nyílt ülés:

1. Polgármester tájékoztatója az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Pítvaros Térségi Óvoda tájékoztatója a 2024-2025-ös nevelési évről, következő tanévi beiratkozásról, bölcsődei ellátásról
Meghívott: intézményvezető
3. Beszámoló a Makói Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről
4. A 2025. évi költségvetési rendelet módosítása
5. A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata
6. A hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
7. Egyezségi javaslat elfogadása adósságrendezési eljárásban

8. Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosítása és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegének elfogadása
9. Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos döntések meghozatala
10. Ügyvédi megbízás tartozás behajtása érdekében
11. A tálalókonyha használatára vonatkozó bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése
12. Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez
13. Egyebek

Zárt ülés:

14. Döntés az R-Bojer Kft-vel megkötésre került helyiségbérleti szerződés vonatkozásában
15. Lakásbérleti szerződés megkötése Simonovics Györggyel
16. Lakásbérleti szerződés megkötése Nagy Szimonettával
17. Lakásbérleti szerződés megkötése Csirik Erzsébettel
18. Lakásbérleti szerződés megkötése Csirikné Zsóri Zsanett Laurával
19. Lakásbérleti szerződés megkötése Kanka Istvánnéval
20. Lakásbérleti szerződés megkötése Abonyi Henriett-tel

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalva Kirendeltség
- Irattár

1. sz. n a p i r e n d: Polgármester tájékoztatója az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Nagy Szabolcs, polgármester: Az első napirendi pontra rá is térhetünk, ez a polgármester tájékoztatója az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról.

A polgármesteri tájékoztatóhoz annyit fűznék hozzá, hogy amit az előterjesztés tartalmaz, rendszeresen át szoktuk beszélni, illetve a tegnapi egyeztetésen is volt szó róla. Ehhez kapcsolódóan van-e valakinek még kérdése, hozzáfűzni valója?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Nagy Szabolcs, polgármester: Akkor az első napirendi pontról kérem a képviselő-testületet, hogy szavazzunk. Aki a határozati javaslattal egyetért, az kérem kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

63/2025.(IX. 16.) képviselő-testületi határozat

Tárgy: Polgármester tájékoztatója az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

HATÁROZAT

- 1) Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete Ambrózfalva Község Polgármesterének tájékoztatóját az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről megtárgyalta és azt elfogadja.
- 2) Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést megtárgyalta és azt elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője
- Irattár

2. sz. napirend: Pitvaros Térségi Óvoda tájékoztatója a 2024-2025-ös nevelési évről, következő tanévi beiratkozásról, bölcsődei ellátásról
Meghívott: intézményvezető

Nagy Szabolcs, polgármester: A második napirendi pontunk a Pitvaros térségi óvoda tájékoztatója, amivel kapcsolatban Intézményvezető Asszonytól kaptunk egy rendkívül részletes tájékoztatót. Első körben Szedlacsekné Brezina Brigitta Intézményvezető Asszonyt kérdezném, hogy szóbeli kiegészítése van-e ezzel kapcsolatosan?

Szedlacsekné Brezina Brigitta intézményvezető: Köszönöm a szót, a beszámolók mindazt tartalmazzák, amit a tanfelügyeleti észrevételezés tett nekünk. Próbálunk a törvényességnek, illetve az elvárásoknak megfelelni, és dolgozni azon, hogy az intézmények még hatékonyabban, illetve jobb hírnévvel rendelkezzenek. A szakmai munkát is ennek megfelelően próbáljuk minden tagintézményben végezni.

A legjelentősebb észrevétel a szülői programok terén történt, miszerint még több, szülői közreműködéssel szervezett programokat indíthatnánk. Az elmúlt nevelési évben már el is kezdtük, sokkal több olyan programot terveztünk és valósítottunk meg, amiben a szülőket és a családokat még intenzívebben próbáltuk bevonni, hogy a gyerekek hozzátartozóinak még nagyobb belevetése legyen az óvodai munkába.

A Munkatervet, az előző nevelési év megfigyeléseinek és a méréseinek eredményeire próbáltuk építeni. Kijelöltük azokat a területeket, amire több figyelmet kell fordítani.

A Pedagógiai Program módosítása szükségszerű volt a törvényi változásnak megfelelően. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja módosult, így az óvodai élet tevékenységi formáihoz ennek megfelelően kellett egy kicsit kiegészítenünk, illetve átneveznünk. Beépítésre került az iskola előkészítő és fejlesztő tevékenységek az iskolába lépés előtt álló gyermekek számára, ami a minden napokban kell, hogy megvalósuljon, összességében a nap folyamán 45 perc idő-intervallumban.

A Szervezeti Működési Szabályzat az előző nevelési évben lett átdolgozva, azt most tartalmilag nem módosítottuk, a nevem változása miatt volt szükséges, hogy újra elfogadásra kerüljön.

Nagy Szabolcs, polgármester: Köszönjük a beszámolót. Nekem egy technikai jellegű kérdésem van Intézményvezető asszonyhoz. Az elmúlt hónapokban volt az a kérdés, hogy a szállítás kapcsán tudunk-e, illetve milyen formában tudunk normatívát igényelni, amire, ha jó tudom, akkor október közepén lesz nyitva az a rendszer, ahová be kell nyújtani itt a normatívának az igénylését.

Ezzel kapcsolatban felmerült-e valami új dolog, bármi, ami vagy akadály lehet, vagy kérdésként felmerült?

Szedlacsekné Brezina Brigitta intézményvezető: Nem, október elsejéhez köthető statisztikai adatok lesznek nagyon fontosak, meghatározóak, és ezután nyílik meg az a rendszer, amiben lehet intézni a normatíva igénylését.

Nagy Szabolcs, polgármester: Köszönöm szépen. A képviselő-testületet kérdezem, hogy az Intézményvezető asszonyhoz van-e esetleg kérdéseik?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Nagy Szabolcs, polgármester: Még egyszer köszönjük a beszámolót, és a képviselő-testületet pedig arra kérem, hogy a második napirendi pontról szavazzunk.

Aki az előterjesztéssel és a beszámolóval egyetért, az kérem kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

64/2025.(IX. 16.) képviselő-testületi határozat

Tárgy: Pitvaros Térségi Óvoda tájékoztatója a 2024-2025-ös nevelési évről, következő tanévi beiratkozásról, bölcsődei ellátásról

HATÁROZAT

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Pitvaros Térségi Óvoda tájékoztatóját a 2024-2025-ös nevelési évről, következő tanévi beiratkozásról és azt elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége
- Pitvaros Térségi Óvoda
- Irrattár

3. sz. napirend: Beszámoló a Makói Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről

Nagy Szabolcs, polgármester: A harmadik napirendi pontra térnénk rá, ami a beszámoló a Makói Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről. Ezzel kapcsolatban kérem Jegyző asszony tájékoztatását.

dr. Bodnár Gréta jegyző: Köszönöm, tisztelt Polgármester úr, tisztelt Képviselő-testület. Külön az Ambrózfalvi kirendeltségre anyag még nem készült. A közös hivatal január elsejétől működik és látja el a tevékenységét. Igyekeztem a statisztikákat, ahol lehet az összes kirendeltségre vonatkozóan feltüntetni, valamint az egyes részfeladatoknál jelezni, hogy makói kolléga látja el, vagy helyben végzik a feladatokat. Most még az építkezés fázisában vagyunk az összes kirendeltségen, úgyhogy igyekszünk mindenhol felvenni a fonalat, és mindent úgy ellátni, ahogyan kell. Ha van kérdés bármivel kapcsolatban, akkor természetesen állunk a rendelkezésükre.

Nagy Szabolcs, polgármester: Köszönjük szépen Jegyző asszonynak a beszámolót. Kérdezem a képviselő-testületet, hogy van-e esetleg kérdések a napirendi ponttal kapcsolatban?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Nagy Szabolcs, polgármester: Köszönöm, akkor a harmadik napirendi pontról kérném, hogy szavazzunk. Aki a kiküldött előterjesztéssel, illetve a határozati javaslattal egyetért, az kérem kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

65/2025.(IX. 16.) képviselő-testületi határozat

Tárgy: Beszámoló a Makói Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről

HATÁROZAT

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Makói Közös Önkormányzati Hivatal munkájáról szóló beszámolót.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége
- Irattár

4. sz. napirend: A 2025. évi költségvetési rendelet módosítása

Nagy Szabolcs, polgármester: A negyedik napirendi pont a 2025. évi költségvetési rendelet módosítása, amely kapcsán kérném Jegyző Asszony tájékoztatását.

dr. Bodnár Gréta jegyző: Köszönöm, tisztelt Polgármester úr, tisztelt Képviselő-testület. Az államháztartásról szóló törvény értelmében el kell készíteni negyedévente változás esetén az önkormányzatok költségvetésének módosítását.

Ez elkészült Ambrózfalva Község Önkormányzata vonatkozásában. Az előirányzat módosítás 20.852.540.- forint, ezzel a 2025. évi költségvetési főösszeg 104.985.106.- forintra módosult. Az előterjesztés részletesen tartalmazza a módosulásoknak az okát, ami kérdésként felmerült, hogy a második melléklet 23. sorában tárgyi eszközök bérbeadásából eredő bevétel 120.000.- forint miből adódik, ez a kültéri kemence és sütő-helyiség bérbeadásából történő bevétel.

A 12. mellékletben működési célok, kötelező feladatok kiadásai, lakóingatlan, szociális célú bérbeadása, üzemeltetése. Ez minden, ami a lakásokhoz kapcsolódik, víz, gáz, áram, hulladékszállítás, karbantartást, minden felmerült költség ide kerül elkönyvelésre.

A 14. mellékletben a konyhaépület villamoshálózat-bővítés az valóban egy elírás, azóta módosítottuk, itt van az új melléklet, ez a Szolgáltatóház villamoshálózat-bővítésére vonatkozó előirányzat. Köszönöm.

Nagy Szabolcs, polgármester: Köszönöm Jegyző asszonynak a tájékoztatást. Kérdezem a képviselő-testületet, hogy a negyedik napirendi ponttal kapcsolatban van-e még valakinek kérdése, észrevétele?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Nagy Szabolcs, polgármester: Köszönöm, akkor a negyedik napirendi pontról kérném, hogy szavazzunk. Aki a rendelet módosításával egyetért, az kérem kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül a következő rendeletet alkotja:

**Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
7/2025. (IX.16.) önkormányzati rendelete
a helyi önkormányzat 2025. évi költségvetéséről, módosításáról és
végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

(a rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

5. sz. n a p i r e n d: A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata

Nagy Szabolcs, polgármester: Ötödik napirendi pont a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata, amiben szintén kérném Jegyző asszony tájékoztatását.

dr. Bodnár Gréta jegyző: Köszönöm, tisztelt Polgármester úr, tisztelt Képviselő-testület. A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal 2025. évi ellenőrzési munkaterve szerint az összes Csongrád-Csanád Vármegyei önkormányzatnak ellenőrizte a szervezeti és működési szabályzatát. Ambrózfalva Község Önkormányzata is, mint az összes többi önkormányzat törvényességi felhívást, illetve szakmai segítségújítást kapott a Kormányhivataltól, a következő témakörökben: az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat kellett pontosan meghatározni. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén történő helyettesítés rendjét. Itt a makói mintát vettük alapul, természetesen a közös hivatal szervezeti felépítésétől figyelembe véve.

Polgármesteri döntési jogkört kellett meghatározni, amit egy elég szűk körben szabályoztuk. Az önkormányzat szerveinek a felsorolását, illetve az első melléklet címét kellett pontosítani. Az interpellációi, illetve a kérdésre vonatkozó szabályokat tisztázni, elkülöníteni ezt a két dolgot egymástól. Azt már korábban beszéltük, hogy a selejtezési bizottság az nem feltétlenül az a bizottság, aminek működnie kellene így, ilyen formában egy önkormányzatnál, úgyhogy ezt kérte törölni a kormányhivatal, illetve jogszabály-szerkesztésre kapcsolatos technikai módosításokat kért, jelesül, hogy az alcímeknek a számozása nem felelt meg a jogszabály-

szerkesztésről szóló rendelet előírásainak, ezért arra a következtetésre jutottunk, és jogszabály-szerkesztésileg egyszerűbb kivitelezni azt, hogyha a jelenleg hatályos SZMSZ-t hatályon kívül helyezi a képviselő-testület és egy újat fogad el. Nem tudnánk olyan egyszerűen megoldani ezt a számozást jogszabály-szerkesztésileg, ezért döntöttünk e mellett.

A kormányhivatal kérte, hogy a képviselő-testület ismerje meg a törvényességi felhívásnak is a szövegét, ezért az is az előterjesztés mellékletét képezi. Annyi megállapítással, hogy augusztus 15-ig kérte a kormányhivatal a visszajelzést, természetesen kaptunk határidő hosszabbítást, tehát nem csúszunk ki a határidőből, de hogy ne kelljen a nyári szünetben emiatt testületi-ülést tartani, ezért van most a képviselő-testület elé terjesztve.

Nagy Szabolcs, polgármester: Köszönöm szépen Jegyző asszonynak a tájékoztatást. Kérdezem, hogy az 5. számú napirendi ponttal kapcsolatban, van-e még valakinek kérdése, felvetése?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Nagy Szabolcs, polgármester: Köszönöm, akkor kérem a képviselő-testületet, hogy szavazzunk. Aki a rendeletet elfogadja, az kérem kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül a következő rendeletet alkotja:

**Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2025. (IX.16.) önkormányzati rendelete
Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és
Működési szabályzatáról**

(a rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

6. sz. n a p i r e n d: A hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Nagy Szabolcs, polgármester: Hatodik napirendi pont, a hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet megalkotása. Megkérem Jegyző asszonyt az előterjesztés tájékoztatására.

dr. Bodnár Gréta jegyző: Köszönöm, tisztelt Polgármester úr, tisztelt Képviselő-testület! A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal törvényességi felhívás keretében jelezte, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzatának is szükséges rendeletet alkotni a hulladék gazdálkodási helyi közszolgáltatás témakörében. Itt 2023 óta elég szűkre szabott az a keret, amiben a helyi önkormányzatnak rendeletalkotási kötelezettsége van. Ez látszik is a kiküldött rendelet-tervezetből. Közterületek tisztán tartását lehet szabályozni, illetve az elhagyott hulladékok kezelésének rendjét. Köszönöm.

Nagy Szabolcs, polgármester: Köszönöm, Jegyző asszony. Kérdezem, hogy a hatodik napirendi ponthoz kapcsolódóan kérdése van-e még valakinek? Megállapítom, hogy nincs hozzászólás, így kérem szavazzunk róla.

Aki a hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet megalkotásával egyetért az kérem, kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül a következő rendeletet alkotja:

**Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2025. (IX.16.) önkormányzati rendelete
a hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról**

(a rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

7. sz. n a p i r e n d: Egyezségi javaslat elfogadása adósságrendezési eljárásban

Nagy Szabolcs, polgármester: A hetedik napirendi pontunk, az egyezségi javaslat elfogadása adósságrendezési eljárásban. Tájékoztatni szeretném a képviselő-testületet, hogy az adósságrendezési eljárás lezárásának az a feltétele, hogy egyességi javaslatot kell tenni az önkormányzatunknak azok felé, akik bejelentettek követelést. Az egyességi javaslatok megalkotásában viszonylag szűk mozgásterünk volt, illetve a csődbiztos felügyelete mellett kellett megtenni, és ő nagyon sok dologhoz ragaszkodott, amit a törvény szerint tartalmaznia kellett.

Annyi mozgásterünk volt, hogy próbáltuk egy kicsit kitolni az első fizetési határidőket, tekintettel arra, hogy miniszter úrral közösen a Belügyminisztériumhoz fordultunk rendkívüli támogatásért. Én próbáltam beleszámolni egy kis átfutási időt, és nyilván az önkormányzatnak a kötelezettségeit, amelyek a későbbiekben fognak következni.

Az egyességi javaslatoknál, hogyha azokat megnéztétek, akkor ott is látható, hogy elkülönül a Csanádalberti felé fennálló követelésünk, ami a Gyivicsán Zsolt kivitelező úrnak a KFT-jét érinti, az összes többitől.

Tehát ahogy ezt korábban is jeleztem, ezt a kettő csomagot külön kezeljük, így a Gyivicsán Zsolt felé fennálló követelésnek a fedezete a Csanádalbertival kötött megállapodás lesz lényegében. Egyeztettem az egyességi javaslatokról Kis Tamás polgármester úrral, Lőrinc Tibor polgármester úrral, illetve Gyivicsán Zsoltal is. Adategyeztetést is kértünk, melyek mindenhol rendben voltak.

Az Óvodai Társulás nyitott az elfogadására, illetve Nagyér Község Önkormányzata és a Szociális Társulás is. A két társulásnak majd napirendre kell tűzni és szavazni kell róla, illetve Nagyér Önkormányzatnak is, de miután mindenki szeretne már nagyon túl lenni ezen, az érintettek felől nyitottságot tapasztaltam. Tervezett egyeztetésem a csődbiztossal 2025 szeptember 17. napján lesz. Ekkor írom alá a kísérlőleveleket a kincstár felé, illetve a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség felé. Ezzel nagy lépést tudunk előre tenni az adósságrendezési eljárás lezárásában, ami azért nagyon fontos, mert addig nem tudunk jelentkezni a most induló pályázatokra.

Hogyha az egyességi javaslatokat itt nálunk, a képviselő-testület is elfogadja, remélhetőleg felpörögnek az események, és legkésőbb az idei év végén sikerül lezárni az eljárást.

A hetedik napirendi ponttal kapcsolatban kérdezem még a képviselő-testületet, hogy van-e valakinek észrevétele esetleg, vagy kérdése?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Nagy Szabolcs, polgármester: Köszönöm szépen. Szavazzunk a hetedik napirendi pontról. Aki a határozati javaslattal egyetért, az kérem kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

66/2025.(IX. 16.) képviselő-testületi határozat

Tárgy: Egyezségi javaslat elfogadása adósságrendezési eljárásban

HATÁROZAT

1. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező egyezségi javaslatot és részletfizetési megállapodásokat megtárgyalta, azokat elfogadja.
2. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a kirendelt csődbiztost, hogy az egyezségi javaslatot és a részletfizetési megállapodásokat a Szegedi Törvényszéknél nyújtsa be, majd annak elfogadását követően a további szükséges intézkedéseket tegye meg.
3. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert valamennyi szükséges intézkedés megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltség
- DUEL-CORP Tanácsadó Zrt. (székhely: HU 6722 Szeged, Béke utca 2. C.)
- Irattár

8. sz. n a p i r e n d: Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosítása és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegének elfogadása

Nagy Szabolcs, polgármester: A nyolcadik napirendi pontunk következik, ami a Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosítása és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegének elfogadása.

Ennek a napirendi pontnak kapcsán pár mondatban tájékoztatnám a képviselő-testületet, hogy alapvetően én is a megállapodás módosításának a kezdeményezői között voltam, mert az alkalmazott éves elszámolás, illetve ami a társulási megállapodásban le volt fektetve, nem volt teljesen egyértelmű. Jegyző asszonnyal megbeszélve a részleteket, kértem azt, hogy a kiegészítésekkel, adatokkal, és feltételekkel pontosított információk a társulási megállapodásban is szerepeljenek. Ennek megfelelően a beterjesztés megtörtént, és a társulás már el is fogadta ezt a megállapodást, most pedig a képviselő-testületekre vár, hogy elfogadják.

Van esetleg kérdés ezzel kapcsolatban? Megállapítom, hogy nincs hozzászólás, így kérem szavazzunk róla. Aki a nyolcadik számú határozati javaslat tartalmával egyetért, az kérem kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

67/2025.(IX. 16.) képviselő-testületi határozat

Tárgy: Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosítása és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegének elfogadása

HATÁROZAT

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás Társulási Megállapodásának módosítását és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét a jegyzőkönyv mellékletét képező tartalommal elfogadja, és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltség
- Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás
- Irattár

9. sz. n a p i r e n d: Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos döntések meghozatala

Nagy Szabolcs, polgármester: A Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos döntések meghozatala a kilencedik napirendi pontunk. Itt arról tájékoztatnám a képviselő-testületet, hogy a Pitvarosi konyha hosszú ideje nem emelt árat, miközben a működési költségek azért emelkedtek folyamatosan. Tehát összességében én tudomásul tudom venni, el tudom fogadni a Pitvarosi konyhának ezt a lépését.

Én annyit javasoltam még számukra, hogy amennyiben megoldható, évente tervezzenek kisebb mértékű emelést, ne két évente egy nagyobb, mert akkor egyszerre kevesebb teherrel jár az érintetteknek. Kiss Tamás Polgármester úr ezt nyitottan kezelte, ők is felülvizsgálták a konyha optimális működésének feltételeit.

Van-e valakinek esetleg kérdése, fölvetése a 9. napirendi ponthoz kapcsolódóan?

Megállapítom, hogy nincs hozzászólás. Akkor a 9. napirendi pont kapcsán kérem a képviselő-testületet, hogy szavazzunk, először a határozati javaslatról. Aki a kiküldött határozati javaslattal egyetért, az kérem kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

68/2025.(IX. 16.) képviselő-testületi határozat

Tárgy: Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos döntés meghozatala

HATÁROZAT

1. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete az intézményi gyermekétkeztetés és szünidei gyermekétkeztetés ellátására Pitvaros Község Önkormányzatával és a Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyhával az előterjesztés mellékletét képező tartalommal megállapodást köt.
2. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltség
- Pitvaros Község Önkormányzata
- Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyha
- Irattár

Nagy Szabolcs, polgármester: Most pedig szintén a kilencedik napirendi ponthoz tartozó rendelettervezetről kérném szavazni. Aki a rendelettervezettel egyetért, az kérem kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő.

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül a következő rendeletet alkotja:

**Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
10/2025. (IX.16.) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 9/2021. (XII. 16.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

(a rendelet a jegyzőkönyv mellékletét képezi)

10. sz. n a p i r e n d: Ügyvédi megbízás tartozás behajtása érdekében

Nagy Szabolcs, polgármester: A tizedik napirendi ponthoz érkeztünk, ami az Ügyvédi megbízás tartozás behajtása érdekében.

Ahogy már tájékoztattalak titeket korábban, hogy a Csanádalbertivel kapcsolatos vitának a rendezéséhez úgy láttuk jónak, hogyha egy ügyvédi irodán keresztül próbáljuk meg egy kicsit felgyorsítani az ügyintézését. A mai napig a segítségükkel 6.8 millió forintot fizetett vissza Csanádalberti, illetve nyilván az ügyvédekkel való együttműködésnek köszönhető az a megállapodás is, amit már Csanádalberti polgármestere is aláírt, ami többek közt még az idei évre is tartalmaz további 5 millió forintot, melyet 2025 december 31. napjáig vissza kell majd fizetniük.

A megbízás díjához kapcsolódó költségekkel úgy szeretnék kalkulálni, hogy azt ne az önkormányzatnak a költségvetéséből kelljen fizetni, hanem amennyiben beérkezik a belügyminisztériumi rendkívüli támogatás, akkor abból szeretnék rendezni.

Kérdezem a képviselő-testületet, hogy ezzel a napirenddel kapcsolatban kérdése, felvetése van-e valakinek esetleg?

Kérdés, észrevétel nem hangzott el.

Nagy Szabolcs, polgármester: Köszönöm. Kérném, hogy szavazzunk róla, aki a kiküldött előterjesztéssel, illetve a megbízási szerződés megkötésével egyetért, kérem kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

69/2025.(IX. 16.) képviselő-testületi határozat

Tárgy: Ügyvédi megbízás tartozás behajtása érdekében

HATÁROZAT

1. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy az adósságrendezési eljárás mielőbbi eredményes befejezése, valamint a Csanádalberti Község Önkormányzata részéről fennálló fizetési kötelezettség mielőbbi sikeres behajtása érdekében, az előterjesztés mellékletét képező tényvázlatnak megfelelően az abban részletezettek szerint megbízza Dr. Hajdú Gábor ügyvédet (6721 Szeged, József Attila sgt. 8. mfsz. 7.) a Csanádalberti Község Önkormányzatával szembeni igénye érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásával.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megbízás aláírására és valamennyi szükséges intézkedés megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltség
- DUEL-CORP Tanácsadó Zrt. (székhely: HU 6722 Szeged, Béke utca 2. C.)
- Dr. Hajdú Gábor ügyvéd (6721 Szeged, József Attila sgt. 8. mfsz. 7.)
- Irattár

11. sz. n a p i r e n d: A tálalókonyha használatára vonatkozó bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése

Nagy Szabolcs, polgármester: Ehhez kapcsolódóan arról tájékoztatnám a képviselő-testületet, hogy létezik a mai napig élő szerződése az önkormányzatunknak a Pitvarosi konyhával, miszerint ők használják ezt a konyha-épületet, ami talán régen így volt, viszont már nagyon hosszú ideje nincs használatban. Tehát ami a szerződésben le lett fektetve, az a gyakorlatban nem úgy működik már.

Én már hónapokkal ezelőtt jeleztem a konyha vezetőjének, hogy ezzel a helyzettel valamit kezdeni kellene, de csak most jutottak el ők is odáig, hogy kezdeményezik a szerződésnek a felbontását. Ha pedig a későbbiekben a Pitvarosi konyha rendszeresen használni szeretné a tálalókonyhát, akkor természetesen nem zárkózok el egy új szerződés megkötéséről sem.

Kérdése ezzel kapcsolatban van-e valakinek esetleg? Megállapítom, hogy nincs. Kérem, hogy szavazzunk a tálalókonyha használatára vonatkozó bérleti szerződés megszüntetéséről. Aki a határozati javaslattal egyetért, az kérem kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

70/2025.(IX. 16.) képviselő-testületi határozat

Tárgy: A tálalókonyha használatára vonatkozó bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése

HATÁROZAT

1. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 2018. június 30. napján (2018. július 1. napi hatállyal) a Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyhával az Ambrózfalva, Dózsa György utca 26. szám alatti tálalókonyha használatára a vásárolt élelmezés technikai lebonyolítása céljára megkötött bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséhez hozzájárul.
2. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete tudomásul veszi, hogy a Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyha 2022. évtől a szerződésben foglalt bérleti díjat nem fizette meg Ambrózfalva Község Önkormányzatának, tekintettel felek kölcsönös megegyezésére, valamint arra, hogy a tálalókonyhát nem használta.
3. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséről szóló okirat aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: 2025. szeptember 30.

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége
- Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyha
- Pitvaros Község Önkormányzata
- Irattár

12. sz. n a p i r e n d: Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez

Nagy Szabolcs, polgármester: A következő napirendi pontunk, a Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez

Én úgy gondolom, hogy ezt az ösztöndíj rendszert nagy részetek ismeri, már akkor is létezett, amikor húsz évvel ezelőtt én jártam felsőoktatási intézménybe.

Ez lényegében a felsőoktatási intézmények nappali tagozatán tanulók számára biztosít támogatást. Önkormányzatunk csatlakozása esetén az állam is kiegészíti a megítélt ösztöndíjat egy meghatározott pénzüsszeggel. A tavalyi évben a bizonytalan gazdasági helyzetünk nem tette lehetővé a részvételt ebben az ösztöndíj rendszerben, de a várható jelentkezők alacsony száma, illetve a kedvezőbb pénzügyi helyzetünk miatt, én javaslom az idei évben a csatlakozást.

Kérdezem a képviselő-testületet, hogy ezzel a napirendi ponttal kapcsolatban van-e még valakinek kérdése, felvetése?

Nézek körbe, ha nincs egyéb kérdés, akkor kérném a képviselő-testületet szavazzunk. Aki a határozati javaslattal egyetért, az kérem kézfeltartással jelezze.

A szavazásban résztvevők száma: 5 fő

A képviselő-testület 5 igen egyhangú szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

71/2025.(IX. 16.) képviselő-testületi határozat

Tárgy: Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez

HATÁROZAT

1. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy csatlakozni kíván a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi pályázati fordulójához, hozzájárul az online adatbázis használatához, az Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázat kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul eleget tesz az abban foglaltaknak.
2. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a képviselő-testület nevében a csatlakozási, valamint az online adatbázis használatáról szóló nyilatkozatot tegye meg, továbbá az elfogadott pályázati kiírást jelentesse meg a helyben szokásos módon.
3. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy a támogatási összeg fedezeteként Ambrózfalva Község Önkormányzata 2026. évi költségvetési rendeletében 150.000, - forint keretösszeget biztosít, valamint a „B” típusú ösztöndíjak esetén a 2026. évben is biztosítja a szükséges pénzügyi fedezetet.
4. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt, hogy a szükséges előirányzatot a költségvetés tervezésénél vegye figyelembe.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: 2025. október 30.; a 3., 4. pont tekintetében: a költségvetési rendelet összeállítása

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége
- Irattár

Nagy Szabolcs, polgármester: Utolsó napirendi pontunk az egyebek, melynek kapcsán kérdezhetek tőlem, illetve Jegyző asszonytól is.

A Képviselő-testületnek nem volt további kérdése, felvetése.

Nagy Szabolcs, polgármester: A napirendi pontoknak ezzel a végére értünk, a nyílt ülést most lezárom. Hét zárt-ülési előterjesztésünk van még, amit meg kell tárgyalni, így zárt ülést rendelek el. Köszönöm szépen a részvételt!


Nagy Szabolcs
polgármester




dr. Bodnár Gréta
jegyző

J E L E N L É T I Í V

**Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. szeptember 16. napján 14.00 órai kezdettel megtartott
rendes, nyílt ülésén megjelentekről**

Az ülés helye: *Ambrózfalva község Önkormányzata Házasságkötő terme (Ambrózfalva,
Dózsa György utca 1.)*

Jelen vannak:

Nagy Szabolcs	polgármester
Csirik Erzsébet	alpolgármester
Balogh Mihályné	képviselő
Nagy Tamás	képviselő
Ökrös Krisztián Imre	képviselő

<i>Nagy Szabolcs</i>
<i>Csirik Erzsébet</i>
<i>Balogh Mihályné</i>
<i>Nagy Tamás</i>
<i>Ökrös Krisztián Imre</i>

Meghívottak:

Dr. Bodnár Gréta	jegyző
Sere György	jegyzőkönyvvezető
<i>Szedlacsekné Brezina Brigitta</i>	Intézményvezető.

<i>Dr. Bodnár Gréta</i>
<i>Sere György</i>
<i>Szedlacsekné Brezina Brigitta</i>

.....

.....

.....

.....

.....

.....



MEGHÍVÓ

**Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
rendes, nyílt ülését**

**2025. szeptember 16-án (kedd) 14:00 órai kezdettel
összehívom.**

Az ülés helye: Ambrózfalva Község Önkormányzata, Házasságkötő terem
6916 Ambrózfalva Dózsa György u. 1.

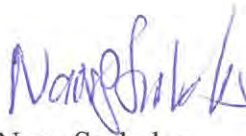
Napirend:

1. Polgármester tájékoztatója az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
2. Pitvaros Térségi Óvoda tájékoztatója a 2024-2025-ös nevelési évről, következő tanévi beiratkozásról, bölcsődei ellátásról
Meghívott: intézményvezető
3. Beszámoló a Makói Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről
4. A 2025. évi költségvetési rendelet módosítása
5. A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata
6. A hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet megalkotása
7. Egyezségi javaslat elfogadása adósságrendezési eljárásban
8. Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosítása és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegének elfogadása
9. Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos döntések meghozatala
10. Ügyvédi megbízás tartozás behajtása érdekében
11. A tálalókonyha használatára vonatkozó bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszűntetése
12. Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez
13. Egyebek

Zárt ülés

14. Döntés az R-Bojer Kft-vel megkötésre került helyiségbérleti szerződés vonatkozásában
15. Lakásbérleti szerződés megkötése Simonovics Györggyel
16. Lakásbérleti szerződés megkötése Nagy Szimonettával
17. Lakásbérleti szerződés megkötése Csirik Erzsébettel
18. Lakásbérleti szerződés megkötése Csirikné Zsóri Zsanett Laurával
19. Lakásbérleti szerződés megkötése Kanka Istvánnéval
20. Lakásbérleti szerződés megkötése Abonyi Henriett-tel

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.


Nagy Szabolcs
polgármester



Ambrózfalva Község Önkormányzat
Képviselő-testületi előterjesztés

2025. szeptember 16.

Tárgy: Polgármester tájékoztatója az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról

Előterjesztő: Nagy Szabolcs, polgármester

Ügyiratszám: Af/588-1/2025.

Melléklet: Tájékoztató
Jelentés

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző S.K.



A döntéshozatal módja: egyszerű / minősített többség

Véleményezésre megküldve: -

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző S.K.



A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:

.....
Nagy Szabolcs
polgármester

Ambrózfalva Község Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Ikt.sz: Af/588-1/2025.

Tárgy: Polgármester tájékoztatója az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
Melléklet: Tájékoztató, jelentés

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Ambrózfalva

Tisztelt Képviselő-testület!

Amprózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének minden munkaterv szerinti ülése első napirendi pontja a polgármester tájékoztatja a két ülés közötti fontosabb eseményekről. Jelen előterjesztés mellékletét képezi az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztató.

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről szóló tájékoztatóval egyidejűleg tárgyalja a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést.

Szintén jelen előterjesztés mellékletét képezi a lejárt határidejű képviselő-testületi határozatokról szóló jelentés.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy tárgyalja meg az előterjesztést és fogadja el a tájékoztatót és a jelentést.

HATÁROZATI JAVASLAT

- 1) Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete Ambrózfalva Község Polgármesterének tájékoztatóját az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről megtárgyalta és azt elfogadja.
- 2) Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatokról szóló jelentést megtárgyalta és azt elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője
- Irattár

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.


Nagy Szabolcs
polgármester



Tisztelt Képviselő-testület!

Az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról, eseményekről az alábbi tájékoztatást adom:

2025. szeptember 11. (csütörtök)

A Szegedi Törvényszék által kijelölt csődbiztossal egyeztettem az adósságrendezési eljárás folyamatban lévő feladatairól Makón

2025. augusztus 27. (szerda)

Részt vettem a Pitvaros Térségi Óvodai, Nevelési Intézményi Társulás ülésén

2025. augusztus 25. (hétfő)

Lázár János építési és közlekedési miniszterrel, térségünk országgyűlési képviselőjével egyeztettem Ambrózfalva Község Önkormányzatának jelenlegi helyzetéről és az adósságrendezési eljárás előrehaladásáról.

2025. augusztus 23. (szombat)

A polgármesteri Cafeteria keretem felajánlásából mozielőadásra látogattunk el ambrózfalvi gyermekekkel Makóra.

2025. augusztus 22. (péntek)

Magyarcsanád, Maroslele és Földeák polgármestereivel közösen egyeztettünk a Versenyképes Járások programban beadott pályázatunkról és aláírtuk a Konzorciumi Együttműködési Megállapodást.

2025. augusztus 20. (szerda)

Részt vettem a makói Szent István-napi forgatag ünnepélyes megnyitóján.

2025. július 31. (csütörtök)

Részt vettem a Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás ülésén.

2025. július 17. (csütörtök)

Sasvári Krisztinával a Magyar Vöröskereszt Csongrád-Csanád Vármegyei Szervezetének igazgatójával egyeztettem a Magyar Vöröskereszt és Ambrózfalva Község Önkormányzatának jövőbeli együttműködési lehetőségeiről.

2025. július 16. (szerda)

A Szegedi Törvényszék által az adósságrendezési eljárásra kijelölt csődbiztossal egyeztettem Szegeden.

Sorszám	Ülés időpontja	Tárgy	Végrehajtás
1.	II.18.	Napirend elfogadása	Az ülés megtartásra került.
2.	II.18.	Polgármesteri tájékoztató az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról	Végrehajtást nem igényel.
3.	II.18.	Makói Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi költségvetésének elfogadása	A döntés a Makói Közös Önkormányzati Hivatal részére megküldésre került.
4.	II.18.	A saját bevételek és az adósságot keletkeztető ügyletekből eredő kötelezettségeknek a költségvetési évet követő 3 évre várható összegének bemutatása	A döntés feltöltésre került.
5.	II.18.	Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi munkatervének elfogadása	A munkaterv kihirdetésre került.
6.	II.18.	Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás társulási megállapodásának módosítása és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalta szövegének elfogadása	A döntés a Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás részére megküldésre került.
7.	II.18.	Pitvaros Mikrotérsége Szeléssévú Informatikai Infrastruktúra Építési Beruházást Lebonyolító és Üzemeltető Társulás társulási megállapodásának módosítása és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalta szövegének elfogadása	A döntés a Pitvaros Mikrotérsége Szeléssévú Informatikai Infrastruktúra Építési Beruházást Lebonyolító és Üzemeltető Társulás részére megküldésre került.
8.	II.18.	Döntés a főépítészeti feladatellátás Makói Kistérség Többcélú Társulás részére történő átruházásról	A döntés a Makói Kistérség Többcélú Társulás részére megküldésre került.
9.	II.18.	Döntés a kóbor állatok befogása önkormányzati feladat Makói Kistérség Többcélú Társulása részére történő átruházásról	A döntés a Makói Kistérség Többcélú Társulás részére megküldésre került.
10.	II.18.	Ambrózfalva közég 2025. évi közművelődési szolgáltatási tervének elfogadása	A közművelődési szolgáltatási terv kifüggesztésre került.

11.	II.18.	Nagy Szabolcs polgármester szavazásból történő kizárása "A polgármester illetményének és költségtérítésének, valamint a társadalmi megbízatáu alpolgármester tiszteletdíjának és a költségtérítésének megállapítása" tárgyú előterjesztés 1. sz. határozati javaslata vonatkozásában	A polgármester a szavazásban nem vett részt.
12.	II.18.	A polgármester illetményének és költségtérítésének megállapítása	Az illetmény és a költségtérítés a KIRA rendszerben rögzítésre került.
13.	II.18.	Csirik Erzsébet alpolgármester szavazásból történő kizárása "A polgármester illetményének és költségtérítésének, valamint a társadalmi megbízatáu alpolgármester tiszteletdíjának és a költségtérítésének megállapítása" tárgyú előterjesztés 2. sz. határozati javaslata vonatkozásában	Az alpolgármester a szavazásban nem vett részt.
14.	II.18.	A társadalmi megbízatású alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének megállapítása	A tiszteletdíj és a költségtérítés a KIRA rendszerben rögzítésre került.
15.	II.18.	A polgármester 2025. évi szabadság ütemezésének elfogadása	A szabadságolás ennek megfelelően történik.
16.	II.18.	Nagy Szabolcs polgármester szavazásból történő kizárása "A polgármester jogviszonyával kapcsolatos döntések meghozatala" tárgyú előterjesztés 2. sz. határozati javaslata vonatkozásában	A polgármester a szavazásban nem vett részt.
17.	II.18.	A polgármester cafetéria-keretének megállapítása	A cafetéria a rendszerbe rögzítésre került.
18.	II.18.	Ambrózfalva Község közigazgatási területét érintő közoktatási intézmények beiskolázási körzeteinek véleményezése	A döntés a Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ részére megküldésre került.
19.	II.18.	A Tótkomlósi Önkormányzati Tűoltóság köztestületébe tag delegálása	A döntés a Tótkomlósi Önkormányzati Tűoltóság részére megküldésre került.
20.	II.18.	Makó Térségi Kártyával kapcsolatos döntés	A döntés Makó Város Önkormányzata részére megküldésre került.
21.	III.11.	A képviselő-testület 2025. március 11-ei rendkívüli ülésének napirendje	Az ülés megtartásra került.

22.	III.11.	Döntés közfoglalkoztatással kapcsolatban	A döntés Makó Város Önkormányzata és a Makói Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya részére megküldésre került, a közfoglalkoztatási program 2025. április 1. napjával elindult.
23.	III.11.	A Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásának módosításának elfogadása	A döntés a Makói Kistérség Többcélú Társulás részére megküldésre került.
24.	III.11.	A "Makó és Térsée" Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás Társulási Megállapodás módosításának elfogadása	A döntés a "Makó és Térsée" Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás részére megküldésre került.
25.	III.18.	A képviselő-testület 2025. március 18-i rendkívüli ülésének napirendje	Az ülés megtartásra került.
26.	III.18.	Nagyér Térségi Szociális Intézmény által nyújtott szociális ellátások térítési díjának elfogadása	A döntés a Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás részére megküldésre került.
27.	IV.08.	A képviselő-testület 2025. április 08-i rendkívüli ülésének napirendje	Az ülés megtartásra került.
28.	IV.08.	Döntés a Versenyképes Járások Programban való részvételről	A Versenyképes Járások Program pályázati adatlapja benyújtásra került.

Határozat szám	Tárgy	Végrehajtás
29/2025. (IV.22.)	A képviselő-testület 2025. április 22-i rendes ülésének napirendje	Az ülés megtartásra került.
30/2025. (IV.22.)	Polgármester tájékoztatója az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról	A tájékoztató ismertetése megtörtént, azt a Képviselő Testület elfogadta.
31/2025. (IV.22.)	Makói Rendőrkapitányság tájékoztatója a 2024. évi munkájáról	A Képviselő-testület a tájékoztatót megtárgyalta és azt elfogadta.
32/2025. (IV.22.)	Tűzőoltó parancsnok beszámolója a település tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról	A Képviselő-testület a tájékoztatót megtárgyalta és azt elfogadta.
33/2025. (IV.22.)	Éves összeített közbeszerzési terv elfogadása	A 2025. évi közbeszerzés terv elfogadásra került azzal, hogy amennyiben a tervben nem szereplő közbeszerzési igény merül fel, a közbeszerzési tervet a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI/III. törvény 42. § (3) bekezdése szerint módosítja.
34/2025. (IV.22.)	A 2024. évi beelő ellenőrzési jelentés elfogadása	Az Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés az előterjesztés 1-5. sz. mellékletében foglaltak szerint jóváhagyásra került.
35/2025. (IV.22.)	Tájékoztató a 2024. március 1 – 2025. február 28. közötti közfoglalkoztatási program végrehajtásáról	Az előterjesztés megtárgyalásra majd elfogadásra került a mellékletében foglalt tartalommal.
36/2025. (IV.22.)	Ambrózfalva Község Önkormányzat 2024-2029. évi Gazdasági Programjának elfogadása	Ambrózfalva Község Önkormányzata 2024-2029. évi Gazdasági Programját az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadta.
38/2025. (V.27.)	A képviselő-testület 2025. május 27-i rendes ülésének napirendje	Az ülés megtartásra került.
39/2025. (V.27.)	Polgármester tájékoztatója az előző ülés óta történt fontosabb tárgyalásokról, jelentés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról	A tájékoztató ismertetése megtörtént, azt a Képviselő Testület elfogadta.
40/2025. (V.27.)	Csanádalberti Szociális Intézmény, Gyermekjóléti és Falugondnoki Szolgálat, Minibölcsőde beszámolója a szolgálat 2024. évi munkájáról	A Képviselő-testület a beszámolót megtárgyalta és azt elfogadta.
41/2025. (V.27.)	A gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatok 2024. évi ellátásáról készült átfogó értékelés elfogadása	A Képviselő-testület az értékelést megtárgyalta és azt elfogadta.
42/2025. (V.27.)	Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás társulási megállapodásának módosítása és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetben foglalt szövegének elfogadása	A megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege az előterjesztés mellékletét képező tartalommal elfogadásra került, a polgármesteri aláírás után elküldésre került.
43/2025. (V.27.)	Ambrózfalvát Kötzalapítvány kuratórium tagjainak megválasztása	3 év határozott időtartamra, a változások átvezetésével kapcsolatos intézkedések megtételére felhatalmazva Nagy Szabolcsot, choltkné, Csirik Lászlót és Balogh Mihály tagoknak választották meg. A bíróságon a változás átvezetésre került.
44/2025. (V.27.)	A Somogyi Károly Városi és Megyei Könyvtárbeszámolója a Könyvtárellátási Szolgáltatási Rendszer által nyújtott 2024. évi szolgáltatásáról	A Képviselő-testület a beszámolót megtárgyalta és azt elfogadta.
45/2025. (V.27.)	Lakásbérleti szerződés megkötése	A bérleti szerződés megkötésére került.
46/2025. (VI.14.)	A képviselő-testület 2025. június 24-i rendkívüli, nyílt ülésének napirendje	Az ülés megtartásra került.
47/2025. (VI.14.)	A képviselő-testület 2025. június 24-i rendkívüli ülése napirendjének kiegészítése – 4 sz. „Közjegyzői díj megfizetése tartozás elismerése érdekében” című előterjesztés felvételre került a napirendbe.	A "Közjegyzői díj megfizetése tartozás elismerése érdekében" című előterjesztés felvételre került a napirendbe.
48/2025. (VI.14.)	Nem lakás célú ingatlanok eseti bérbeadására vonatkozó bérleti díjak megállapítása	Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határozott, hogy a 73/2023.(XI.22.) sz. normatív határozatot hatályon kívül helyezi.
49/2025. (VI.14.)	Nem lakás célú ingatlanok eseti bérbeadására vonatkozó bérleti díjak megállapítása	A bérleti díjak meghatározásra kerültek.
50/2025. (VI.14.)	Nagy Szabolcs polgármester szavazásból történő kizárása „A polgármester illetményének és költségterítésének, valamint a társadalmi megbízatási alpolgármester tiszteletdíjának és költségterítésük megállapítása.” tárgyú előterjesztés 1. sz. határozati javaslata vonatkozásában	A polgármester a szavazásban nem vett részt.
51/2025. (VI.14.)	A polgármester illetményének és költségterítésének megállapítása	Az illetmény és a költségterítés a KIRA rendszerben rögzítésre került.
52/2025. (VI.14.)	Csirik Erzsébet alpolgármester szavazásból történő kizárása „A polgármester illetményének és költségterítésének, valamint a társadalmi megbízatási alpolgármester tiszteletdíjának és költségterítésük megállapítása” tárgyú előterjesztés 2. sz. határozati javaslata vonatkozásában	Az alpolgármester a szavazásban nem vett részt.
53/2025. (VI.14.)	A társadalmi megbízatási alpolgármester tiszteletdíjának és költségterítésének megállapítása	A tiszteletdíj és a költségterítés a KIRA rendszerben rögzítésre került.
54/2025. (VI.14.)	Közjegyzői díj megfizetése tartozás elismerése érdekében	A kifizetése nem került sor, a tartozás rendezésére egyéb módon kerül sor.
55/2025. (VIII.5.)	A képviselő-testület 2025. augusztus 5-i rendkívüli ülésének napirendje	Az ülés megtartásra került.
56/2025. (VIII.5.)	Döntés kincstári számla nyitásáról	A polgármesteri felhatalmazást követően, 2025. szeptember 1. napjától Ambrózfalva Község Önkormányzata számlavezető pénzügyre a Magyar Államkincstár.
57/2025. (VIII.5.)	Csanádalberti Község Önkormányzattal köendő megállapodás elfogadása	A megállapodás aláírásra került.
58/2025. (VIII.5.)	Döntés beiskolázási támogatásról	A beiskolázási támogatások kifizetésére kerültek.
59/2025. (VIII.5.)	Használati megállapodás megkötése a Makói Egyesített Népjléti Intézménnyel	A használati megállapodás aláírásra került.
60/2025. (VIII.5.)	A társadalmi megbízatási alpolgármester nyilatkozatának tudomásul vétele	Csirik Erzsébet alpolgármester 2025. július 1. napjától a részére megállapított tiszteletdíj 70 %-áról lemondott.
61/2025. (VIII.5.)	Részletfizetési megállapodás megkötése	Simonovics Györggyel a részletfizetési megállapodás megkötésére került, a hátralék 10 havi részletben történő megfizetése mellett.

Ambrózfalva Község Önkormányzat
Képviselő-testületi előterjesztés

2025. szeptember 16.

Tárgy: Pitvaros Térségi Óvoda tájékoztatója a 2024-2025-ös nevelési évről, következő tanévi beiratkozásról, bölcsődei ellátásról

Előterjesztő: Nagy Szabolcs, polgármester

Ügyiratszám: Af/589-1/2025.

Melléklet: Tájékoztató

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

S.K.



A döntéshozatal módja: egyszerű / minősített többség

Véleményezésre megküldve: -

Törvényességi véleményezésre bemutatva:

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

S.K.



A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:

.....
Nagy Szabolcs
polgármester

[Handwritten signature of Nagy Szabolcs]



Ambrózfalva Község Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Ikt.sz: Af/589-1/2025.

**Tárgy: Pitvaros Térségi Óvoda tájékoztatója
a 2024-2025-ös nevelési évről, következő
tanévi beiratkozásról, bölcsődei ellátásról
Melléklet: Tájékoztató**

**Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Ambrózfalva**

Tisztelt Képviselő-testület!

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi munkaterve alapján a képviselő-testület szeptember havi ülésén tárgyalja a „Pitvaros Térségi Óvoda tájékoztatója a 2024-2025-ös nevelési évről, következő tanévi beiratkozásról, bölcsődei ellátásról” tárgyú előterjesztést.

Az intézményvezető és a tagintézmények vezetői elkészítették a tájékoztatójukat, melyek az előterjesztés mellékletét képezik. A bölcsőde beszámolóját a képviselő-testület a május havi rendes ülésén tárgyalta.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a tájékoztatót tárgyalja meg, majd fogadja azt el.

HATÁROZATI JAVASLAT

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Pitvaros Térségi Óvoda tájékoztatóját a 2024-2025-ös nevelési évről, következő tanévi beiratkozásról és azt elfogadja.

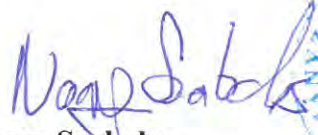
Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége
- Pitvaros Térségi Óvoda
- Irattár

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.


**Nagy Szabolcs
polgármester**



Pitvaros Térségi Óvoda



Munkaterve

2025/2026-os nevelési évre

*Készítette: Szedlacsekné Brezina Brigitta
Igazgató*

Pitvaros, 2025. augusztus 25.

Tartalomjegyzék

Bevezető	3
1. Helyzetkép	5
1.1. Személyi feltételeink	5
1.1.1. A csoportok alakulása, a gyermeklétszám alakulása	5
1.1.2. Személyi feltételek, dolgozói létszám. Személyi változások	7
2. Tárgyi feltételeink	8
3. Működési terv	9
3.1. A 2025/2026. nevelési év tartama	9
3.2. Az óvodák nyitva tartása	9
3.3. A nyári zárás tervezése	11
3.4. A nevelés nélküli munkanapok rendje	11
3.5. A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje.....	12
3.6. A nyílt nap időpontja	12
3.7. Iskolai szünetek időpontja	13
3.8. Az intézményi igazgatás területei	13
3.9. Szolgáltatásaink	17
4. Pedagógiai terv	18
4.1. Nevelési feladatok	18
4.2. Éves pedagógiai feladatok, feladatterv	20
4.3. Óvodai ünnepek, megemlékezések, jeles napok	30
4.4. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások	32
4.5. A továbbképzések rendje	33
4.5.1. Külső továbbképzések	33
4.5.2. Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések	33
5. Partneri kapcsolataink	34
6. Az intézmény ellenőrzési terve	39
6.1. A nevelőmunka ellenőrzése	42
7. Mellékletek	44
1. sz. mellékletek: Gyermekvédelmi terv	
2. sz. melléklet: Teljesítményértékelési szabályzat helyi protokollja	
3. sz. melléklet: Munkaidő beosztás Csanádalberti Óvoda	
4. sz. melléklet: Munkaidő beosztás Nagyéri Óvoda	
5. sz. melléklet: Munkaidő beosztás Pitvaros Óvoda	

Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XXXI. törvény- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997.(IX.10) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények névhasználatáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A Kormány 401/2023.(VIII.30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

Az intézmény neve, címe: <i>Pitvaros Térségi Óvoda</i> <i>6914 Pitvaros, Petőfi tér 1.</i>	
A fenntartó neve: <i>Pitvaros Térségi Óvodai</i> <i>Nevelési Intézményi Társulás</i>	
Az intézmény OM azonosítója: 202371	Igazgató: Ph
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozat száma: III./2025.(VIII.25.) név	Szülői Szervezet nevében véleményezte: név
A dokumentum jellege: Nyilvános Iktatószáma: I./82./10./2025. Megtalálható: irattárakban az intézmény minden egységében, szülői faliújságokon, települési honlapon	
Hatályos: <i>2025. szeptember 1- 2026. augusztus 31.</i>	Érvényes: <i>a 2025/2026. nevelési évben</i>

1. HELYZETKÉP

1.1.Személyi feltételeink

1.1.1. A csoportok alakulása, a gyermeklétszám alakulása

Az óvodai beíratások április 29-30-án megtörténtek. A Pitvaros Térségi Óvoda intézményeibe összesen 23 új gyermek, iratkozott be.

A településeken élő, minden óvodaköteles kisgyermek beiratkozott az induló 2025-2026-os nevelési évre. Óvodai nevelés alóli felmentést nem kért senki. Szünetel a jogviszonya 3 óvodás gyermeknek, a külföldre történt távozás miatt.

Intézményünk általános jellemzői:

Óvodai férőhelyek száma	⇒ Pitvaroson:	52 fő
	⇒ Nagyéren:	27 fő
	⇒ Csanádalbertin:	25 fő

A székhely óvodában 2 csoport, a tagóvodákban 1-1-csoport szerveződött. Így intézményünkben:

✓ az óvodai csoportok száma: 4

Az alábbi táblázat szemlélteti a csoportlétszámokat:

Csoportok alakulása:

Csanádalberti Óvoda:

Vegyes csoport ▪ 25 gyermek	Óvodapedagógusok: ▪ Csornyikné Betkó Tünde Mónika ▪ Csornyikné Szabó Margaréta Dajka: ▪ Lengyel Zoltánné ▪ Szabóné Szegedi Márta (6 órás)
--	---

Nagyéri Óvoda:

Vegyes csoport 26 gyermek	Óvodapedagógusok: - Kissné Borka Éva - Futaki Edit Pedagógiai asszisztens: - Szabó Dóra Dajka: - Molnár Andrea
--	--

Pitvaros óvoda:

Katica csoport /Kis-középső/ 18 gyermek	Óvodapedagógusok: - Kemény Angelika - Moravszkiné Laczkó Katalin Dajka: - Maglóczki Zsoltné
Vackor csoport /Nagy-középső/ 20 gyermek	Óvodapedagógusok: - Maruzs Gabriella - Nagyné Morauszi Krisztina Dajka: - Vargová Éva

- Az óvodában jogviszonyban álló gyermekek száma: 89 fő + 3 fő szünetelő jogviszonnyal.

Gyermeklétszám alakulása várhatóan október 01-én:

Gyermeklétszám alakulása várhatóan október 01-én.

(fő)	2,5-3 éves	3-4 éves	4-5 éves	5-6 éves	6-7 éves	Összesen	Lányok száma	Bejáró	S N I	B T M	Ebből HH	Ebből HHH
				Tanköteles korúak								
Csanád- alberti	0	7	7	8	3	25	17	12	-	1	5	-
Nagyér	0	8	5	5	8	26	13	1	1	0	3	-
Pitvaros	2	14	4	13	5	38	18	4	1	7	4	-
ÖSSZESEN:	2	29	16	26	16	89	48	17	2	9	12	0

1.1.2. Személyi feltételek, dolgozói létszám. Személyi változások

A pedagógiai munka feltételei – személyi feltételek

- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, az esetlegesen adódó hiányokat jelzi a fenntartó felé.

Az intézmény dolgozói	Jelenleg (fő)
Felsőfokú végzettségű főállású óvodapedagógusok száma:	9
Pedagógiai munkát segítő dajkák száma:	4+1
Pedagógiai asszisztens száma:	1
Óvodatitkár száma:	0
ÖSSZESEN:	14+1

Személyi feltételek (14+1 fő) óvodánként elosztása a következő:

Csanádalberti Óvoda	1 óvodai csoport: 2 fő óvodapedagógus →ebből 1 fő tagintézmény-igazgató, 1 fő dajka 1 fő dajka 6 órás
Nagyéri Óvoda	1 óvodai csoport: 2 fő óvodapedagógus →ebből 1 fő tagintézmény-igazgató, 1 fő pedagógiai asszisztens 1 fő dajka
Pitvaros Óvoda	2 óvodai csoport: 1 fő igazgató, 4 fő óvodapedagógus, 2 fő dajka

Gyógypedagógiai ellátás:

Megbízási szerződéssel:

- Vetró-Nemes Anikó (sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése, beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézséggel küszködők segítése a szakértői vélemények alapján).

Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye által:

- utazó logopédus (logopédiai fejlesztés az óvodában),
- pszichológus,
- gyógytestnevelő (gyógytorna biztosítása az óvodában) -ez az ellátás ebben a nevelési évben még kérdéses.

Intézményünk minden területén szakképzett munkatárs dolgozik, így személyi feltételeink megfelelnek a törvényi előírásoknak. A humánerőforrás-szükségletben bekövetkező változást, az esetlegesen felmerülő hiányosságokat időben jelezzük a fenntartó felé.

Rendkívüli esemény a nyár folyamán nem történt. A Fenntartói döntés értelmében, a Pitvaros Térségi Óvoda **Ambrózfalvi Tagintézményében a 2025/2026-os nevelési évben továbbra is szünetel az óvodai ellátás.** Az érintett szülők - választásuknak megfelelően -írátták be gyermeküket, a választott intézményegységeinkbe. Ennek megfelelően, jelenleg 4 gyermek a Pitvarosi óvodába, és 8 gyermek a Csanádalberti óvodába jár. Augusztus végén, óvodáink szülői tájékoztatót tartottak, a zökkenőmentes évindítás érdekében.

2. Tárgyi feltételeink

A pedagógiai munka feltételei – tárgyi, infrastrukturális feltételek

- Tárgyi feltételeink megfelelőek az óvodai élet megszervezéséhez, a mindennapi élethez szükséges tárgyi eszközök rendelkezésünkre állnak.
- A helyi programunkhoz kapcsolódó nevelőmunkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlása, ill. beszerzése költségvetésünk függvényében, és a pályázati lehetőségek kihasználásával, továbbá Pitvaroson az Iskolánk és Óvodánk Gyermekéiért Alapítvány, valamint a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat támogatásával is történik, a Csanádalberti óvodát a Csanádalberti Közalapítvány is támogatja.

Karbantartási, felújítási és beszerzési terv

Pitvaros Óvoda:

A nyár folyamán megtörtént a nyári fertőtlenítő nagytakarítás is, így tiszta, esztétikus környezetben fogadjuk újra a gyermekeket.

Csanádalberti Óvoda:

A nyári nagytakarítási munkálatok elvégzésével igényes, tiszta környezetben tudják újra fogadni óvodás gyermekeiket.

Nagyéri Óvoda:

Az óvoda nyári zárva tartása alatt elvégezték a nagytakarítási feladatokat, így felfrissült esztétikus óvodaikörnyezetben várták újra a gyermekek érkezését.

Karbantartási, felújítási és beszerzési terv:

- Udvari játékok folyamatos karbantartása.
- Minden tavasszal homokcsere az udvari játékoknál, a homokozókban.
- Előkert rendezése, balesetmentesítése– Pitvaros Óvoda
- Fedett kerékpártároló biztosítása a 2018-ban elbontott helyett. – Pitvaros Óvoda
- Esővetők felszerelése az óvoda bejárati ajtóí fölé (a régiék 2018-ban elbontásra kerültek) – Pitvaros Óvoda
- Az óvoda udvari kerítésének és az udvari kapunak a biztonságossá és balesetmentessé tétele – Pitvaros Óvoda
- Az udvari szín aljzatának javítása (balesetveszélyes) – Pitvaros Óvoda

Szükséges beszerzések:

- Korcsoportnak megfelelő vizuális és barkácsolási eszközök biztosítása.
- Korcsoportnak megfelelő fejlesztő játékok, eszközök beszerzése.
- Karbantartási munkálatok elvégzéséhez szükséges eszközök beszerzése.
- A neveléshez, takarításhoz, adminisztrációs munkához szükséges alapanyagok biztosítása.
- A technikai eszközök beszerzése, felújítása (laptop) esedékességgel.

3.MŰKÖDÉSI TERV

3.1. A 2025/2026. nevelési év tartama

2025. szeptember 01. – 2026. augusztus 31.

3.2. Az óvoda nyitva tartása

- Munkanapokon

Intézményegység	Nyitva tartás
Pitvaros	06:30-17:00
Csanádalberti	7:00-16:00
Nagyér	7:00-16:00

Az óvoda dolgozóinak munkarendje a munkaidő táblázatban foglaltak szerinti beosztásban folyik. (L.: Melléklet)

3.3. A nyári zárás tervezése

Tervezett nyári zárva tartások (nagytakarítás):

➤ a fenntartó rendelkezése szerint

A nyári takarítási szünet ideje alatt is biztosítunk óvodai ellátást - igény szerint – intézményegységeinkben. A szülők értesítése – a nyári zárva tartás idejéről - minden év február 15-ig megtörténik. Felmérjük ezen időszakra az óvodai ellátás igényeket.

Munkaszüneti és munkanapok átcsoportosítása:

2025. október 24. (péntek) pihenőnap → október 18. (szombat) munkanap
2025. december 24. (szerda) pihenőnap → december 13. (szombat) munkanap
2026. január 02. (péntek) pihenőnap → január 10. (szombat) munkanap
2026. augusztus 21. (péntek) pihenőnap → augusztus 08. (szombat) munkanap

Munkaszüneti napok /ünnepek/

2025. október 23. (csütörtök) – 56-os forradalom ünnepe - munkaszüneti nap
2025. november 01. (szombat) – Mindenszentek - hétvége
2025. december 25.- 26. (csütörtök, péntek) – Karácsony 2 napja - munkaszüneti nap
2026. január 01. (csütörtök) – Új Év - munkaszüneti nap
2026. március 15. (vasárnap) – Nemzeti ünnep - hétvége
2026. április 03. (péntek) – Nagypéntek - munkaszüneti nap
2026. április 06. (hétfő) – Húsvét 2. napja - munkaszüneti nap
2026. május 01. (péntek) – Munka ünnepe - munkaszüneti nap
2026. május 25. (hétfő) – Pünkösd - munkaszüneti nap
2026. augusztus 20. (csütörtök) – Államalapítás ünnepe – munkaszüneti nap

3.4. A nevelés nélküli munkanapok rendje

Tervezett nevelés nélküli munkanapok:

	<i>Időpont (tervezett)</i>	<i>Esemény/téma Felhasználás tárgya</i>	<i>Helye</i>	<i>Érintett felelős</i>
1.	Meghirdetés és anyagi forrás függvényében	„Jó gyakorlat” Szakmai napon részvétel	??	igazgató, tagintézmény-igazgatók
2.	2026. január 26.	Nevelési értekezlet	Pitvaros Óvoda	igazgató
3.	2026. május 08.	Csapatépítő kirándulás	Egyeztetés alatt.	igazgató, tagintézmény-igazgatók

4.	2026. június 22.	Az intézmény intenzív szorgalmi időszakát értékelő értekezlet	Pitvaros Óvoda	igazgató, tagintézmény-igazgatók
5.	2026. augusztus 24.	Intézményi nevelési évet előkészítő értekezlet	Pitvaros Óvoda	igazgató, tagintézmény-igazgatók

A nevelőtestület pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel, melynek időpontjáról a szülőket legalább 7 nappal a tervezett nevelés nélküli munkanap előtt tájékoztatja.

A nevelés nélküli munkanapok idejére a gyermekek részére – a szülői igényeket felmérve - óvodai ellátást biztosítunk a kijelölt társintézményben.

Alkalmazotti értekezletek:

- 2025. szeptember 16. hétfő 17.00 óra - Alkalmazotti értekezlet
- 2026. január 20. hétfő 17.00 óra – Alkalmazotti értekezlet
- 2026. április 3. csütörtök 17.00 óra –Alkalmazotti értekezlet
- 2026. június 22. hétfő 9.00 óra –Intenzív időszakot értékelő alkalmazotti értekezlet
- 2026. augusztus 24. hétfő 9.00 óra –Nevelési évet előkészítő alkalmazotti értekezlet

Az intézményegységekben havonta egyszer kerül sor az alkalmazotti értekezlet megtartásra.

Vezetői értekezletek:

- *Havonta két alkalommal kerül sor személyes egyeztetésre és megbeszélésre az igazgató és a tagintézmény-igazgatók között, illetve aktualitás szerint.*

Szülői értekezletek:

- Nevelési év elején ⇨ legkésőbb október 15-ig (a helyi szokásoknak megfelelően)
- Beiskolázás előtt

A nevelési év folyamán további szülői értekezletek bármikor és bármelyik intézményben szervezhetők az igényeknek megfelelően.

A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

Szülői munkaközösség értekezlete:

A tanévben legalább 1-2 alkalommal, továbbá igény és aktualitás szerint. A Szülői Szervezet (SZMK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

3.5. A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje

<i>Pedagógusok</i>	<i>Időpont</i>
<i>Igazgató, tagintézmény-igazgatók</i>	<i>csütörtök 9-11 óráig, ill. egyéni egyeztetés alapján</i>
<i>Óvodapedagógusok</i>	<i>egyéni egyeztetés alapján</i>

3.6. A nyílt nap időpontja

Intézményünk bemutatkozását segítő pedagógiai célú nyílt napok időpontjai:

Minden nevelési évben megszervezünk egy szakmai bemutatót az érdeklődő szülők számára, ahol betekintést nyerhetnek az óvodai mindennapokba, bekapcsolódhatnak a szervezett tevékenységekbe, valamint tájékozódhatnak az intézmény működéséről, szokás- és szabályrendszeréről. A rendezvény egyúttal hospitálási lehetőséget is biztosít az óvodapedagógusok számára.

Nyílt napok helye	Időpont	Felelős
Csanádalberti Óvoda	2026. február 20.	Cs.Sz.M. + Cs.B.M.
Nagyér Óvoda	2026. február 27.	K.B.É. + F.E.
Pitvaros Óvoda/Kis-középső csoport	2025. december 16.	K.A. + M.L.K.
Pitvaros Óvoda/Nagy-középső csoport	2026. március 20.	M.G. + N.M.K.

A leendő tanítók betekintése a csoportokba: 2026. március - május (egyeztetés szerint).

3.7. Iskolai szünetek időpontja

A tanév rendje szerinti ISKOLAI szünetekben is működik az intézmény a törvényi előírásnak megfelelően (és a szülői igényeket felmérve).

(Szünetek időtartama előtt igényfelmérést végzünk a napközbeni ellátás kéréséről-étkezés!)

❖ **Iskolai Őszi szünet:** 2025. október 23. - november 02-ig

- utolsó tanítási nap: 2025. október 22. (szerda)
- első tanítási nap: 2025. november 03. (hétfő)

❖ **Iskolai Téli szünet:** 2025. december 20. - 2026. január 04-ig

- utolsó tanítási nap: 2025. december 19. (péntek)
- első tanítási nap: 2026. január 05. (hétfő)

❖ **Iskolai Tavaszi szünet:** 2026. április 02. - április 12-ig

- utolsó tanítási nap: 2026. április 01. (szerda)
- első tanítási nap: 2026. április 13. (hétfő)

Beiratkozás

- Óvodai beiratkozás a fenntartó döntése szerint.

Óvodai beiratkozások– országosan április 20-a és május 20-a között.

3.8. Az intézményi igazgatás területei

Munkáltatói feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A közalkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	igazgató	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	igazgató, tagintézmény- igazgatók	munkavállalók	folyamatos
A közalkalmazottak személyi anyagának kezelése	igazgató	munkavállalók	folyamatos
A munkaidő beosztás elkészítése	igazgató, tagintézmény- igazgatók	munkavállalók	10 nappal a munkarend életbe lépése előtt
A belső ellenőrzési szabályzat szerint a dolgozók munkájának ellenőrzése.	igazgató, tagintézmény- igazgatók	munkavállalók	folyamatos
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	igazgató, tagintézmény- igazgatók	munkavállalók	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Szabadságolási terv elkészítése, jóváhagyása	igazgató, tagintézmény- igazgatók	munkavállalók	március - április
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	igazgató, tagintézmény- igazgatók	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	igazgató	munkavállalók	augusztus- szeptember
TÉR felületen az értékelések elvégzése, közlése	igazgató, tagintézmény- igazgatók	igazgató, tagintézmény- igazgatók, pedagógusok, fenntartó	augusztus 15-ig

Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása	igazgató	igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	igazgató	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	igazgató, tagintézmény- igazgatók, óvodapedagógusok	alkalmazotti közösség	folyamatos
Szakmai team-ek segítése	igazgató, tagintézmény- igazgatók	óvodapedagógusok	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	igazgató, tagintézmény- igazgatók	óvodapedagógusok	folyamatos ill. április 30-ig
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	igazgató, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	igazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Logopédiai szűrés, dislexia-prevenció minden 5. életévét és harmadik életévét betöltött gyermek részvételével a „Szól-e?” , ill. KOFA programmal	Makói Pedagógiai Szakszolgálat munkatársa, igazgató	gyermekek, szülők	május vége, szeptember eleje
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	igazgató, tagintézmény-igazgatók	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése (oviKRÉTA)	igazgató, tagintézmény-igazgatók	óvodapedagógusok	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése	igazgató, tagintézmény-igazgatók	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	igazgató	fenntartó	a fenntartó előírása szerint
TÉR felületen a személyes teljesítménycélok rögzítése, jóváhagyása	igazgató, tagintézmény-igazgatók	igazgató, tagintézmény-igazgatók, pedagógusok, fenntartó	legkésőbb vezetőnél augusztus 31-ig, többiekénél szeptember 30-ig

Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	igazgató, tagintézmény-igazgatók	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás április-májusban, ill. folyamatos
Az óvodaköteles gyermekek felmentése az óvodába járás alól (szülő kérelmezheti a kijelölt szervnél)	Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal Makói Járási Hivatala, igazgató	szülők, gyermekek, védőnői szolgálat	tárgyév április 15. napjáig
Az óvoda információs rendszerének működtetése (KIR)	igazgató	gyermekek, alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	igazgató, tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	igazgató, tagintézmény-igazgatók, szülők, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	igazgató	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának igazgatón keresztül ügyintézés, az adatvédelem biztosítása	igazgató	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	igazgató, tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok,		folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	igazgató	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
A különös közzétételi lista elkészítése aktuális állapotnak megfelelően az OH felületén.	igazgató	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 9.)
Javaslattevél az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	igazgató	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	október 01.
A szülő kérelmet nyújthat be gyermekének további egy évig történő óvodai nevelésben történő részvételéhez	szülő (a felmentést engedélyező szerv -OH felületén)	gyermekek, szülők, igazgató	január 15-ig
A hitoktatás feltételeinek biztosítása	igazgató, tagintézmény-igazgatók	gyermekek, szülők	folyamatos
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	igazgató, tagintézmény-igazgatók	óvoda dolgozói, gyermekek, szülők	folyamatos
Az intézmény Adatkezelési szabályzatának értelmezése, közzététele	igazgató, tagintézmény-igazgatók	szülők, gyermekek, alkalmazotti közösség	folyamatos
Az ÁNTSZ, NÉBIH előírásainak való megfelelés biztosítása, betartása.	igazgató, tagintézmény-igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az intézmény éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	igazgató	fenntartó, az intézmény alkalmazottai	a tervezet leadása: fenntartói igény szerint
Az intézmény fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	igazgató, tagintézmény-igazgató, fenntartó	az intézmény alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	igazgató, munka-és tűzvédelmi felelős, foglalkozás-egészségügyi üzemorvos	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	igazgató	igazgató, munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	igazgató, tagintézmény-igazgató	fenntartó	a fenntartó rendelkezése szerint 2024. 01. 31-ig

Az óvodapedagógusok adminisztrációs feladatai az oviKRÉTA felületén:

- Felvételi- és mulasztási naplók pontos, naprakész vezetése.
- Óvodai csoportnaplók vezetése, napi információk rögzítése, nevelési tervek készítése, mérések rögzítése stb.
- A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció folyamatos vezetése, a szülők tájékoztatásának dokumentálása. Egyéni fejlesztési tervek készítése.
- A gyermekek mérésének elvégzése. (+A rövidített DIFER mérés elvégzése.)

3.9. Szolgáltatásaink

Sajátos és kiemelt feladatok és szolgáltatások

- ✓ Gyermek-, és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok.
- ✓ Sajátos nevelési igényű gyerekek / SNI/ integrált nevelése-fejlesztése fejlesztő pedagógus és gyógypedagógus megsegítésével.
- ✓ BTM-N-es gyerekek nevelése, fejlesztése, kiegészítve fejlesztő pedagógusi/gyógypedagógusi egyéni fejlesztéssel.
- ✓ A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése, egyéni fejlesztése (HH-s, tehetségcsíra).
- ✓ Az egészséges életmód kialakítása az egészség megőrzése érdekében. Boldog óvoda program a gyermekek mentális egészségének erősítéséért.
- ✓ Színházlátogatás, egyéb kulturális rendezvények megtekintése.
- ✓ Rendszeres könyvtárlátogatás.
- ✓ Gyógytorna biztosítása az óvodában – a szakszolgálat gyógytestnevelő munkatársa által.
- ✓ Pszichológusi megsegítés (szükség szerint) - a szakszolgálat gyógytestnevelő munkatársa által.
- ✓ Boldogság órák a Pitvarosi Óvodában

Óvodai sajátos speciális szolgáltatások megszervezése

- Logopédiai foglalkozások
- Gyógypedagógiai foglalkozások
- Pszichológusi megsegítés – igény szerint
- BTM-N-es, SNI-s gyerekek fejlesztése fejlesztőpedagógus bevonásával.

- Gyógytestnevelés óvodánként heti 1 órában. (Amennyiben biztosítani tud szakembert a szakszolgálat.)
- Speciális foglalkozások óvodapedagógusok vezetésével - Ovi-foci, Floorball, Zene ovi, Népi játék-néptánc
- Hitéletre nevelés biztosítása szülői igényeknek megfelelően, óvodánként hetente egy alkalommal.

Tehetséggondozás az óvodában:

- Ovi-foci, ovi-sport program.
- Rajzpályázat.
- Húsvéti versmondó délelőtt.

4. PEDAGÓGIAI TERV

4.1. Nevelési feladatok

Az új tanév indulásának feladatai:

- Tanulásszervezési feladatok
- Nyilvántartások
- Munkaügyi dokumentumok
- Óvodai nevelés országos alapprogramjának való megfelelés.

Pedagógiai feladataink és céljaink:

- Minden gyermek önmagához képest fejlődjön, és testi-lelki harmóniában érezze jól magát intézményünkben.
- A pedagógusok segítsék a gyermekek egyéni fejlődését: komplex tevékenységszervezéssel, egyéni fejlődési ütemet figyelembe vevő, differenciált készség-, és képességfejlesztéssel.
- Egységes értékelési-mérési rendszer használata.
- Pedagógus módszertani kultúra folyamatos fejlesztése.
- Az óvoda fejlesztő tevékenységei készítsék fel a gyermekeket az iskolai nevelés-oktatásra.
- Tehetséggondozás.
- Egészséges életre nevelés.

- Környezettudatos magatartás kialakítása.
- Érzelmi nevelés.
- Értékeink megőrzése.
- Hazaszeretetre nevelés.
- Sportszeretet kialakítása.
- A viselkedéskultúra fejlesztése.
- A családi háttér kompenzálása.

Pitvaroson feladatunk még:

- A Pitvarosi Óvodában továbbra is megvalósítjuk a hagyományápolást- a magyar és szlovák nemzeti kultúrával ismerkedést – szlovák néprajzi gyűjtemény megtekintése.
- A Boldogság órák segítik a gyermekek mentális egészségének és jólétének fejlesztését, hogy boldogabb és kiegyensúlyozottabb életet élhessenek, ugyanakkor megtanítja, hogy egészséges megküzdési stratégiákkal reagálhassanak az élet elkerülhetetlen kihívásaira.

További céljaink:

- Törvényes és színvonalas intézményműködés.
- Az óvoda szabályozó dokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

KIEMELT NEVELÉSI FELADATUNK:

- Az előző nevelési év mérési eredményei rámutattak arra, hogy a következő területek fejlesztésére indokolt fokozott figyelmet fordítanunk: vizuomotoros koordináció, finommotorika, nyelvi és kommunikációs készségek, valamint a megismerő funkciók.

Célkitűzésünk a pedagógiai munka során:

- Az intézményi dokumentumok felülvizsgálata, szükség szerint tartalmi javítás, kiegészítés – jogszabályi megfelelés (PP, SZMSZ, Házi rend)
- Partneri– külső, belső – elégedettségmérés mérése. Kérdőívek – szülői, dolgozói - elkészítése. A mérési eredmények intézményi szintű elemzése, a kapott eredmények visszacsatolása, az adódó tanulságok levonása mellett.
- Az oviKRÉTA rendszer működtetése, mellyel az óvoda a gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladatait informatikai felületen rögzíti.
- TÉR - a pedagógusok, vezetők teljesítményértékelési rendszere – a pedagógus

teljesítményértékelő rendszer működtetése (adminisztrációs feladatok elvégzése az oviKRÉTA informatikai felületén). Személyre szabott – vezetői, pedagógusi – teljesítménycélok, intézményi értékelési szempontok. Szempontok – részterületek – indikátorok.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A pedagógiai – szakmai ellenőrzések rendszerének működéséből adódó feladatok ellátása.
- **Az intézményvezetés felelőssége**
 - a kolléganő felkészítése, segítése a minősítő eljárásra,
 - a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Közvetlenül érintettek köre	
Minősítő vizsga	M.L.K.
Intézményi tanfelügyelet	----

- **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatás szeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:
 - a nevelés, a tevékenység és foglalkozás látogatás során,
 - a dokumentum ellenőrzés során,
 - az interjú és a portfólióvédés során.

4.2. Éves pedagógiai feladatok, feladatterv

Eseménynaptár

SZEPTEMBER		
ESEMÉNY	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Az iskolai tanévnyitó ünnepségre a nagycsoportosok elkísérése, „átadásuk” a tanítónak. Beszoktatás az iskolába.	augusztus 29.	nagycsoportos óvodapedagógusok
A Házirend kifüggesztése, egy-egy példány átadása az új, illetve folyamatosan érkező gyerekek szüleinek.	szeptember 1. illetve folyamatosan	óvodapedagógusok
A nevelési év első napja - a gyermekek fogadása,	szeptember 01-	nevelőtestület

az új gyermekek beszoktatása.	től folyamatosan	
oviKRÉTA (csoportnapló, felvételi- és mulasztási napló, egyéni fejlesztési dokumentáció) adminisztrációs feladatainak naprakész, folyamatos vezetése. Anamnézisek kitöltése.	szeptember 05.	óvodapedagógusok
oviKRÉTA információs rendszer ellenőrzése	szeptembertől folyamatosan	igazgató
Kinevezések módosítása (Átsorolás, bér eltérítés)	szeptember 20- ig, ill. jan. 20- ig	igazgató
A szülői nyilatkozatok kitöltése, összegyűjtése	szeptember 16.	igazgató, tagintézmény- igazgatók, óvodapedagógusok
A gyerekek adatainak frissítése (lakcím, telefonszám, határozatok)	szeptember	nevelőtestület
A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele	szeptembertől folyamatosan	nevelőtestület
Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megtartása (minden dolgozó számára):	augusztus 25. (hétfő) 9.00 óra	Bán Tamás munkavédelmi előadó
HACCP oktatás	augusztus 25. (hétfő) 8:00 óra	igazgató, Bodó Katalin minőség- biztosítási szakirányú végzettséggel rendelkező élelmiszertechnológus mérnök (Hygienia Tanácsadó Iroda), óvodai dajkák
Nemzetközi Hulladékgyűjtő nap	szeptember 23.	nevelőtestület
Fogorvosi szűrés az óvodákban. A nevelési év folyamán a gyermekeket a fogorvosi fogadja előre egyeztetett időpontban és helyen.	a fogorvos rendelkezése alapján	fogorvos, nevelőtestület
A veszélyeztetett gyermekek felkutatása, jelzés a Gyermekjóléti-, valamint a Védőnői szolgálat felé, a gyermek- és ifjúságvédelmi munka éves feladatainak meghatározása.	szeptember 30. és azután folyamatosan	nevelőtestület
Családlátogatások megszervezése, - egyéni igények szerint – lebonyolítása.	folyamatos ill. szükség szerint	óvodapedagógusok
Logopédiai-, fejlesztő-, gyógytestnevelés foglalkozások beindítása (időpontok meghatározása).	szakemberekkel egyeztetve	a szakszolgálat munkatársai, igazgató
A hittanfoglalkozások időpontjainak megbeszélése a lelkészekkel.	a csoportokban heti 1 alkalom	igazgató és Dr. Kasuba Róbert és

		Csonka Zsuzsanna lelkész
Könyvtárlátogatások megszervezése egyéni igények szerint	folyamatosan	igazgató, óvodapedagógusok
Óvodai gyümölcs és zöldségnapok – csütörtöki napokon	folyamatos	óvodapedagógusok a szülőkkel egyeztetve
I. Szülői értekezlet Óvodai dokumentumok, Pedagógiai program, SZMSZ, Munkaterv, Házirend, napirend, heti rend, valamint az óvodai szokás- és szabályrendszer ismertetése. Szülők tájékoztatása a minősítési eljárásról. A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása.	szeptember 20-ig.	igazgató, óvodapedagógusok
Igényfelmérés leadása a műhelyfoglalkozásról.	szeptember 23.	igazgató, nagycsoportos óvodapedagógusok- M.G., N.M.K.
Szent Mihály nap (a nyájak behajtásának és a vásárok napja) Versekkel, kikiáltókkal, vásározós dalokkal, népdalokkal, dalos játékokkal, mondókákkal készülünk, vásározást játszunk. Ellátogatunk a Piacra.	szeptember 26. (péntek)	Nagyéri nevelőtestület
Műhely foglalkozások beindítása: ovi-foci, zene-ovi, népi játék néptánc.	szeptember 30.	igazgató, óvodapedagógusok- M.G., N.M.K.
Az óvodapedagógusok 3-3 személyre szabott éves teljesítménycél rögzítése – TÉR – az oviKRÉTA-ban.	szeptember 30.	igazgató, tagintézmény- igazgatók, óvodapedagógusok
Egy egyedi intézményi értékelési szempont rögzítése az oviKRÉTA rendszerben.	szeptember 30.	igazgató
A népmese világnapja – könyvtár látogatás	szeptember 30.	óvodapedagógusok
Boldog óvoda foglalkozás	a Pitvarosi csoportokban havi legalább egy alkalommal	igazgató és N.M.K., M.L.K. óvodapedagógusok

OKTÓBER		
ESEMÉNY	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Október 01. – A zene világnapja - foglalkozások, tevékenységek szervezése csoportonként	szeptember 29-től 03-ig	óvodapedagógusok
Október 04. - állatok világnapja – foglalkozások, tevékenységek szervezése csoportonként. Látogatás háztáji gazdaságokba.	szept. 29 – október 03.	óvodapedagógusok
Egészség hét megszervezése	október 06 – 10-ig	igazgató, Pitvaros óvodapedagógusok
Szülők Közössége értekezlet	október 02. csütörtök	igazgató, SZMK
Védőnői látogatások megszervezése, óvoda egészségügyi ütemterv alapján.	folyamatos	védőnői szolgálat, igazgató
Megemlékezés október 23-ról. Iskolai ünnepi műsor megtekintése.	október 22.	igazgató, nevelőtestület
Tökfaragó családi délután	október 20.	igazgató, M.L.K. és a Pitvarosi nevelőtestület
Színházi előadások megszervezése (2-3 alkalom).	októbertől folyamatos	igazgató, nagycsoportos óvodapedagógusok
Iskolai őszi szünet idejére (október 27-től október 31-ig), a szülők igényeinek felmérése gyermekük óvodai ellátását illetően.	október 10.	igazgató, óvodapedagógusok
Boldog óvoda foglalkozás	a Pitvarosi csoportokban havi legalább egy alkalommal	igazgató és N.M.K., M.L.K. óvodapedagógusok

NOVEMBER		
ESEMÉNY	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Szent Márton napja – hagyományörzés (Libás dalok, dalos játékok, versek, mondókák, lámpás felvonulás szülők bevonásával stb.)	november 11.	M.G., Pitvarosi nevelőtestület
Óralátogatás az iskolában. (1. osztály)	a tanítók által megadott időpontban	igazgatók, tanítók, nagycsoportos óvodapedagógusok
Szlovák hét a Pitvarosi oviban. A szlovák néprajzi gyűjtemények megtekintése Pitvaroson	november 17. – 21.	M.G. óvodapedagógus

A gyerekek fejlettségi szintjének mérése (DIFER). Az ötéves korú gyermekek fejlettségi szintjének mérése, a gyermek egyéni fejlődését, fejlesztését diagnosztizáló dokumentum kitöltése az oviKRÉTA rendszerben.	november december folyamán	óvodapedagógusok
Szakmai és szülői konzultáció a tanköteles korú gyermekek haladásáról	folyamatos	nagycsoportos óvodapedagógusok
Adventi gyertyagyújtás I.	november 28. (péntek)	óvodapedagógusok
Boldog óvoda foglalkozás	a Pitvarosi csoportokban havi legalább egy alkalommal	igazgató és N.M.K., M.L.K. óvodapedagógusok

DECEMBER		
ESEMÉNY	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Mikulás ünnepség – minden óvodában a helyi szokásoknak megfelelően	december 05. (péntek)	igazgató, tagintézmény- igazgatók, nevelőtestület
Adventi gyertyagyújtás II.	december 05. (péntek)	óvodapedagógusok
Adventi gyertyagyújtás III.	december 12. (péntek)	óvodapedagógusok
Az iskolai téli szünet idejére (december 22-től január 02-ig) a szülők igényeinek felmérése gyermekük óvodai ellátását illetően.	december 10. kedd	igazgató, tagintézmény- igazgatók
Karácsonyi ünnepség – minden óvodában <i>a helyi szokásoknak megfelelően.</i>	december 15.	Cs.Sz.M., K.B.É., Sz.B.B., alkalmazotti közösség
Karácsonyi készülődés: Közös barkácsolás a szülőkkel	december 11.	M.L.K., igazgató, alkalmazotti közösség
Leltározások és selejtezések megkezdése a fenntartó ütemezése alapján	esedékességkor	fenntartó, igazgató, tagintézmény- igazgatók
Boldog óvoda foglalkozás	a Pitvarosi csoportokban havi legalább egy alkalommal	igazgató és N.M.K., M.L.K. óvodapedagógusok

JANUÁR		
ESEMÉNY	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Kinevezések módosítása	január 01-től	fenntartói rendelkezés alapján igazgató
Nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet Az őszi, téli intenzív szorgalmi időszakot értékelő nevelési értekezlet.	január 26. hétfő 9.00 óra	igazgató
Iskolába menő gyermekek feltérképezése, nyomon követése. (Szülői kérelmek határideje!)	OH rendelkezése alapján	igazgató, tagintézmény-igazgatók, nagy csoportos óvodapedagógusok
Szülők Közössége értekezlet	január 22. (csütörtök)	igazgató, SZMK
Szülői értekezlet	január 27.	igazgató, óvodapedagógusok
Boldog óvoda foglalkozás	a Pitvarosi csoportokban havi legalább egy alkalommal	igazgató és N.M.K., M.L.K. óvodapedagógusok

A feladatokat a(z)intézményegységben a nevelőtestület helyi tagjai 2026. január 31-ig végrehajtották:

.....

.....

.....

FEBRUÁR		
ESEMÉNY	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Medve Nap: február 02.– Közeledik-e a tavasz? Népi megfigyelések: „Kibújás, vagy bebújás?” – macis versek, mesék, dalok	január 23.- február 02.	óvodapedagógusok
Alapítványi Jótékonyági bál Pitvaroson	február 14.	Pitvarosi Óvoda nagy- középső csoportos óvodapedagógusai, iskola igazgatója, Alapítvány Kuratórium tagjai
Farsangi előkészületek, farsangi ünnepség lebonyolítása – minden csoportban <i>a helyi szokásoknak megfelelően</i>	február 28-ig	N.M.K., óvodapedagógusok, dajkák
A nyári takarítási szünet rendjének kifüggesztése	február 15-ig	fenntartó, igazgató, tagintézmény-igazgatók
Boldog óvoda foglalkozás	a Pitvarosi csoportokban havi legalább egy alkalommal	igazgató és N.M.K., M.L.K. óvodapedagógusok

MÁRCIUS		
ESEMÉNY	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése, megküldése a szülőknek	A Kormányhivatal által közzétett utasítás és időpont szerint	igazgató, tagintézmény- igazgatók
Látogatás megszervezése az iskola 1. osztályába, a leendő iskolás gyerekekkel <i>(Nagyéri Ovi)</i>	a tanítókkal egyeztetett időpont szerint, március végéig	K.B.É. tagintézmény- igazgató
Március 08. - Ajándékkészítés a Nemzetközi Nőnap alkalmából - <i>(minden csoportban a helyi szokásoknak megfelelően)</i>	március 06. (péntek)	óvodapedagógusok

Március 15-i megemlékezés nemzeti ünnepünkről – <i>helyi szokásoknak megfelelően, felkérésre faluszintű szereplés igény szerint. Diszítés.</i>	március 13. (péntek)	nagycsoportos óvodapedagógusok
Március 22. – A víz világnapja - foglalkozások, tevékenységek szervezése csoportonként	március 16-20.	óvodapedagógusok
Boldog óvoda foglalkozás	a Pitvarosi csoportokban havi legalább egy alkalommal	igazgató és N.M.K., M.L.K. óvodapedagógusok

ÁPRILIS		
ESEMÉNY	HATÁRIDŐ	FELELŐS
A Petőfi Sándor Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola által szervezett „Iskolahívogató” szülői értekezlet a nagycsoportos gyermekek szülei számára. Pitvaros község iskolájának bemutatása.	az iskola által megjelölt időpont szerint	iskolaigazgató, igazgató
Intézményi szintű program: Húsvéti vers mondó verseny, Hagyományörző tojáskereső	március 31.	Igazgató, Pitvarosi óvoda nevelőközössége
Húsvéti előkészületek - minden óvodában <i>a helyi szokásoknak megfelelően</i>	április 03-ig	nevelőtestület
Az iskolai tavaszi szünet idejére (2025. április 02 - április 10-ig) a szülők igényeinek felmérése gyermekük óvodai ellátását illetően.	március 24-ig (kedd)	igazgató, tagintézmény-igazgatók
Óvodai beiratkozások – országosan április 20-a és május 20-a között	fenntartó által megjelölt időpontban	fenntartó, igazgató, tagintézmény-igazgatók
Nyílt nap szervezése	az tanítókkal egyeztetett időpont szerint	igazgató, tanítók, nagycsoportos óvodapedagógusok
A Föld világnapja – április 22. Természet és környezetvédelmi hét keretében az óvodáink virágos kertjeinek rendezése - foglalkozások, tevékenységek szervezése csoportonként	április 20- 24.	K.A., óvodapedagógusok
Szülői értekezlet	április 07.	igazgató, óvodapedagógusok

A következő nevelési év továbbképzési tervének elkészítése, nevelőtestülettel való egyeztetése, továbbítása a fenntartó felé.	március 30-ig.	igazgató
Hospitálás intézményen belül Boldogságóra - bemutató foglalkozás	április végéig	N.M.K., M.L.K.
Boldog óvoda foglalkozás	a Pitvarosi csoportokban havi legalább egy alkalommal	igazgató és N.M.K., M.L.K. óvodapedagógusok

MÁJUS		
ESEMÉNY	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Anyák napja megünneplése, ajándékkészítés - minden intézményben <i>a helyi szokásoknak megfelelően.</i>	május 5. (kedd)	óvodapedagógusok
Alkalmazotti értekezlet-kiránduláson való részvétel	május 08. (péntek)	igazgató
A nyári szabadságok kiszámítása, igények felmérése, szabadságolási terv elkészítése	május 11. (hétfő)	igazgató, tagintézmény-igazgatók
Madarak és fák napja – május 10. tevékenységek, programok szervezése a Pitvarosi óvodában.	május 04-08.	K.A., óvodapedagógusok
Sport nap szervezése (közös óvodai program)	május 11. (hétfő)	igazgató , K.B.É., M.L.K.
A család Nemzetközi napja május 15.- Családi nap szervezése (igény szerint)	május 15. (péntek)	igazgató, Pitvarosi óvodapedagógusok
Gyermeknap – gyermekprogram, községszintű gyermekprogramok	Pitvaros Község Önkormányzata által megadott időpontban	polgármester, igazgató, nevelőtestület
Óvodai kirándulások megszervezése - minden óvodában <i>a helyi igényeknek, szokásoknak megfelelően</i> (Nem kötelező jellegű!) Anyagi támogatás függvényében.	június 20-ig	nevelőtestület
Nyári karbantartási munkák megtervezése, szervezése	május 29-ig	igazgató
A nyári időszak idejére a szülők igényeinek felmérése az óvodai ellátásról.	május 18. (hétfő)	igazgató, tagintézmény-igazgatók

A szabadságolási terv pontosítása	május 22. (péntek)	igazgató, tagintézmény- igazgatók
A nyári munkarend elkészítése	május 26. (kedd)	igazgató
A gyermekek fizikai állapotának felmérése, orvosi vizsgálat megszervezése és lebonyolítása	az óvoda orvosa által meghatározott időpontban	igazgató, tagintézmény- igazgatók, óvoda orvosa
Óvodai búcsúztató, ballagás	Pitvaroson: 2025. május 29. (péntek) 10:00 Nagyéren: 2025. május 29. (péntek) 17 ⁰⁰ Csanádalbertin: 2025. május 29. (péntek) 10 ³⁰	igazgató, tagintézmény- igazgatók nevelőtestület
Boldog óvoda foglalkozás	a Pitvarosi csoportokban havi legalább egy alkalommal	igazgató és N.M.K., M.L.K. óvodapedagógusok

JÚNIUS, JÚLIUS		
ESEMÉNY	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Az 5. életévüket betöltött gyermekek felmérése „Szól-e?” szűrővel	szakemberekkel egyeztetve	a szakszolgálat munkatársai, igazgató
A nyári óvodai élet megszervezése, az ellátás biztosítása június 01-től augusztus 31-ig folyamatosan.	folyamatos	igazgató, tagintézmény- igazgatók
A 2025/2026-os nevelési év nevelés-tanulás terv értékelésének leadása az oviKRÉTA-ban	június 12-ig	óvodapedagógusok
Az intézmény intenzív szorgalmi időszakát értékelő értekezlet: 2026. június 22. (hétfő) 9.00 óra. – nevelés nélküli munkanap.	június 22. (hétfő)	igazgató
Szabadságolások megkezdése, a szabadságok kiadása a terveknek megfelelően	június 01-től folyamatos	igazgató, tagintézmény- igazgatók

AUGUSZTUS		
ESEMÉNY	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Tájékoztató óvodai szülői értekezlet az újonnan érkező gyermekek családjainak - a 2026-2027- es nevelési év indítása, beszoktatás	2026.08.26.	igazgató, kis-középső csoportos óvodapedagógusok

témakörében.		
A pedagógusok, vezetők teljesítményértékelésének lebonyolítása, az értékelés zárása	augusztus 15. (péntek)	igazgató
Intézményünkben a nagytakarítások megszervezése és lebonyolítása	június, július, augusztus hónapban folyamatosan augusztus 21-ig	igazgató, tagintézmény-igazgatók és a dajkák
A karbantartási munkák ellenőrzése	augusztus hónapban folyamatosan augusztus 28-ig	igazgató, tagintézmény-igazgatók
Az új gyermekek feltérképezése és családlátogatás	augusztus - szeptember	óvodapedagógusok
A csoportok újra szervezése, a névsorok elkészítése, az öltözők, mosdók jellel történő ellátása	augusztus 28.	igazgató, nevelőtestület
Az intézmény ellenőrzése, körbejárása, balesetvédelmi szemle	augusztus 24-28.	igazgató, tagintézmény-igazgatók
Óvodai felvételi és mulasztási naplók, Csoportnaplók, valamint a Törzskönyv lezárása.	augusztus 31.	igazgató, tagintézmény-igazgatók
A munkarend, munkaidő-beosztás aktualizálása.	augusztus 31-ig	igazgató
Intézményi nevelési évet előkészítő értekezlet - augusztus 24. hétfő - 9.00 óra	augusztus 24.	igazgató
Az iskolai tanévnyitó ünnepségre a nagycsoportosok átkísérése	Az iskolai munkatervben megjelölt időpont szerint	Pitvarosi nagycsoportos óvodapedagógusok

A feladatokat a(z)intézményegységben a nevelőtestület helyi tagjai 2026. augusztus 31-ig végrehajtották:

.....

.....

.....

A munkaterv végrehajtását évente kétszer (január, augusztus) aláírással kell igazolni!



4.3. Óvodai ünnepek, megemlékezések, jeles napok

Hagyományrendszerünk

- Egyéb helyi (községi) szintű rendezvényeken való részvétel, szereplés (pl.: Alapítványi Bál, Szlovák Bál, Karitás rendezvény stb.)
- A gyermekek életének jeles napjairól (születésnap, névnap) csoport szinten megemlékezünk.
- A hagyományok ápolása, őrzése érdekében a következő rendezvényeinket tartjuk meg:

Ősz	
	♣ A jeles nap megnevezése: Idősek világnapja Állatok világnapja Nemzetközi Hulladékgyűjtő nap Szent Mihály nap Népmese világnapja Zene világnapja Szent Márton nap Október 23. – díszítés

Tél	
	♣ A jeles nap megnevezése: Mikulás ünnepség Karácsonyi ünnepség Advent Farsang

Tavaszi	
	♣ A jeles nap megnevezése: Március 15. Víz világnapja Húsvét Föld világnapja Szent György nap Anyák napja Madarak és fák napja Gyermeknap

Nyári	
	♣ A jeles nap megnevezése: Gyermeknap Óvodai ballagás - nagycsoportos gyerekek búcsúztatása.

4.4. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízások

	Ellátandó feladat	Megbízott neve	Beszámolás ideje
1.	Tanévzáró-tanévnyitó értekezlet, nevelőtestületi értekezletek, vezetői értekezletek.	Sz. B. B.	A munkatervben és a fenntartó által megjelölt időpontokban.
2.	Szülők Közössége megbeszélések, szabadságtervezet elkészítése, szabadság kiírása	Sz. B. B. Cs. Sz. M. K. B. É.	A munkatervben megjelölt időpontokban.
3.	HACCP felelős	Sz. B. B. – V.É., M.Zs. Cs. Sz. M. – L. Z. K. B. É. – M. A.	auditálás előtt, ill. folyamatosan
4.	szakhatósági ellenőrzések koordinálása (ÁNTSZ, NÉBIH)	Sz. B. B. Cs. Sz. M. K. B. É.	auditálás előtt, ill. folyamatosan
5.	gyermekvédelmi feladatok ellátása	Sz. B. B. Cs. Sz. M. K. B. É.	folyamatos
6.	kultúrfelelős, közönség-szervező	óvodapedagógusok	folyamatos
7.	munka és tűzvédelmi felelős	Sz. B. B. Cs. Sz. M. K. B. É.	- havonta - tűzriadó megszervezése
8.	balesetvédelmi felelős (gyermekbalesetek)	Sz. B. B. Cs. Sz. M. K. B. É.	folyamatos

9.	hirdetés, - propagandafelelős (faliújság felelős)	Sz. B. B. Cs. Sz. M. K. B. É.	aktualitás szerint
10.	könyv-, folyóirat-terjesztő	K.A., M.L.K.	folyamatos
11.	szertár, leltárfelelős	Sz. B. B. Cs. Sz. M. K. B. É.	folyamatos
12.	pályázat - figyelő	Sz. B. B. Cs. Sz. M. K. B. É.	folyamatos
13.	ételminta felelős	M. Zs. V. É.	folyamatos
14.	HACCP napi dokumentáció vezetésének felelőse	L. Z. M. Zs. V. É. M. A.	folyamatos

4.5. A továbbképzések rendje

4.5.1. Külső továbbképzések

Továbbképzésen résztvevő óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítőik:

- A kollégák továbbképzési igénye szerint, illetve a pedagógus – továbbképzési kötelezettség figyelembevételével valósul meg. Figyelmet fordítunk arra, hogy a kollégák intézményünk szakmai érdekeit szolgáló képzéseket végezzenek. A továbbképzések rögzítése a PPTR rendszerben történik és a fenntartó hagyja jóvá.

Óvodapedagógusok	Tartalmi megújító továbbképzés
M.L.K.	Mesék az óvodában- módszertani online képzés
M.G.	Mesék az óvodában- módszertani online képzés
Cs.Sz.M.	Mesék az óvodában- módszertani online képzés
Óvodapedagógusok	Választható továbbképzés
M.L.K.	„Játssz és fejlessz Zümivel” – robotika az óvodában módszertani online képzés

4.5.2. Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések

Nevelőtestületi továbbképzés

- Szaktanácsadói nap kérése a Szegedi POK-tól. Időpontja az Oktatási Hivatal által közölt időpont.

Információ áramlás folyamata az intézményben:

- Vezetői megbeszélések kettő hetente - szerdai napokon-, illetve aktualitás szerint.
- Nevelőtestületi értekezletek évi legalább 3 alkalommal, ill. szükség szerint.
- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. Internet, telefon, e-mail, körlevél szükség szerint.
- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információ átadás szóbeli, digitális és papíralapú).

Képzések:

- A kis létszámú testület adta lehetőségekhez igazodva elsődlegesnek tartjuk az önképzést.
- Egymástól való tanulás belső hospitálásokkal, belső tudásmegosztás működtetése.
- Folyamatosan figyelemmel kísérjük a felkínált szakmai képzéseket, programokat.
- Nyitottságunkat, folyamatos szakmai önképzési igényünket bizonyítja, hogy lehetőségeinkhez mérten előadásokon, bemutatókon veszünk részt.
- Pedagógiai-szakmai szolgáltatások szervezésén részvétel.
 1. Diabétesz képzési programok
 2. Adrenalin hatóanyagú autoinjektor használata a nevelési-oktatási intézményekben az OMSZ bevonásával.
- A pedagógus-továbbképzési intézményi programja figyelembevételével.

Szakmai napok:

- A kollégákkal közösen szakmai napon részvétel.

5. PARTNERI KAPCSOLATAINK

Cél: A partneri kapcsolatok hatékony működtetése

Feladat:

- ✓ Folyamatos, építő jellegű kapcsolattartás az intézmény közvetett és közvetlen partnereivel.

- ✓ A partnerek véleményezési lehetőségének biztosítása – elégedettségi és igénymérések végzése.

5.1. A család és az óvoda kapcsolata

A családokkal való kapcsolattartás során kiemelt célunk a családi nevelés hatékony támogatása, valamint a család elsődleges szerepének hangsúlyozása. A szülői értekezleteken lehetőséget biztosítunk a szülők aktívabb részvételére, amely elősegíti, hogy javaslataik révén következetesebbé váljanak gyermekeik nevelésében.

Céljaink, fő elveink a különböző kapcsolattartási formákban nyilvánulnak meg:

- A szülőkkel, nagyszülőkkel igyekszünk az intézményünkre jellemző családias, nyílt, a kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani, megtartani, tovább erősíteni.
- Biztosítjuk a négy szemközt beszélgetések lehetőségét.
- Családlátogatások (szükség szerint).
- Napi kapcsolattartásra való törekvés, tájékoztatás gyermekük fejlődéséről, valamint érdeklődünk a családban történt fontosabb eseményről.
- Nyílt nap, közös rendezvények, kirándulások ünnepekre való készülődés.
- Szakemberekkel történő találkozási lehetőségek biztosítása, ahol korszerű és hasznos tanácsokat kaphatnak az otthoni egészséges életmódra nevelés, táplálkozás, a viselkedés kultúra megalapozása, erkölcsös nevelés, illetve a közösségi élethez való alkalmazkodás segítése érdekében. (Pl.: védőnő, gyógypedagógus, logopédus, pszichológus stb.)
- Szülői értekezletek, fórumok.
- Fogadóórák.
- Internetes felületen való tájékoztatás (intézményi Facebook csoport, illetve óvodai zárt facebook csoportok).
- Faliújság

5.2. Kapcsolattartás a bölcsődével

Folyamatos kapcsolatot tartunk a Csanádalberti településen működő bölcsődével, mivel a környező településekről is járnak oda gyermekek, akik később óvodásaink lesznek.

- Az óvodába való átmenet megkönnyítésére a bölcsődés gyermekeket óvodalátogatásra hívjuk, ahol megismerkedhetnek az új környezettel.

- Kölsönösen részt veszünk egymás nyitott programjain (pl. a családi nap, gyermeknap, vagy a bölcsődés gyermekek ballagásán).

5.3. Kapcsolattartás az általános iskolával

Óvoda-iskola

Továbbra is törekszünk a bevált hagyományok megőrzésére. Az óvoda és iskola együttműködésében kiemelten fontos a nyitottság, a kölcsönös bizalom, valamint egymás munkájának ismerete és megbecsülése, amely biztosítja a gyermekek számára a zavartalan átmenetet.

Együttműködésünk formái:

- Az első osztályosok beilleszkedésének nyomon követése, iskolalátogatás.
- Állandó élő kapcsolat a tanítókkal (tapasztalatcsere).
- Beiskolázás előtti szülői értekezlet az iskolában, tanítók bemutatkozása.
- A nagycsoportos óvodások látogatása az 1. osztályban.
- A leendő 1. osztályos tanító meghívása nyílt napjainkra.
- Közös programok az iskolások és az óvodások számára (barkácsolás, gyermeknap stb).

<i>Dátum</i>	<i>A program célja</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Felelős, érintettek</i>
2025. november	A volt nagycsoportos óvodások meglátogatása, a pedagógusok közötti szakmai tapasztalatcsere a gyermekek fejlődési üteméről	iskola	Alsós munkaközösség-vezető, tanító, igazgató
2025. december 05.	A tanköteles korú nagycsoportosok meglátogatása az ünnepségen	óvoda	Tanító, igazgató, iskolaigazgató
2026. március	A tanköteles korú nagycsoportosok és a tanítók megismerkedése	iskola	Alsós munkaközösség-vezető, igazgató
2026. április	A leendő elsős tanítók bemutatása a szülőknek szülői értekezlet keretében	óvoda	Iskolaigazgató, igazgató
2026. május	A nagycsoportos óvodások látogatása az 1. osztályban.	iskola	Alsós munkaközösség-vezető, igazgató
2026.március vagy 2026.április	A leendő 1. osztályos tanítók meghívása nyílt napjainkra.	óvoda	Alsós munkaközösség-vezető, igazgató
Az évnyitó időpontja	A gyermekek beilleszkedésének megkönnyítése az iskolai életbe, részvétel az iskola évnyitó ünnepségén	iskola	Iskolaigazgató, igazgató
Folyamatos	Tájékoztató plakátok, felhívások kihelyezése a két intézmény rendezvényeire, programjaira	óvoda	Faliújság-felelősök

Fenntartó – Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás

Célunk a fenntartóval folytatott napi szintű együttműködés biztosítása, a jogszabályoknak való teljes körű megfelelés, valamint a gyermekek érdekeit elsődlegesen szem előtt tartó, partnerközpontú kapcsolat kialakítása.

- Konzultáció az intézményt érintő szakmai-, gazdasági döntéshozatal előtt.
- Közös rendezvények, kulturális feladatok megoldása.
- A TÉR fenntartói feladatainak elvégzése.

Kapcsolattartás formái:

- Kölcsönös tájékoztatás, egyéni megbeszélések, értekezletek, közös egyeztetések.
- Az óvoda stratégiai dokumentumainak, beszámolójának megküldése.
- Ünnepekre történő meghívás.
- A pedagógiai- szakmai ellenőrzés eredményéről tájékoztatást nyújtunk. Jóváhagyja az intézkedési tervet.
- Jóváhagyja az igazgató egyéni teljesítménycéljait, határidőre elvégzi az értékelését.

Egészségügyi szolgáltatók

A gyermekorvossal, fogorvossal és a védőnővel a kapcsolattartás folyamatos. A védőnők rendszeresen látogatják a gyermekeket és ellátják feladataikat, míg az orvosok biztosítják a gyermekek szűrővizsgálatainak elvégzését.

Kapcsolattartás formái:

- ⇒ névsorok egyeztetése
- ⇒ az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek köznevelési intézményben történő ellátása,
- ⇒ anafilaxia ellátási terv a köznevelési intézményben,
- ⇒ tartós gyógykezelésben részesülő gyermekek ellátása,
- ⇒ különböző szűrővizsgálatok elvégzése
- ⇒ alkalmankénti esetek megbeszélése
- ⇒ tájékoztató előadások szervezése szülőknek

Gyermejjóléti szolgálat

A családok szociális háttérét és problémáit figyelembe véve igénybe vesszük a gyermejjóléti és családsegítő szolgálat támogatását. Különösen tudatos figyelmet fordítunk azon gyermekekre,

akiknek családi helyzete vagy életkörülményei hátrányosan befolyásolják, vagy veszélyeztetik fejlődésüket.

Pedagógiai szakszolgálat

Kapcsolattartásunkat az együttműködés jellemzi. A Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói tagintézményének szakemberei segítenek a gyermekek/tanulók beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségének feltárásában, a korai intervenció és az optimális, időben történő, személyre szabott segítségnyújtásban. Az utazó fejlesztő-, és gyógypedagógusai, logopédusai és gyógytestnevelő szakemberei biztosítják az érintett gyermekeknek a saját intézményében történő fejlesztő foglalkozásokat.

Amennyiben a Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói tagintézményének szakembereinek megítélése szerint, a gyermeknél a sajátos nevelési igény valószínűsíthető, akkor a saját vizsgálatának dokumentációját és annak eredményeit, a vizsgálat alapján tett megállapításait, valamint a rendelkezésükre álló egyéb iratokat megküldi a megyei szakértői bizottság részére.

Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága az adott gyermeket ismételten behívja vizsgálatra, ezúttal Szegedre, és az eredmény függvényében állapítja meg a sajátos nevelési igény fennállását, illetve szakvéleményt állít ki.

Pedagógiai szakmai szolgáltatók, szakmai szervezetek

A Szegedi POK (Pedagógiai Oktatási Központ), a MÓD-SZER-TÁR- Oktatás szervező és tanácsadó kft., a képző Intézetek, programjain, konferenciáin, tanfolyamain lehetőségeink szerint részt veszünk. Jó alkalmat teremtenek a szakmai tájékozódásra, aktualitások megbeszélésére a szakmai tevékenységünk fejlesztése, megújulása érdekében. A Menedzser Praxis online előadásait is figyelemmel kísérjük, hiszen itt is jó alkalom nyílik a tájékozódásra.

Közművelődési Intézmény

Óvodáink a település közművelődési intézményeivel folyamatos kapcsolatban tartanak, színesítve ezzel programjainkat, biztosítva a gyermekek számára a sokoldalú ismeretnyújtást, élményeket.

- ✓ Könyvtárlátogatások az aktualitásoknak megfelelően történnek.
- ✓ Kiállítás látogatás
- ✓ Gyermekműsorok
- ✓ Közös programok

A Pitvarosi Óvoda sajátos kapcsolata:

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

Együttműködés a gyermekek nyelvi kultúrájának fejlesztése, a hagyományápolás és a nemzetiségi identitástudat megalapozása, fejlesztése terén.

A szlovák nyelv ápolása és a nemzetiségi hagyományok, szokások felelevenítése gyermekeink számára: a szlovák gyűjtemény, a népviseletbe öltöztetett babák megtekintése stb.

- ✓ Konzultáció, folyamatos kapcsolat
- ✓ Közös program szervezése
- ✓ Segítségnyújtás: dalok, versek népi hagyományok felkutatásában, helyi népszokások felelevenítésében.

6. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma, célja	Ellenőrzött személy	Módszere	Az ellenőrzést végző személy	Az értékelés módja
2025. szeptember	Gyermekbalesetek megelőzési intézkedései.	óvodapedagógus	beszámoltatás	igazgató, tagintézmény-igazgatók	feljegyzés
	Az óvodai csoportokban: a nevelési év zökkenőmentes indítása, a szokásrend kialakítása.	óvodapedagógus	óvoda bejárása	igazgató	megbeszélés
	A nevelési évben óvodát kezdő gyermekek beszoktatása a programban meghatározott elvek és szabályok szerint.	óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens	megfigyelés, csoport-látogatás	igazgató, tagintézmény-igazgatók	megbeszélés, feljegyzés
	Felvételi- és mulasztási napló, óvodai csoportnapló, gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció kitöltése, elkészítése – oviKRÉTA rendszerben.	óvodapedagógus	dokumentum elemzés	igazgató, tagintézmény-igazgatók	megbeszélés, feljegyzés
Folyamatosan	- Takarékoság, - vagyonvédelem, - dohányzás tilalmának betartása, betartatása - munkafegyelem.	minden alkalmazott	megfigyelés	igazgató, tagintézmény-igazgatók	megbeszélés, feljegyzés
október	A mulasztási naplók	óvodapedagógus	dokumentum	igazgató,	megbeszélés

	naprakész vezetése, minden adat feltüntetése az oviKRÉTA-ban.		ellenőrzés	tagintézmény-igazgatók	
	A napirend megvalósításának igazodása a játék elsődleges szerepéhez.	óvodapedagógus	megfigyelés	igazgató, tagintézmény-igazgatók	megbeszélés
	A dolgozók munkaruháinak ellenőrzése.	alkalmazotti közösség	megfigyelés, ellenőrzés	igazgató, tagintézmény-igazgatók	megbeszélés
	Ünnepély, rendezvény tervezet (szervezés, lebonyolítás, a szervezés színvonala).	óvodapedagógus	látogatás	igazgató, tagintézmény-igazgatók	beszámoló
	Az éves munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.		beszámoltatás	igazgató, tagintézmény-igazgatók	feljegyzés
november	Együttműködés: óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens, óvodapedagógus és dajka, pedagógiai asszisztens és dajka, feladatmegosztása, a gyerek felé közvetített elvárások azonossága.	óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajkák	megfigyelés	igazgató, tagintézmény-igazgatók	megbeszélés
	A szokás és szabályrendszer betartása, betartatása.	gyermekek, nevelőtestület	megfigyelés	igazgató, tagintézmény-igazgatók	beszámoltatás írásban-probléma esetén
	Az oviKRÉTA – adminisztráció ellenőrzése	óvodapedagógusok	megfigyelés	igazgató	megbeszélés, feljegyzés
december	Az ünnepek hangulati előkészítése, nevelési feladatok megvalósulása.	óvodapedagógus,	csoportlátogatás	igazgató, tagintézmény-igazgatók	megbeszélés, feljegyzés
	Ünnepély, rendezvény lebonyolítása (szervezés, lebonyolítás, a szervezés színvonala).	óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens	látogatás	igazgató, tagintézmény-igazgatók	beszámoló
	Takarítási feladatok elvégzése (megfelelő higiénés feltételek biztosítása, szakhatósági, HACCP követelmények betartása)	dajkák	intézménybejárás	igazgató, tagintézmény-igazgatók	feljegyzés
	Selejtezés előkészítése.	minden alkalmazott	kikérdezés szóban, szemle	igazgató, tagintézmény-igazgatók	megbeszélés
	Leltár.	minden alkalmazott	szemle, adminisztráció	igazgató, tagintézmény-igazgatók	feljegyzés
	Az oviKRÉTA –	óvodapedagógusok	megfigyelés	igazgató	megbeszélés,

	adminisztráció ellenőrzése	sok			feljegyzés
2026. január	Dokumentáció ellenőrzése (mulasztási naplók, fejlődési, - és csoportnaplók) folyamatosan az oviKRÉTA-ban.	óvodapedagógus	dokumentum vizsgálat, dokumentum elemzés	igazgató, tagintézmény-igazgatók	tapasztalatok megbeszélése az óvodapedagógusokkal
	Fejlődési mutatók eredményei, a tanköteles gyermekek fejlettsége.	nagycsoportos gyerekek, óvodapedagógus	szóbeli beszámoltatás személyiségi lapok, mérések, dokumentum elemzés	igazgató, tagintézmény-igazgatók	megbeszélés, feljegyzés
	A nevelési évben óvodát kezdő gyermekek beszoktatási eredményei.	óvodapedagógus	beszámoltatás írásban	igazgató, tagintézmény-igazgatók	beszámoltatás írásban
február	A HACCP dokumentációjának naprakész vezetése.	dajkák	dokumentum vizsgálat,	igazgató, tagintézmény-igazgatók	megbeszélés
	Ünnepély, rendezvény tervezet (szervezés, lebonyolítás, a szervezés színvonala).	óvodapedagógus	látogatás	igazgató, tagintézmény-igazgatók	beszámoló
	Az éves munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.		beszámoltatás	igazgató, tagintézmény-igazgatók	feljegyzés
	Az oviKRÉTA – adminisztráció ellenőrzése	óvodapedagógusok	megfigyelés	igazgató	megbeszélés, feljegyzés
március	Az óvodai élet feltételeinek vizsgálata.	óvodapedagógus,	látogatás	igazgató, tagintézmény-igazgatók	tapasztalatok megbeszélése
	Az oviKRÉTA – adminisztráció ellenőrzése	óvodapedagógusok	megfigyelés	igazgató	megbeszélés, feljegyzés
április	A szokás és szabályrendszer betartásának helyzete.	óvodapedagógus	megfigyelés	igazgató, tagintézmény-igazgatók	beszámoltatás írásban
	Az oviKRÉTA – adminisztráció ellenőrzése	óvodapedagógusok	megfigyelés	igazgató	megbeszélés, feljegyzés
május	Ünnepély, rendezvény tervezet (szervezés, lebonyolítás, a szervezés színvonala).	óvodapedagógus	látogatás	igazgató, tagintézmény-igazgatók	beszámoló
	Az éves munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése.		beszámoltatás	igazgató, tagintézmény-igazgatók	feljegyzés
	Az oviKRÉTA – adminisztráció ellenőrzése	óvodapedagógusok	megfigyelés	igazgató	megbeszélés, feljegyzés
június,	A nyári óvodai élet	óvodapedagógus	bejárás,	igazgató,	beszámoló

július, augusztus	tartalmas megszervezésének módja.		megfigyelés	tagintézmény- igazgatók	
	Takarítási feladatok elvégzésének ellenőrzése.	dajkák	bejárás	igazgató, tagintézmény- igazgatók	feljegyzés
	Az oviKRÉTA – adminisztráció ellenőrzése	óvodapedagógus- sok	megfigyelés	igazgató	megbeszélés, feljegyzés

Az ellenőrzés területei	Ki ellenőriz?	Mikor, milyen rendszerességgel?	Tapasztalatok összegzése
Az intézmény gazdálkodása, ügyviteli munkája			
Vásárolt eszközök, anyagok nyilvántartása	igazgató, tagintézmény- igazgató	folyamatos	írásban
Pedagógus igazolványokkal kapcsolatos feladatok	igazgató	folyamatos	írásban
Személyügyi nyilvántartások	igazgató	folyamatos	írásban
Leltár	igazgató, tagintézmény- igazgató	naptári év vége	írásban

Technikai dolgozók munkája			
Dajkák	igazgató, tagintézmény- igazgató	folyamatos	szóban/ ellenőrzési naplóban

6.1. A nevelőmunka ellenőrzése

Vezetői látogatás, szakmai bemutatók:

1.	K. A.	2026. március
2.	N. M. K.	2025. december
	M. G.	2026. április
3.	M. L. K.	2025. október
4.	Cs. Sz. M.	2026. február
5.	Cs. B. M.	2026. január
6.	F. E.	2025. október
7.	K. B. É.	2025. november

Minősítő eljárás:

Minősítő eljárásban részt vevő:	Jelenlegi fokozat:	Célzott fokozat:	Minősítő eljárás időpontja:
M. L. K.	Pedagógus I.	Pedagógus II.	2026. OH értesítése szerint

Az intézmény éves munkaterve a törvényi előírásoknak megfelelően, a Pedagógiai Programmal, az SZMSZ-szel, a Házi renddel összhangban került összeállításra. Elfogadása a nevelőtestület egyetértésével történik.

Pitvaros, 2025. augusztus 25.

Szedlacsekné Brezina Brigitta s.k.
Igazgató

Mellékletek:

1. sz. Melléklet – Gyermekvédelmi feladatterv
2. sz. Melléklet - Teljesítményértékelési szabályzat helyi protokollja
3. sz. Melléklet - Munkaidő beosztás - Csanádalberti
4. sz. Melléklet - Munkaidő beosztás - Nagyér
5. sz. Melléklet - Munkaidő beosztás - Pitvaros

GYERMEKVÉDELMI FELADATTERV

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- ✓ Prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- ✓ A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- ✓ Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- ✓ Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai eszmegbeszélő kör működtetése (szükséges esetben)
- ✓ **SNI, BTMN beszélgető kör** működtetése az érintett óvodapedagógusok, és lehetőség szerint az utazó gyógypedagógus, logopédus, fejlesztő pedagógus részvételével

Figyelembe vesszük:

- ✓ A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- ✓ A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára

- 1) Nevelési év kezdetekor az újonnan beíratott gyermekeknél kapcsolat felvétele a családokkal. A szerzett tapasztalatok alapján feljegyzés készítése.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: szeptember, október hónapban

- 2) A csoportokban adatlap kiadása a gyermek személyi adatváltozásának nyomon követésére, mely tartalmaz szülői elérhetőséget is. Ezáltal kép alkotása arról, hogy változott-e és mennyiben a család helyzete az előző nevelési évhez képest. Indokolt esetben visszatérő családlátogatás tervezése az év folyamán.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: szeptember

- 3) Felmérés készítése a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyermekekről. Nyilvántartásba vételük a Gyermejjóléti szolgálattal való megbeszélés, egyeztetés alapján.

Felelős: igazgató, tagintézmény-igazgatók

Határidő: szeptember, október

- 4) A nehéz helyzetben élő családok figyelemmel kísérése. A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő családok nyomon követése. Figyelemfelhívás a határozat beszerzésére, a határidők betartására. Segélykérő lapok kitöltéséhez segítség nyújtása. A hiányzások, a ki- és bejelentés nyomon követése.

Felelős: vezetők, nevelőtestület

Határidő: szeptember, ill. folyamatos

- 5) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább **napi négy órában** óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap. *[Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdés]*

A **szülő kötelessége**, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését! *[Nkt. 72. § (1) b)]*

A gyermekek rendszeres óvodába járásának figyelemmel kísérése, a hiányzások adminisztrálása a mulasztási naplóban. A családok figyelmének felhívása a támogatás feltételeire, tájékoztatás az igazolatlan hiányzások következményeiről.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: szeptembertől folyamatos

Az indokolatlan hiányzásoknak fokozott figyelemmel kísérése. Szükség esetén jelzés a Család - és Gyermekjóléti Szolgálat felé, a szükséges lépések megtétele miatt (Az EMMI rendelet 51 § (4),(6) pontjában meghatározottak szerint)

Felelős: igazgató, tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok

Határidő: szeptembertől folyamatos

- 6) A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal állandó kapcsolattartás. Jelzés küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak. Szükség esetén a Jegyzővel, Gyámhatósággal való kapcsolat felvétel.

Felelős: igazgató, tagintézmény-igazgatók

Határidő: folyamatos

- 7) A gyermekek gondozottságának, ellátásának, a szülő-gyermek kapcsolatnak, a bekövetkezett változásoknak fokozott figyelemmel kísérése. Amennyiben szükséges, jelzés a védőnők, gyermekorvos, a Családsegítő szolgálat felé.

Felelős: igazgató, tagintézmény-igazgatók, nevelőtestület

Határidő: folyamatos

- 8) Fogadóóra kezdeményezése a szülőknek a problémák feltárására, illetve a megoldások keresésére.

Felelős: nevelőtestület, igazgató, tagintézmény-igazgatók

Határidő: folyamatos

- 9) A gyermekek rendszeres óvodába járásának figyelemmel kísérése. Szükség esetén jelzés a Gyermekjóléti Szolgálat és a jegyző felé, a szükséges lépések megtétele miatt (A Köznevelési Törvényben meghatározottak szerint)

- Felelős: nevelőtestület

- Határidő: folyamatos

- 10) Feladat a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett észlelő és jelzőrendszeri esetmegbeszéléseken, szakmai fórumokon, konferenciákon, szakmaközi tanácskozáson való részvétel. Az ott elhangzottakról tájékoztató a nevelőtestület felé.

Felelős: igazgató

Határidő: folyamatos, illetve a gyermekjóléti szolgálat által megjelölt időpont

- 11) Javaslatétel konzultációk alapján a feltételezett problémák: a sajátos nevelési igényű, magatartási beilleszkedési és tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek szakemberhez való irányítására. (logopédus, pszichológus, gyermekorvos, szakorvos, Nevelési Tanácsadó, gyógypedagógus)

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

- 12) A hátrányos helyzetben lévő, rossz szociális, anyagi körülmények között élő gyermekek felzárkóztatása.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

- 13) A faliújságon a szülők folyamatos tájékoztatása a gyermekvédelemmel kapcsolatos témákban.

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

- 14) Intézményen belüli segítségnyújtás: Figyelünk, hogy a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és családjuk a Pedagógiai programban foglalt programok szerinti tevékenységeken részt vegyenek. (kirándulások, színházlátogatás, gyermeknapi rendezvény, családi rendezvények stb.) Lehetőséget biztosítunk a családoknak egymás segítésére, például a ruha-, játékgyűjtés megszervezése tapintatos formában.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

- 15) Pályázatok kiírásának figyelemmel kísérése, hogy minden támogatáshoz hozzájussunk, ami a hátrányos helyzetű gyermekek és a halmozottan hátrányos helyzetű, BTMN-s, SNI-s gyermekek helyzetének segítésére szolgál.

Felelős: igazgató, tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

- 16) A nevelési év végén a leendő óvodások felkeresése. Tájékozódás a gyermekek körülményeiről, szociális helyzetükről, különös tekintettel a hátrányos helyzetűekre és a veszélyeztetettekre.

Felelős: nevelőtestület

Határidő: folyamatos

- 17) A gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos figyelemmel kísérése. A változásokról a nevelőtestület tájékoztatása.

Felelős: igazgató, tagintézmény-igazgatók

Határidő: folyamatos

- 19) A Csanádalberti Térségi Alapszolgáltatási Központ és Gyermekjóléti Szolgálat éves tanácskozásán részvétel, és részére tájékoztató beszámoló készítése a Gyermekvédelmi munkánkról.

Felelős: igazgató, tagintézmény-igazgatók

Határidő: a Gyermekjóléti Szolgálat által megjelölt időpont

A köznevelési intézményekben folyó szociális támogató szolgáltatások bővítésére a gyermekek, tanulók veszélyeztetettségének megelőzése érdekében 2018. szeptember 1-jétől kerül sor az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetésére valamennyi köznevelési intézményben. A feladatellátás jogszabályi alapját a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet, továbbiakban: NM rendelet nyújtja.

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER HELYI PROTOKOLLJA

Hatálya:

- A vonatkozó törvények értelmében visszavonásig.
- A Pítvaros Térségi Óvoda értékelendő dolgozóira.

E szabályozásban értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott,”

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

- a) az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy
- b) az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

Folyamat leírás

Feladat	Felelős	Határidő	Érintettek
CÉLKITŰZÉS FOLYAMATA			
Fenntartó által meghatározott, (egyeztetett) egyedi intézményértékelési szempont meghatározása.	Fenntartó	Augusztus 22.	Fenntartó Igazgató
Egyedi intézményi értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása.	Igazgató	Augusztus 25.	Igazgató Nevelőtestület
Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre.	Igazgató	Augusztus 25.	Igazgató
Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából.	Igazgató	Augusztus 28.	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél elfogadása.	Fenntartó	Augusztus 31.	Fenntartó Igazgató
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából.	Pedagógus végzettségű dolgozók	szeptember 20.	Pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak elfogadása.	Igazgató	szeptember 30.	Igazgató Pedagógus végzettséggel rendelkezők

Intézményi ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA			
1. Előzetes értékelési javaslat elkészítése, az érintett személynek való elküldése.	Igazgató	Június 15.	Igazgató Értékelt Pedagógus
2 Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	Igazgató	Július 30.	Igazgató Értékelt Pedagógus Értékelésbe bevolt személy
3. Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben.	Igazgató	Augusztus 14.	Igazgató Értékelt Pedagógus
Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé.	Igazgató	Augusztus 31.	Igazgató Fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)	Igazgató	Augusztus 31.	Igazgató Értékelt Pedagógus

JEGYZŐKÖNYV

A Pitvaros Térségi Óvoda 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó Munkatervét az intézmény dolgozói a 2025. augusztus 25-én megtartott nevelési- és munkatársi megbeszélésen tudomásul vették és elfogadták.

Az intézmény vezetőjeként a munkatervet jóváhagyta:

.....
Szedlacsekne Brezina Brigitta – igazgató

A nevelőtestület tagjaként a munkaterv összeállításában részt vett és azt elfogadta:

.....
Kissné Borka Éva- tagintézmény-igazgató

.....
Csjernyikné Szabó Margaréta –
tagintézmény-igazgató

.....
Kemény Angelika – óvodapedagógus

.....
Nagyné Morauszki Krisztina –
óvodapedagógus

.....
Maruzs Gabriella – óvodapedagógus

.....
Moravszkiné Laczkó Katalin –
óvodapedagógus

.....
Csjernyikné Betkó Mónika - óvodapedagógus

.....
Futaki Edit – óvodapedagógus

A munkatársi (alkalmazotti) közösség tagjaként a munkatervet tudomásul vette:

.....
Maglóczki Zsoltné – dajka

.....
Lengyel Zoltánné - dajka

.....
Vargová Éva – dajka

.....
Molnár Andrea - dajka

.....
Szabó Dóra - pedagógiai asszisztens

.....
Szabóné Szegedi Márta - dajka

Véleményezte:

Pitvarosi Óvoda Szülői Közössége nevében:
SZK elnöke

Nagyéri Óvoda Szülői Közössége nevében:
SZK elnöke

Csanádalberti Óvoda Szülői Közössége nevében:
SZK elnöke

Egyetértését nyilvánította:

A fenntartó képviselőjében:

.....
Társulási Tanács Elnöke

A munkaterv érvényességi ideje:

2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig

MUNKAI DŐ BEOSZTÁS
Csanádalberti Óvoda
2025. szeptember 1-től

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Összesen kötelező óra/ill: munkaidő
Cs. B. M. óvónő	7-13 ⁵⁰	7-13 ⁵⁰	7-13 ⁵⁰	7-13 ⁵⁰	7 - 13	Heti 32 óra (napi 20 perc munkaközi szünettel)
	10 - 16	9 ¹⁰ - 16	9 ¹⁰ - 16	9 ¹⁰ - 16	9 ¹⁰ - 16	
Cs. Sz. M. óvónő/ tagintézmény igazgató	10 ⁵⁰ - 16	10 ⁵⁰ - 16	10 ⁵⁰ - 16	10 ⁵⁰ - 16	10 ⁴⁰ - 16	Heti 26 óra
	7 - 12 ²⁰	7 - 12 ¹⁰	7 - 12 ¹⁰	7 - 12 ¹⁰	7 - 12 ¹⁰	
L. Z. dajka	7 ⁴⁰ - 16 ⁰⁰	7 ⁴⁰ - 16 ⁰⁰	7 ⁴⁰ - 16 ⁰⁰	7 ⁴⁰ - 16 ⁰⁰	7 ⁴⁰ - 16 ⁰⁰	Heti 40 óra (20 perc munkaközi szünettel)
Sz.Sz.M.	7 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	7 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	Heti 30 óra

2025-2026. nevelési év

Az óvoda nyitva tartása: Hétfőtől péntekig: **7⁰⁰-tól 16⁰⁰-ig = napi 9 óra**
MUNKAI DŐ BEOSZTÁS 2025. szeptember 01-től - Nagyéri Óvoda

ÓVODAPEDAGÓGUSOK

Név	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	Óra össz.
FUTAKI EDIT óvodapedagógus	7 órától 13 óra 50-ig	7 órától 13 óra 50-ig	7 órától 13 óra 50-ig	7 órától 13 óra 50-ig	7 óra 40-től 13 óra 40-ig	33 óra 20 perc (+1 óra 20 perc munkaközi szünettel)
Órák száma:	6 óra 30perc	6 óra 30perc	6 óra 30perc	6 óra 30perc	6 óra	32 óra
Napi 20 perc pihenő idő:	13:50-től - 14:10-ig	13:50-től - 14:10-ig	13:50-től - 14:10-ig	13:50-től - 14:10-ig	-----	80 perc
Átfedési idő:	2 óra	2 óra	2 óra	2 óra	2 óra	
KISSNÉ BORKA ÉVA Tagóvoda igazgató óvodapedagógus	10 óra 50-től 16 óráig	10 óra 50-től 16 óráig	10 óra 50-től 16 óráig	10 óra 50-től 16 óráig	10 óra 40-től 16 óráig	26 óra
Órák száma:	5 óra 10perc	5 óra 10perc	5 óra 10perc	5 óra 10perc	5 óra 20perc	26 óra

PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐK

Név	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	Óra össz.
MOLNÁR ANDREA dajka	7 órától 15 óra 20-ig	7 órától 15 óra 20-ig	7 órától 15 óra 20-ig	7 órától 15 óra 20-ig	7 órától 15 óra 20-ig	41 óra 40 perc (+1 óra 40 perc munkaközi szünettel)
Órák száma:	8 óra	8 óra	8 óra	8 óra	8 óra	40 óra
Napi 20 perc pihenő idő:	13:00-től - 13:20-ig	13:00-től - 13:20-ig	13:00-től - 13:20-ig	13:00-től - 13:20-ig	13:00-től - 13:20-ig	1 óra 40 perc
Név	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	Óra össz.
SZABÓ DÓRA pedagógiai asszisztens	7 óra 25-től 15 óra 45-ig	7 óra 25-től 15 óra 45-ig	7 óra 25-től 15 óra 45-ig	7 óra 25-től 15 óra 45-ig	7 óra 25-től 15 óra 45-ig	41 óra 40 perc (+1 óra 40 perc munkaközi szünettel)
Autóbusz érkezés/indulás	Érk: 7:15 Ind: 15:50	Érk: 7:15 Ind: 15:50	Érk: 7:15 Ind: 15:50	Érk: 7:15 Ind: 15:50	Érk: 7:15 Ind: 15:50	
Órák száma:	8 óra	8 óra	8 óra	8 óra	8 óra	40 óra
Napi 20 perc pihenő idő:	13:30-től - 13:50-ig	13:30-től - 13:50-ig	13:30-től - 13:50-ig	13:30-től - 13:50-ig	13:30-től - 13:50-ig	1 óra 40 perc

A munkaközi szünet a legközelebbi pihenőidő, amelyet a munkavégzés megszakításával kell kiadni a munkáltatónak. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) a munkaközi szünet tartamának meghatározásakor egyetelműen fogalmaz. Függetlenül a munkaidő természetétől (vagyis attól, hogy a munkaidő rendes vagy rendkívüli), ha annak tartama a 6 órát meghaladja 20 percet, ha a 9 órát meghaladja, akkor további 25 perc munkaközi szünetet kell biztosítani a munkavállaló számára (Mt. 103. § (1) bekezdés). A törvény továbbá azt is rögzíti, hogy a munkaközi szünetet legalább 3. legfeljebb pedig 6 óra munkavégzést követően kell kiadni (Mt. 103. § (5) bekezdés)

MUNKAI DŐ BEOSZTÁS - Pitvarosi Óvoda

2025. szeptember 01-től

Heti váltásban

ÓVÓNŐK

Név	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	Óra össz:
K.A.						
K-K csoportos óvónő	7 órától 13 óra 50 perc	7 órától 13 óra 20 perc	7 órától 13 óra 20 perc	7 órától 13 óra 20 perc	7 órától 13 óra 13 perc	32 óra+napi 20 perc munkaközi szünet
Órák száma munkaközi szünettel:	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra	32 óra +1 óra 20 perc
K.A.						
K-K csoportos óvónő	11 óra 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	32 óra+napi 20 perc munkaközi szünet
Órák száma munkaközi szünettel:	6 óra	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	32 óra +1 óra 20 perc
M. L. K.						
K-K csoportos óvónő	11 órától 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	32 óra+napi 20 perc munkaközi szünet
Órák száma munkaközi szünettel:	6 óra	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	32 óra +1 óra 20 perc
M. L. K.						
K-K csoportos óvónő	6 óra 30-tól 13 óra 20 perc	6 óra 30-tól 13 óra 20 perc	6 óra 30-tól 13 óra 20 perc	6 óra 30-tól 13 óra 20 perc	6 óra 30-tól 12 óra 30-ig	32 óra+napi 20 perc munkaközi szünet
Órák száma munkaközi szünettel:	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra	32 óra +1 óra 20 perc
M.G.						
N-K csoportos óvónő	6 óra 30-tól 13 óra 20 perc	6 óra 30-tól 13 óra 20 perc	6 óra 30-tól 13 óra 20 perc	6 óra 30-tól 13 óra 20 perc	7 órától 13 óráig	32 óra+napi 20 perc munkaközi szünet
Órák száma munkaközi szünettel:	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra	32 óra +1 óra 20 perc
M.G.						
N-K csoportos óvónő	10 óra 10-től 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	11 órától 17 óráig	32 óra+napi 20 perc munkaközi szünet
Órák száma munkaközi szünettel:	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra	32 óra +1 óra 20 perc
N. M. K.						
N-K csoportos óvónő	10 óra 10-től 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	10 óra 10-től 17 óráig	11 órától 17 óráig	32 óra+napi 20 perc munkaközi szünet
Órák száma:	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra 30 perc	6 óra	32 óra +1 óra 20 perc
N. M. K.						
N-K csoportos óvónő	7 órától 13 óra 50 perc	7 órától 13 óra 50 perc	7 órától 13 óra 50 perc	7 órától 13 óra 50 perc	7 órától 13 óráig	32 óra+napi 20 perc munkaközi szünet
Órák száma:	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra 50 perc	6 óra	32 óra +1 óra 20 perc

Pedagógiai munkát közvetlen segítők (Pitvaros) Heti váltásban

Név	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	Óra össz:
M. ZS. dajka	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig Du: 8 ⁴⁰ - 17 ⁰⁰ -ig	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig Du: 8 ⁴⁰ - 17 ⁰⁰ -ig	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig Du: 8 ⁴⁰ - 17 ⁰⁰ -ig	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig Du: 8 ⁴⁰ - 17 ⁰⁰ -ig	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig Du: 8 ⁴⁰ - 17 ⁰⁰ -ig	40 óra (20 perc munkaközi szünettel.)
Órák száma:	8 óra	8 óra	8 óra	8 óra	8 óra	40 óra
V. É. dajka	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig	De: 6 ³⁰ - 14 ⁵⁰ -ig	40 óra (20 perc munkaközi szünettel.)
Órák száma:	8 óra	8 óra	8 óra	8 óra	8 óra	40 óra

Igazgató munkarendje

Név	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	Óra össz:
SZ. B. B. igazgató	7 óra 30-tól 16 óra 00-ig	7 óra 30-tól 16 óra 00-ig	7 óra 30-tól 16 óra 00-ig	7 óra 30-tól 16 óra 00-ig	7 óra 30-tól 13 óra 30-ig	40 óra
Órák száma:	8 óra 30 perc	8 óra 30 perc	8 óra 30 perc	8 óra 30 perc	6 óra	40 óra
Ebből kötelező óra (csoportban)	2 óra	2 óra	2 óra	2 óra	2 óra	10 óra

PITVAROS TÉRSÉGI ÓVODA
intézmény

Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendje

Tartalom

Jogszabályi háttér	57
Bevezető	3
Gyermekekori diabétesz tünetei	57
Cukorbetegség fő tünetei:.....	57
Gyerekekori diabétesz kezelése	57
A diabétesz során jelentkező kellemetlen (rosszullét) állapotok, annak óvodai ellátása	58
Záradék	6

Jogsabályi háttér

A *nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény* (a továbbiakban Nkt.) 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabéteszsel élőgyermek és tanulók esetében az óvoda, valamint az iskola 1-8. évfolyamán az érintett intézmény gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint szükség esetén, orvosi előírás alapján - a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör az iskolaorvos és védőnő, vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén biztosíthatja:

„Nkt. 62§ (1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelési-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szagimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény - beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is - felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)-(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

(1b) Az intézmény vezetője a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (1a) bekezdés szerinti esetben és módon előírhatja

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

(1c) A nevelési-oktatási intézmény vezetője az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátását

a) olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy

b) iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

(1d) A szülő, más törvényes képviselő az (1a) bekezdés szerinti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.”

Az Nkt. 62 §(1e) bekezdése előírja az intézmény vezetője számára az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek, tanulók esetleges bekövetkező rosszulléte esetén az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvénnyel összhangban álló speciális ellátási eljárásrend kialakítását.

Bevezető

A cukorbetegség, vagy más néven diabétesz egy anyagcserezavar, amelyben a szénhidrátok hasznosítása szenved zavart.

1-es típusú diabétesz: ebben az esetben a hasnyálmirigy nem termel inzulint, így külsőleg kell bevinni a szervezetbe. Az 1-es típusú diabétesz általában genetikai okokra vezethető vissza.

Gyermekekori diabétesz tünetei

A gyermekekori jelentkező cukorbetegség tünetei is hasonlóak a felnőttkorban jelentkezőhöz, általában a tünetek specifikussága miatt könnyen felismerhető a diabétesz.

Cukorbetegség fő tünetei:

- szomjúság érzet
- fokozott vizeletürítés
- nehéz sebgyógyulás
- fogyás, ennek ellenére nagy étvágy, állandó éhségérzet
- acetonos lehelet

Gyerekekori diabétesz kezelése

A gyermekekori cukorbetegség terápiája nagyban függ a diabétesz típusától. Az 1-es típusú diabétesz esetén a gyermek kezelőorvosa által meghatározott inzulinterápiára van szükség.

A gyermekekori cukorbetegség kezelésében három pillért állapítunk meg:

1. inzulinterápia
2. étrendi kezelés
3. helyes életmód

A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is.

1-es típusú cukorbetegség esetén elengedhetetlen az **inzulinterápia**, mert ebben az esetben a páciens hasnyálmirigye nem termel inzulint, így azt külső forrásból kell bevinni az erre kialakított inzulinadagoló pen segítségével, vagy inzulinpumpával (a kezelőorvos által előírt).

Az injekciót általában a hasi zsírszövetbe érdemes adni.

1-es típusú cukorbetegség kezelésének szervez része az **diéta**, azaz a táplálkozási szokások megváltoztatása, a natív cukormentes étrend, illetve számolnia kell az inzulinadaghoz kimért napi szénhidrát mennyiségét.

Az 1-es típusú diabéteszes gyermekek kezelésében a rendszeres vércukor ellenőrzés, étkezések előtt és azokat követően is érdemes ellenőrizni a vér cukorkoncentrációját.

Helyes étrend:

- Kerülni kell a hozzáadott cukrot tartalmazó ételeket,
- Törekedni kell a napjában többszöri zöldség és gyümölcs fogyasztására,
- A teljes kiőrlésű gabonák fogyasztása a fehér lisztből készűltekekkel szemben,
- Az elegendő folyadék elfogyasztására.

A diabétesz során jelentkező kellemetlen (rosszullét) állapotok, annak óvodai ellátása

- **A gyerek rosszul érzi magát** – mérjük meg a vércukrát, hogy lássuk, a rosszullét a cukorszint változásával van-e összefüggésben. Ha igen, azaz a vércukor túl alacsony (4 mmol/l alatti) vagy túl magas (14 mmol/l feletti) szintje vezetett a rosszulléthez, azaz az alábbiak szerint kell eljárni.
- **Hipoglikémia - vércukorszint leesés:**
 - a túl sok inzulin, vagy kevés szénhidrát hatására, - a sokáig tartó testmozgás miatt alakulhat ki.

Az 1-es típusú cukorbetegéknél nagyobb eséllyel lép fel hipoglikémia, ami kezeletlenül akár igen veszélyessé is válhat.

Ilyen rosszullét több okból alakulhat ki.

- Ha a gyermek az inzulin beadása után nem étkezett,
- A gyermek későn étkezett,
- Túl sok inzulint kapott kimerítő testmozgás után,
- Rossz helyre, pl. izomba kapta az inzulint, ahonnan gyorsabban szívódik az fel.

Bizonyos gyógyszert (sulfanilurea) kapó gyermekeknél a Glukagon beadása tilos!

Helyes inzulinadagokkal és étkezéssel a veszély lecsökkenthető.

Hipoglikémia tüneteit:

- ✦ sápadtság,
- ✦ heves szívdobogás,
- ✦ szédülés,
- ✦ remegés,
- ✦ fejfájás
- ✦ koncentráló képesség csökkenés
- ✦ izzadás,
- ✦ zavart viselkedés, (látászavar, beszédzavar)
- ✦ gyengeség
- ✦ fáradtság

- ✦ éhségérzet
- ✦ hányinger, hányás

Hipoglikémia esetén az eljárásrend

A hipoglikémia azonnali kezelést igényel mert a cukorbeteg gyermek rosszul lehet.

< 3,9 mmol/l-es vércukorszint (már 4 mmol/l-nél kezdjük meg a kezelést)

Mit adjunk?

Rosszulát esetén: 0,3 gramm/testsúly kg gyorsan felszívódó szénhidrátot

óvodásnál: 1 dl tej, fél dl gyümölcslé vagy 1-2 szőlőcukor tableta, esetleg glükóztablettát kell a gyermeknek beadni

+ szükség esetén 10-15 g lassan felszívódó szénhidrát (1-2 db kekszet meg kell etetni vele.

Ennek legegyszerűbb megoldása egy könnyen hozzáférhető helyen tárolt „sürgősségi csomag” – hipós csomag, mely tartalmazza a szülő által összeállított, a diabéteszes gyermek számára bevált, a hipoglikémia elhárítására szolgáló termékeket.

A hipoglikémia ellátását követően a vércukorszintet 15 perc múlva ellenőrizni kell (vissza kell mérni vagy szenzorral ellenőrizni), és elégtelen vércukor emelkedés esetén a szénhidrát bevitelt ismételni kell.

A cél: Minél gyorsabban történjen meg a vércukorszint emelés, ugyanis, ha nem javul, akkor eszméletvesztés, rángógörcs is felléphet.

Előfordul, hogy hirtelen **alakul ki a tudatzavar**. Ilyenkor, ha még eszméleténél van a gyermek, és nyelni tud, nekünk kell megetetni, vagy feloldva megitatni a szőlőcukrot a beteggel. A szőlőcukor már a szájból elkezd felszívódni. Ezt követően kekszet vagy rostos levet, ill. tejet itathatunk, hogy az ezekben található összetett szénhidrátok lassabban, de emeljék a vércukorszintet.

Ha súlyos, eszméletvesztéssel járó hipoglikémia lép fel, be kell adni a Glucagon injekciót, izomba:

- 25 kg alatt fél adagot, azaz 0,5 mg-ot,
- 25 kg felett teljesadagot, azaz 1 mg-ot.

Amint a gyermek magához tér, először gyorsan, majd lassan felszívódó szénhidrátot kell adni neki.

Az **eszméletlen gyermeknek biztosítani kell** mielőbbi szabad légutat. Stabil oldalfektetésbe vagy, az oldalára vagy a hasára kell fektetni, hogy az esetleges légúti akadály (pl. nyál) könnyen tudjon távozni, pl. kifolyni a szájüregből.

Az eszméletlen vagy görcsölő gyermeknek a nála levő Glucagon injekciót kell beadni, ha azt kaphatja (a szülő felelős ennek biztosításáról, ha a gyermek kaphatja). A fecskendőben elő van készítve az oldószer, mellette van a hatóanyagot tartalmazó porampulla. Ennek a műanyag

kupakját kell lepattintani, majd az oldószert a gumidugót átszűrve hozzáfecskendezni. Ilyenkor a por feloldódik. Ekkor vissza kell szívni az oldatot a fecskendőbe. Azt légteleníteni kell úgy, hogy a tűt felfelé tartva kinyomjuk belőle a levegőt, majd a test bármelyik izmába szúrva beadjuk a betegnek. Az injekció után a tudat elkezd kitisztulni.

Amikor már nyelésre képes a gyermek, szájon át adunk neki cukrot a fentiek szerint. Ebben az esetben mindig értesítsük a mentőket a kórházba szállításhoz.

Súlyos hipoglikémia esetén nasalis glucagon (Baqsimi) is használható:

https://www.ema.europa.eu/en/documents/product-information/baqsimi-epar-product-information_hu.pdf

- ✦ A gyermeket egyedül hagyni nem szabad!
- ✦ A mentőszolgálatot minden eszméletvesztéssel járó hipoglikémia esetén értesíteni kell.
- ✦ Eszméletlen beteget megítatni vagy megetetni tilos!

• **A hiperglikémia - tartósan magas vércukorszint:**

Egyes esetekben a hipoglikémia ellentéte is előfordulhat, amit **hiperglikémiának** nevezünk. Ebben az esetben a gyermek vércukorszintje tartósan magas lesz, ez főleg 1-es típusú diabéteszben fordul elő, inzulin hiányában.

Hiperglikémia tünetei:

- ✦ sok folyadék ivása
- ✦ gyakori vizelés
- ✦ fáradtság
- ✦ bágyadtság

Magas vércukrot mérnek/jelez a szenzor.

A szenzorral mért értéket vércukorméréssel kell megerősíteni. Gondoskodjunk a bő folyadékbevitelről, és konzultáljunk a gyerek szüleivel, esetleg plusz inzulin (korrekció) adásáról.

Inzulinpumpás gyereknél a korrekcióra nem reagáló magas vércukor kanülhibára utal. Ilyenkor gyors kanülcserére van szükség. Ha ez nem kivitelezhető, pennel kell 1-2 egység inzulint beadni, szülővel egyeztetve.

A hiperglikémia veszélye: A ketoacidózis kialakulásával, amely azt jelenti, hogy a szervezet a zsíradék raktárak bontásából próbálja fedezni a szükséges energiát, toxikus hatású ketontestek keletkeznek.

A ketoacidózis fő tünete:

- ✦ az acetonos lehelet, de jellemző ezek mellett
- ✦ a hányinger,
- ✦ hasfájás,
- ✦ szapora, mély légzés is.

A hiperglikémia azonnali ellátást igényel, kezelése kórházakban történik.

Ez a folyamat nem egyik pillanatról a másikra következik be, tehát, ha az elején beavatkozunk, a beteg nem kerül súlyos állapotba.

Megelőzése a normális inzulin-cukor bevitelével lehetséges. A cukorbeteg gyermeknek minden esetben be kell adni az inzulint és tartani kell be az előírt diétát.

Lázas megbetegedés idején a gyermek igyon bőségesen, kerülni kell a zsírok fogyasztását, de a normális szénhidrátbevitelt biztosítani kell. Az inzulin beadása elengedhetetlen. A szénhidrátbevitel ilyenkor pl. gyümölcslevek formájában is történhet.

Ha a hányás kialakul, és a szájon át való folyadékbevitel nem oldható meg, mentőt kell hívni és kórházi kezelés szükséges, ahol infúzió segítségével tartják fenn a szervezet egyensúlyi állapotát.

- **A gyerek hány** – a hányás diabéteszben veszélyes, a szülőket azonnal értesíteni kell. A második hányás után a gyereket kórházba kell vinni. Ha a szülők nem elérhetők, a gyereket mentővel kell kórházba vitetni.
- **A gyerek belázasodik** – a szülőket kell értesíteni, akik érte jönnek a gyerekért. A lázat azonban addig is csillapítani kell.
- **Mozgás tevékenység előtt:**
 - ha a vércukor 6-12 mmol/l között, az aktivitás megkezdhető
 - ha a vércukor < 5 mmol/l, 12-20 g szénhidrátot kell fogyasztani, s a mozgást addig halasztani, amíg a vércukor emelkedni kezd, ill. 5 mmol/l feletti nem lesz
 - ha a vércukor > 14 mmol/l, az aktivitás megkezdését el kell halasztani

Amennyiben diabéteszes gyermek kerül felvételre az óvodába, akkor vércukormérőt kell beszerezni az adott intézménynek!

A cukorbeteg gyermekek gondozását végző szakemberek és a családokat összefogó alapítványok könyvekkel, kiadványokkal segítik a pedagógusok munkáját.

Ajánlott irodalom:

Békefi Dezső: Gyermekkori diabétesz – Tanácsok szülőknek és gyermekeknek

MENT – A – KALAUZ 2.0 – DIABtippek családoktól családoknak

Soltész Gyula: Diabéteszes lett a gyermekem

Szurikáta diabTanoda

Bácskai L, Madácsy L.(szerk): A gyermekdiabetológia kézikönyve. SpringMed, Budapest, 2019.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma egészségügyi szakmai irányelve a gyermekkori diabetes ellátásról. Magyar Közlöny 2021. április 30. 596. o.

<http://www.kozlonyok.hu/kozlonyok/Kozlonyok/6/PDF/2021/7.pdf>

Legitimáció

Nevelőtestület 2022. augusztus 29-én megismerte.

Szülői közösség 2022.09.08.....-án megismerte

Cheragui Bence

Az óvoda egészségügyi ellátást biztosító orvosa, Dr. Komlóssy Csilla Emese
2022.09.08.....-án írásban véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

DR. KOMLÓSSY MEDICAL Bt.
DR. KOMLÓSSY CSILLA
házi és foglalkozás-erő szakorvos
691A Pálvadás Mezőhegyesi út 54
Amosém 20585080-1-06
INTSZ eng.sz. CS-02R/040/01198-4/201

[Signature]
Dr. Komlóssy Csilla Emese orvos

Az óvoda egészségügyi ellátást biztosító orvosa, Dr. Laczay István Attila
2022.10.27.....-án írásban véleményezte és jóváhagyásra javasolta.

[Signature]
Dr. Laczay István Attila orvos

Az eljárásrendből egy példányt a diabétesszel érintett gyermek szülőjének át kell adni.

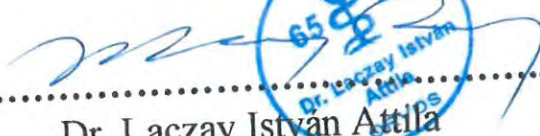
.....
igazgató

ÓVODAORVOSI VÉLEMÉNY

A Pitvaros Térségi Óvoda Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjéről az óvodaorvos véleménye:

- A program mindenben megfelelő, egyet értek vele, jónak tartom.

Dátum: 2022. 10. 27


.....
Dr. Laczay István Attila
Óvoda orvosa



ÓVODAORVOSI VÉLEMÉNY

A Pitvaros Térségi Óvoda Diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendjéről az óvodaorvos véleménye:

- A program mindenben megfelelő, egyet értek vele, jónak tartom.

Dátum: Pitvaros 2022. márc. 21.

.....
Dr. Komlóssy Csilla Emese

Óvoda orvosa

DR. KOMLÓSSY MEDICAL Bt.
DR. KOMLÓSSY CSILLA
házi- és foglalkozás-éü. szakorvos
6914 Pitvaros, Mezőhegyesi út 54.
Adószám: 20585080-1-06
ANTSZ eng. sz.: CS-02R/040/01196-4/2017



Pitvaros Térségi Óvoda
Panaszkezelési szabályzata
/a Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete/

A szabályzat célja

A panaszkezelési eljárás célja, hogy az intézményben történő munkavégzés során a szülők, alkalmazottak körében esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

A panasz fogalma, értelmezése:

Panasz szóban vagy (személyesen) írásban az intézménnyel partneri vagy munkatársi kapcsolatban álló személy által jelzett, az intézmény nevelési, oktatási tevékenységével, intézkedéseivel, a szolgáltatással összefüggő tevékenységhez kapcsolódó bejelentés, reklamáció, kérelem, probléma, amelyben a panaszos kifogásolja az eljárást, és megfogalmazza az eljárással kapcsolatos konkrét, egyértelmű ügyét.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az intézmény köteles, illetve jogosult intézkedésre.

A panasztevők a panaszaikat megtehetik:

A partner panaszát a következő módon teheti meg:

- **Szóban, személyesen**

Személyesen: hétfőtől péntekig, 8:00 – 15:00 óra között, az óvoda vezetőjénél
Telefonon: hétfőtől péntekig, 8:00 – 15:00 óra között, Telefon: 06-62/650-413

- **Írásban** (postai, vagy elektronikus módon).

Személyesen, vagy más által átadott irat útján hétfőtől péntekig, 8:00 – 15:00 óra között.

- Az óvoda vezetőjénél postai úton bármikor, az óvoda címe: **Pitvaros Térségi Óvoda** (6914 Pitvaros, Petőfi tér 1.)
- **Elektronikus levélben:** pitvarosiovi@gmail.com

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus, vagy az igazgató/tagintézmény-igazgató hatáskörébe tartozik. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással közvetlenül tisztázzák.

Panaszkezelés partner (szülő, gyermek) esetében

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul.
- Az óvodapedagógus aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az óvodaigazgató/tagintézmény-igazgató felé.
- Az óvodaigazgató/tagintézmény-igazgató 3 munkanapon belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban v. írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a bevényt.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé. → Az óvodaigazgató/tagintézmény-igazgató a fenntartó bevonásával 15 munkanapon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.
- A folyamat gazdája az igazgató, aki a tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciót az adott lépésnél, és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.

Panaszkezelési eljárásrend az alkalmazottak részére

- A panaszkezelési eljárás célja, hogy az intézményben történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.
- Az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban eljuttatja ahhoz a személyhez, aki a felelős annak a területnek, ahol a probléma felmerült.
- A felelős megvizsgálja 3 munkanapon belül a panasz jogosságát. Ha a panasz nem jogos, akkor a felelős tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Ha a panasz jogosnak minősül, akkor a felelős 5 munkanapon belül egyeztet a panaszossal.
- Ezt követően a felelős és a panaszos az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat. Ebben az esetben a probléma megnyugtatóan lezárult,

amennyiben a panasz megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után közösen értékeli a panaszos és a felelős a bevalást. Ha a türelmi idő lejártával a probléma nem oldódott meg se a felelős, se az óvodaigazgató/tagintézmény-igazgató közreműködésével, akkor az óvodaigazgató/tagintézmény-igazgató a fenntartó felé jelez.

- 15 munkanapon belül az óvoda vezetője a fenntartó képviselőjének bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesz a probléma kezelésére írásban is.
- Ezután, a fenntartó képviselője, az óvodaigazgató/tagintézmény-igazgató egyeztetnek a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik. Amennyiben türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után közösen értékeli a bevalást. Ha ekkor a probléma megnyugtatóan lezárult, a megoldást írásban rögzítik az érintettek.
- Ha a panaszos eddig nem fordult problémájával a munkaügyi bírósághoz, akkor most már csak oda fordulhat. Az eljárást törvényi szabályozók határozzák meg.
- A folyamat gazdája az óvodavezető, aki tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciókat az adott lépésnél, és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.

Dokumentációs előírások

1. A panaszokról az igazgató „Panaszkezelési nyilvántartás”-t köteles vezetni, melynek a következő adatokat kell tartalmaznia:
2. A panasz tételének időpontja
3. A panasztevő neve
4. A panasz leírása (amennyiben a panasz tétele írásban történt, az írott dokumentum)
5. A panaszt az intézmény nevében fogadó személy neve, beosztása
6. A panasz kivizsgálásának módja, eredménye
7. Az esetleg szükséges intézkedés megnevezése, várható eredménye
8. Az intézkedés végrehajtásáért felelős személy neve
9. A panasztevő tájékoztatásának időpontja
10. Ha a tájékoztatás írásban történt, annak dokumentuma
11. Írásban tett panasz esetén a panasztevő nyilatkozata, hogy a tájékoztatásban foglaltakat elfogadja, illetve ennek hiányában jegyzőkönyv indoklással arról, hogy nem fogadja el.
12. Ha a panasztevő a tájékoztatásban foglaltakat nem fogadja el, a jegyzőkönyv utóirataként feljegyzés a további teendő(k)ről.

Panasz esetén az alábbi panaszkezelési nyilvántartó lap használatos. (ld. 6. oldal)

A panaszkezelési nyilvántartó laphoz csatolandó mellékletek:

- ha a panasz vagy a tájékoztatás, írásban történt, annak a dokumentumai
- a panasztevő nyilatkozata, hogy a tájékoztatásban foglaltakat elfogadja, illetve ennek hiányában jegyzőkönyv indoklással arról, hogy nem fogadja el
- ha a panasztevő a tájékoztatásban foglaltakat nem fogadja el, a jegyzőkönyv utóirataként feljegyzés a további teendőkről

Panaszkezelési nyilvántartólap		
Sorszám:		
Panasztétel időpontja:	Panasztevő neve, elérhetősége:	
Panasz benyújtásának módja (a megfelelő aláhúzendő) Szóbeli: személyesen/telefonon Írásbeli: postai levél/ személyesen átadott levél/e-mail/fax		
Panasz leírása:		
Panaszfelvevő:	neve:	Kivizsgálás módja:
	beosztása:	Kivizsgálás eredménye:

Szükséges intézkedés: (A kivizsgálás során szerzett információk, szakvélemények stb. rövid leírása. A panasz orvoslására szolgáló intézkedések leírása, elutasítás esetén annak módosítása.)	
Csatolt mellékletek megnevezése:	
A kivizsgálásért és intézkedésért felelős személy neve:	Panasztevő tájékoztatásának időpontja, módja:

Záró rendelkezések

A szabályzat személyi és térbeli hatálya:

A szabályzat az intézmény valamennyi partnerére, szervezeti egységére és alkalmazottjára kiterjed.

A szabályzat elérhetősége:

Jelen Panaszkezelési szabályzatát az óvodaigazgató/tagintézmény-igazgató irodában.

A szabályzat hatálybalépése:

Jelen szabályzat 2025. szeptember 01. napjától lép hatályba.

Kapcsolódó dokumentumok és jogszabályok:

- SZMSZ
- Munkaköri leírások
- Iratkezelési szabályzat
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról,

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- melléklet a 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelethez: A nevelési- oktatási intézmények irattári terve

Pitvaros, 2025. augusztus 25.

Szedlacsekne Brezina Brigitta
igazgató

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék:

A Pitvaros Térségi Óvoda Panaszkezelési szabályzatának tartalmával kapcsolatban a nevelőtestület 2025. augusztus 25. napján egyetértését kinyilvánította és elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Pitvaros, 2025. augusztus 25.

óvodapedagógus

óvodapedagógus

A Pitvaros Térségi Óvoda Panaszkezelési szabályzatát a szülői szervezet tagjai 2025. augusztus 27. napján megismerték, véleményezték, egyetértésüket kinyilvánították.

Pitvaros, 2025. augusztus 27.

SZMK nevében:

.....
Ambrózfalvi Óvoda
SZMK elnöke

.....
Csanádalberti Óvoda
SZMK elnöke

.....
Nagyéri Óvoda
SZMK elnöke

.....
Pitvarosi Óvoda
SZÓSZ elnöke

Tájékoztató

a 2024/2025-ös nevelési év munkájáról

Létszám adatok, statisztikai adatok:

A nevelési évet 2024. szeptember 01-én 23 gyermekkel kezdtük. Még a nyáron úgy terveztük, hogy 16 gyermek fog járni az intézményünkbe, de augusztus utolsó hetére kiderült, hogy a létszámunk meg fog emelkedni. Ennek az oka az volt, hogy az ambrózfalvi óvoda a rossz anyagi körülményeire, és az alacsony gyermeklétszáma hivatkozva szeptember 01-től szüneteltetésre kényszerült. A szülőknek a nevelési év elindulása előtt nyilatkozniuk kellett, hogy melyik óvodába szeretnék beíratni gyermekeiket. Augusztus utolsó hetében megtudtuk, hogy a Csanádalberti óvodába 7 gyermek szülője szeretné kérni gyermeke felvételét. Mivel a létszámunk 16 fő volt, így a gyerekeket szeretettel fogadtuk, és felvételüket biztosítottuk szeptember 01-től, így a 2024/2025-ös nevelési évet 23 fővel indítottuk el.

2024. szeptember 04-től az egyik új Csanádalberti lakosú kislányunk elköltözött Makóra, az édesanyja kiíratta az óvodánkból, de szeptember 26-ával újra beiratkozott, mert visszaköltöztek. Majd ennek a kislánynak a jogviszonya 2025. január 14-vel újra megszűnt, mert a nagyszülők vették át a gyermek nevelését, így a kislányt egy makói óvodába írták be.

Ezután Csanádalbertire költözött Makóról egy család, ahonnan két kislányt íratott be az édesanya az óvodánkba január 13-tól, így a létszámunk 24 főre emelkedett.

Márciusban visszaköltözött Csanádalbertire egy család, ahonnan megint csak két kislány óvodai elhelyezését kérte az édesanya. Az egyik gyermek SNI-s. De mivel az engedélyezett csoportlétszámunk 25 fő, és így meghaladnánk az engedélyezett férőhelyek számát, így a létszámunk túllépése miatt kérni kellett a fenntartó engedélyét. A fenntartó a 2024/2025-ös nevelési évre engedélyezte a 20%-os létszámnövelést, így a kislányokat felvehettem az intézményünkbe. Az óvodánkba járó gyerekek létszáma márciustól 26 főre emelkedett, és maradt is ez a létszám a nevelési év végéig.

Gyermeklétszám alakulása

	3 évnél fiatalabb	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves	Összesen	Lányok száma	Bejáró	SNI	BTM-N	Ebből HH	Ebből HHH
október 01.	3	5	7	5	3	0	23	15	9	0	0	2	0
május 31.	0	4	8	6	8	0	26	18	9	1	0	6	0

Pitvaros Térségi Óvoda
Csanádalberti Tagintézménye
6915 Csanádalberti, Fő út 38/A.
e-mail: csaokszi@gmail.com
Tel.: 06-62/650-312

Óvoda		október 01.	május 31.
Férőhely		25	25+5 (a csoportlétszám túllépésének fenntartói engedélyezése alapján)
Csoportok száma		1	1
Beíratott gyerekek száma		23	26
Speciális foglalkoztatást igénylők száma		11	12
Ebből	Logopédia	4	4
	Egyéni fejlesztés	0	1
	Gyógytestnevelés	7	7
Sajátos nevelési igényű gyermekek száma		0	1
BTM-N		0	0
Tanköteles korú gyermekek száma		8	10
Ebből	iskolába megy	6	8
	még egy évet óvodába marad szülői kérésre	2	2
	Szakértői bizottság vizsgálata alapján marad	0	0
Hátrányos helyzetű gyermekek száma		2	6
Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek száma		0	0
Ingyenesen étkező gyermekek száma		23	26
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezménybe részesülő gyermekek száma		3	3
3 vagy több gyermekes		13	16
Tartósan beteg		0	0
Családjában tartósan beteg gyermeket nevel		0	0
Családjában az egy főre jutó jövedelem alacsony		7	7
Teljes 100%-os térítést fizet		0	0
Tényleges alkalmazottak száma		4	4
Óvónők száma		2	2
Dajkák száma		2	2

Pitvaros Térségi Óvoda
Csanádalberti Tagintézménye
6915 Csanádalberti, Fő út 38/A.
e-mail: csaokszi@gmail.com
Tel.: 06-62/650-312

	október 01.	május 31.
Csoport létszám	23	26
Fiúk száma	8	8
Lányok száma	15	18
Kiscsoport létszáma	10	9
Középső csoport létszáma	4	6
Nagycsoport létszáma	9	11

Az óvoda nyitvatartásában változás nem történt, 7 – 16 óráig vagyunk nyitva.

Utazó szakemberek óvodánkban:

- logopédus (Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye által biztosított) nagycsoportosokkal foglalkozott,
- gyógytestnevelő (Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye által biztosított) középső, és nagycsoportosokkal foglalkozott,
- fejlesztő pedagógus - megbízási szerződéssel – az SNI-s gyerekekkel foglalkozott a II. félévtől,
- szociális segítő – eleinte kéthetente, majd hetente keddenként járt ki a csoportba.

Az óvodánkba az idén is lehetőség volt a hitoktatásra, a tavalyi évtől eltérően most csak evangélikus hittan volt.

A hittanra 13 gyermek jelentkezett. Minden héten pénteken volt megtartva.

A védőnővel állandó a kapcsolatunk, több alkalommal is kijött tisztasági ellenőrzést végzett, ellenőrizte a védelembe vett gyerekek ápoltságát, jelenlétét, érdeklődött a gyerekek iránt, illetve telefonon keresztül információkat is cseréltünk.

Óvodánkba a fogorvos és az asszisztense is ellátogatott, megnézte, megszámolta a gyerekek fogait, ismerkedett a gyerekekkel.

A gyógytestneveléshez szükséges orvosi vizsgálatra a Csanádalberti orvosi rendelőbe mentünk át. A házi orvos a középső és a nagycsoportos, illetve az iskolába menő gyerekeket vizsgálta meg, és kiszűrte, hogy kik azok a gyerekek, akiknek a következő nevelési évben gyógytestnevelésre lesz szüksége.

2025. április 29-30.-án megtörtént az intézményünkben az óvodai beiratkozás. 6 gyermek iratkozott be az óvodánkba. Jelenleg a nagyéri óvodába járó 3 ambrózfalvi gyermek édesanyja kérte gyermeke óvodai elhelyezését az óvodánkba szeptembertől, arra hivatkozva, hogy a nagyéri óvoda szeptembertől nem tudja őket fogadni, mivel az óvoda férőhelye megtelt a nagyéri óvodáskorú gyerekekkel, így kérték, hogy a szülők másik településre vigyék el gyermekeiket. A szülők úgy döntöttek, hogy Csanádalbertire íratják be gyermekeiket, mi pedig szívesen fogadjuk őket. A 3 gyermekből szeptembertől 1 gyermek kiscsoportos, 1 középső csoportos és 1 nagycsoportos gyermek lesz. A másik 3 gyermekből 2 gyermek (1 kisfiú és egy kislány) jelenleg a Csanádalberti Minibölcsöde tagjai. A 3. gyermek egy kislány lesz, aki még nem járt gyermekközösségbe.

Mivel 8 óvodás gyermek elballagott az intézményünkől, és 1 kisfiú szakértői véleménye júniusban autizmus spektrum zavar okán sajátos nevelésű igényű lett, és őt mi nem tudjuk a továbbiakban fogadni, ő a tótkomlói Liget óvodába fogja folytatni az óvodás életét, és 6 gyermeket vettem fel a beiratkozás során, ez alapján a 2025/2026-os nevelési évet szeptemberben 23 gyermekkel fogjuk indítani.

Tárgyi feltételek:

Az óvoda szakmai munkájához szükséges szakmai anyagok és tárgyi feltételek jónak mondhatók, igaz, hogy az anyagi helyzetünk miatt ebben a második félévben sajnos nem költöttünk semmire sem, így a meglévőből gazdálkodtunk. Kollégáimmal közösen igyekszünk mindig esztétikus, otthonos külső és belső optimális környezetet biztosítani a gyermekek számára. A gyermekek testi épségének védelme, és a baleset megelőzés érdekében próbáljuk folyamatosan biztosítani a szükséges személyi és tárgyi feltételeket, az eszközök és használati tárgyak ellenőrzését és karbantartását, a hibaforrások megszüntetését.

Ezúton szeretnénk köszönetet mondani a Csanádalberti Község Önkormányzatának, hogy a karbantartási munkák elvégzésében mindig segítséget nyújtanak!

Az OTP Bank Bozsik Intézményi Programnak köszönhetően óvodánk ebben az évben is részesült sportfelszerelésben. Kaptunk 22 db ugráló labdát és 1 db sípot zsinórral.

A gyerekek nevében szeretnénk megköszönni a Csanádalberti Község Önkormányzatának a Télapó csomagokat, a Csanádalberti Idősek Otthona és a Csanádalberti Kéknefelejcs Nyugdíjas Klub tagjaitól télapóra kapott ajándékokat, illetve a Csanádalberti Polgárőr Egyesület télapó csomagját.

Köszönetet mondunk a Négy-Határ 99" Kft-nek is, akik karácsonyi ajándékkal és szaloncukorral lepték meg a gyerekeket.

Hálával tartozunk a Csanádalbertiért Közalapítványnak, akik az elromlott mikrohullámú készülékünk helyett vásároltak egy újat.

Szakmai programok:

Részt vett: Csajnyikné Szabó Margaréta – Tagintézmény-igazgató

1. Megoldások a pedagógusok teljesítményértékeléssel kapcsolatos problémáira – online szakmai nap 2024.09.25.
2. Gyermekvédelmi felelős feladata az óvodában – online előadás 2024.09.26.
3. Nyugi – ovi program – bántalmazás megelőzése az óvodai gyakorlatban – online előadás 2024.10.07.
4. Az oviKRÉTA: első tapasztalatok – online előadás 2024.11.05.
5. Kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló nevelésének, oktatásának segítése szakterület – Óvodai nevelés – online előadás 2024.11.21.
6. oviKRÉTA PED TÉR célok kezelése – tájékoztatás – online előadás 2025.02.24.
7. Az „oviKRÉTA – új funkciók bemutatása, gyakori kérdések megválaszolása” – online előadás 2025.03.10.
8. „Csak azt a gyermeket tudom tanítani, akit megismertem (Montessori) Gyermeki mérőeszköz a fenntarthatóságra – környezeti nevelés területén.” – online előadás 2025.03.10.

Pitvaros Térségi Óvoda
Csanádalberti Tagintézménye
6915 Csanádalberti, Fő út 38/A.
e-mail: csaokszi@gmail.com
Tel.: 06-62/650-312

9. A megváltozott pedagógus-továbbképzési rendszerrel kapcsolatos intézményi kötelezettségek és feladatok – online szakmai nap 2025.03.31.
10. A játék szerepe az óvodai mindennapokban – online szakmai nap 2025.05.07.
11. „Sajátos nevelési igény, avagy méltányos nevelés az óvodában” – online előadás 2025.05.22.
12. Az óvodavezetői (igazgatói) munka, kiemelten az előttünk álló hónapok feladatai – online előadás 2025.06.04.
13. Nevelési év indítása az óvodákban a vezetői feladatok tükrében – online előadás 2025.08.25.

Csjernyikné Betkó Tünde Mónika – óvodapedagógus

A nevelési év folyamán oviKRÉTA tudásbázis oldalán tanulmányozta a tájékoztató online előadásokat.

Események, programok:

TERVEZETT PROGRAMOK

Ssz.	Program	Időpont
1.	Nevelési évet nyitó értekezlet a Pitvarosi Óvodában	2024. 08.26.
2.	Rendkívüli szülői értekezlet	2024.08.30.
3.	„Szól-e?” szűrővizsgálat	2024.09.13.
4.	Tűzriadó gyakorlása (Bán Tamás, reggel 9 óra)	2024.09.20.
5.	Hangszeres előadás – Pitvarosi Óvodában	2024.10.18.
6.	Léghajó Színház Ádám Kornél előadása Mese címe: Az égig érő paszuly	2024.11.06.
7.	Szülői értekezlet	2024.11.07.
8.	Óvodai fotózás	2024.11.29.
9.	Télapó érkezése	2024.12.05.
10.	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézményéből Fekete Péter Zoltán pszichológus látogatása – gyermekmegfigyelés, információ gyűjtés.	2024.12.11.
11.	Iskola előkészítő testnevelés órán való részvétel az iskolában a középső és nagycsoportos gyerekekkel	2024.12.13.

Pitvaros Térségi Óvoda
Csanádalberti Tagintézménye
6915 Csanádalberti, Fő út 38/A.
e-mail: csaokszi@gmail.com
Tel.: 06-62/650-312

12.	Az iskolás gyerekek meghívása egy közös játékos délelőttre	2024.12.14.
13.	A Csanádalberti Mini Bölcsőde gyermekeinek és a gondozóinak óvodai látogatása.	2024.12.16.
14.	Iskola előkészítő rajz órán való részvétel az iskolában a középső és nagycsoportos gyerekekkel	2024.12.18.
15.	Fogászati szűrés	2025.01.30.
16.	A Csanádalberti Idősek Otthonába látogatás, farsangi fánkkal való megvendégelés, játékos délelőtt az idősekkel.	2025.02.19.
17.	Farsang az óvodában - nyílt rendezvény	2025.02.26.
18.	A Csanádalberti Idősek Otthona és a Csanádalberti Kéknefelejcs Nyugdíjas Klub tagjai részére farsangi műsor előadása	2025.02.27.
19.	Iskola előkészítő „Játék” órán való részvétel az iskolában a leendő 1. osztályos gyerekekkel	2025.03.13.
20.	Március 15.-ei koszorúzás, szereplés az emlékműnél.	2025.03.14.
21.	Iskola előkészítő óra a leendő 1. osztályosok részére.	2025.03.27.
22.	Iskola előkészítő óra a leendő 1. osztályosok részére.	2025.04.10.
23.	Nyílt nap az óvodában.	2025.04.16.
24.	Óvodai beiratkozás	2025.04.29-30.
25.	Iskola-előkészítő ének óra az óvodában	2025.05.09.
26.	Sport nap a pitvarosi óvodában	2025.05.12.
27.	Anyák napi ünnepség	2025.05.13.
28.	Iskola-előkészítő óra a leendő 1. osztályosok részére az iskolában.	2025.05.22.
29.	Gyógytestnevelésre szűrés a házi orvosnál Csanádalbertin.	2025.05.22.
30.	Nevelésnélküli munkanap – nevelőtestületi kirándulás	2025.05.23.
31.	A Csanádalberti Idősek Napközi Otthona dolgozói palacsintázós délelőttre hívtak meg minket.	2025.05.28.
32.	Szülői értekezlet – nevelési év zárása, ballagás, nyári élet.	2025.05.28.
33.	Volt bölcsisiek látogatása a Csanádalberti Minibölcsődében.	2025.06.03.

Pitvaros Térségi Óvoda
Csanádalberti Tagintézménye
6915 Csanádalberti, Fő út 38/A.
e-mail: csaokszi@gmail.com
Tel.: 06-62/650-312

34.	Óvodai évzáró – ballagási ünnepség a Csanádalberti Művelődési Házban	2025.06.06.
35.	Szól-e? szűrés az óvodában	2025.06.11.
36.	Nevelési értekezlet a pitvarosi óvodában – nevelési év zárása	2025.06.16.
37.	A Csanádalberti bölcsődés gyerekek óvodalátogatása.	2025.06.25.
38.	A Csanádalberti bölcsődés gyerekek óvodalátogatása.	2025.07.08.

A nevelési év folyamán minden esetben nyilatkoztattuk a szülőket, engedélyükkel vittük el a gyerekeket rendezvényekre, hangszerez előadásra, sport napra Pitvarosra. Pitvarosra való utazáshoz a falugondnoki autó mindig készségesen állt a rendelkezésünkre, melyet nagyon szépen köszönünk!

Innováció az óvodánkba

Újításként az óvodánkba szeptembertől kötelezően be lett vezetve az oviKRÉTA rendszer. Célja, hogy a magyarországi óvodákban a gyermekekkel és az alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladatok megoldásában informatikai támogatást nyújtson. Innovatív megoldásokat nyújt, ahol egy informatikai felületen az óvodai tevékenységeket egy rendszerben kezelhetjük. A rendszerben lehet rögzíteni a gyerekek és a gondviselőik, és az alkalmazottak adatait, naprakészen nyilvántartani a jelenléti ívet, csoportnaplót vezetni, dokumentumokat feltölteni, gyermek fejlődését nyomon követni, óvodai beiratkozáskor felvételi döntéseket, határozatokat, Felvételi előjegyzési naplót generálni, Törzskönyvet elektronikusan elkészíteni, TÉR célokat feltölteni.

Az oviKRÉTA bevezetése a modernizáció irányába tett lépésnek tűnt, de sajnos a gyakorlati megvalósítása számos kihívással szembesített minket. Az adminisztrációs feladataink jelentősen átalakultak. Sok munkát és időt vesz igénybe, hogy az adminisztrációs felületek napra készek legyenek. Jelenleg is fejlesztés alatt áll a rendszer.

Mivel nagyon sok minden még hiányzik az oviKRÉTA rendszerből, így továbbra is alkalmazzuk az OVPED rendszert, mely sokkal áttekinthetőbb, érthetőbb, a kezelése is könnyebb. Az oviKRÉTA-ban a hiányzó dokumentumokat az OVPED-ből töltjük fel. (pl: tematikus tervek, befogadási terv, óvó-védő szabályok, logopédiai ellátás, szülői értekezlet jegyzőkönyv, tanköteles nyilvántartás, nevelési feladatok és értékelései, kiemelt figyelmet igénylő gyerekek stb.)

Az idei évben mérési rendszerként nemcsak az oviKRÉTA rendszer képességértékelő részét alkalmazzuk (minden gyermeket ősszel és tavasszal mértünk), hanem a DIFFER mérési rendszert is (Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló Rendszer). A középső és a nagycsoportos gyerekeknél két alkalommal végeztük el a rövid DIFFER vizsgálatot, ugyancsak ősszel és tavasszal.

A mérésről és a mérési eredményekről részletesebben a beszámoló végén.

Gyermekvédelem

Ebben a nevelési évben a II. félévben volt gyermekvédelmi feladatunk.

Januárban pedagógiai jellemzést kért a Csanádalberti Szociális Intézmény Gyermekjóléti szolgálata egy alapellátás keretein belül gondozott óvodás kiscsoportos kislányról.

Februárban részt vettem a Makói ENI Család- és Gyermekjóléti Központ által vezetett esetkonferencián, ahol 2 óvodás gyermekre vonatkozó problémák megoldásáról, és hatósági intézkedéséről beszélgettünk el a szülővel.

Márciusban a Makói ENI Család és Gyermekjóléti Központ esetmenedzsere egy óvodás kislányról, majd áprilisban egy óvodás kisfiúról kért pedagógiai jellemzést.

Majd április végén az óvodás kisfiú védelembe vételének felülvizsgálata végett tartott egy esetkonferenciát a Makói ENI Család-és Gyermekjóléti Központ munkatársai, melyre sajnos nem tudtam elmenni, mivel a konferencia időpontja egybeesett az óvodai beiratkozás időpontjával.

Az éves gyermekvédelmi beszámolót elkészítettem.

Kezdetben kéthetente, majd a második félévtől hetente járt ki a csoportba egy óvodai szociális segítő, aki védelembe vett, illetve alapellátás keretein belül gondozott gyerekeket figyelte meg, kapcsolatot teremtett velük, bekapcsolódott a játéktevékenységekbe, megfigyelte őket a kezdeményezett foglalkozásokon belül.

Tehetséggondozás

A korai tehetséggondozás célja a gyermeki képesség kibontakoztatása, a tanulás iránti érdeklődés felkeltése és a szülők támogatása.

Óvodánkban a tehetséggondozás úgy valósul meg, hogy felfigyelünk olyan gyermekre, akinek bizonyos adottsága az átlagosnál lényegesen jobb, nagyon motivált bizonyos területen, és ebből adódóan kitartóan hosszú idei képes arra koncentrálni. Az óvodai tehetséggondozás a tehetség-ígérek megvalósulásával kezdődik, majd a fejlesztés egyénre szabott módjaival folytatódik. A tehetségfejlesztés a mindennapi cselekvéses helyzetekbe van beépítve, a gyerekek szabadon dönthetnek, hogy részt vesznek-e a felkínált tevékenységben. Ezek a helyzetek nyitottak, bármikor bárki bekapcsolódhat vagy kiléphet a tevékenységből. Természetesen ezek a foglalkozások is játékosak. Ez hozzájárul az óvodás gyermek személyiségének alakulásához, amelyet az érzelmi biztonságot nyújtó, támogató környezet és az óvónő személyisége segít. Minden gyermek tehetséges valamiben, ezt a tehetséget kell felfedeznünk. Fontos feladatunk, hogy felismerjük a gyerekekben rejlő „tehetség-csírákat”, egyénre szabott módon foglalkozunk a tehetség-ígéretes gyermekekkel, illetve a szülőket is bevonjuk a tehetségfejlesztő munkába.

Célunk: a tehetséges gyermekek fejlődésének elősegítése, tehetségük kibontakoztatása és megerősítése.

Pitvaros Térségi Óvoda
Csanádalberti Tagintézménye
6915 Csanádalberti, Fő út 38/A.
e-mail: csaokszi@gmail.com
Tel.: 06-62/650-312

Idén a gyermekek rajzolásban voltak kiemelkedőek.

3 gyermek rajzát küldtük el a pályázatokra.

1. pályázat címe:
Így várom a húsvéti nyuszt rajzpályázat óvodásoknak – 1 gyermek rajzát küldtük el, és facebook oldalon lehetett szavazással nyerni. Sajnos nem nyert a rajz.
2. pályázat címe:
Mesés illusztrációk – Rajzpályázat óvodásoknak – MESE.TV rajzpályázata - 2 gyermek rajzát küldtük el. A gyerekek helyezést nem értek el, megköszönték nekik a rajzukat, és 2 db színezőt küldtek köszönet képen.
3. pályázat címe:
Virágozz és Prosperálj Közhasznú Alapítvány Az út a boldogsághoz mozgalom BARÁTSÁGGAL EGYMÁSÉRT Országos Kreatív Gyerekpályázatán vettünk részt 2 kislány rajzával.
A gyerekek „KIEMELT DICSÉRET GYEREKEK EGY JOBB VILÁGÉRT” oklevelet kaptak a részvételért.
Jövőre is próbálkozunk, nem adjuk fel, lelkesítjük a gyerekeket a részvételre.

Családdal a kapcsolattartás

Nagy hangsúlyt fektetünk és fektettünk ebben az évben is a családokkal való együttműködésre, az őszinte és jó kapcsolat kialakítására. Az ambrózfalvi óvoda szüneteltetése végett nem csak a Csanádalberti szülőkkel, hanem az ambrózfalvi szülőkkel is együtt kellett működünk, jó kapcsolatot kellett kialakítanunk, mivel 7 szülő gyermeke kérte elhelyezését óvodánkba. Az ambrózfalvi szülőket és a gyermekeiket az óvoda kezdés előtt meghívtuk óvoda látogatásra, augusztus 30-án egy rendkívüli szülői értekezletet tartottunk, ahol tájékoztattuk a Csanádalberti szülőket az ambrózfalvi óvoda szüneteltetéséről, illetve ezáltal a csoport létszámunk növekedéséről. Tájékoztattuk az új szülőket az óvoda napirendjéről, életéről, napjainkról. Volt olyan ambrózfalvi szülő, aki augusztus utolsó hetében már hozta gyermekét szokni, illetve nagyobb gyermekét megismertetni az óvodával, a dolgozókkal, gyermekekkel. A beszkoktatás fokozatosan történik óvodánkba, lehetőséget nyújtunk arra, hogy a gyermek a szülővel együtt ismerje meg az óvodai életet. Volt, aki nagyon könnyen beszkokott, egy ambrózfalvi gyermek édesanyja nagyon nehezen vált el gyermekétől.

A szülőkkel igyekszünk napi kapcsolatot tartani, kivéve az ambrózfalvi szülőkkel. Rendszeresen tájékoztattuk a szülőket a gyermekük fejlődéséről, a faliújságra kihelyezett alkotásokat, feladatlapokat megtekinthették, később ezeket összegyűjtve a gyerekek hazavihették. Az ambrózfalvi szülők közül volt, aki telefonon keresztül érdeklődött gyermeke után. Az ambrózfalvi szülőket megkértük, hogy minden gyermek részére biztosítsanak egy háti zsákot, melyben üzeneteket, aláírti valókat tudtunk küldeni, így is tartva velük a kapcsolatot.

A szülők telefonos úton, illetve Facebook Messenger üzenetben is megkerestek minket hiányzás végett, de mi is ezúton tájékoztattuk őket gyermekük betegsége miatt.

Kapcsolattartás formái a szülőkkel:

Pitvaros Térségi Óvoda
Csanádalbertyi Tagintézménye
6915 Csanádalbertyi, Fő út 38/A.
e-mail: csaokszi@gmail.com
Tel.: 06-62/650-312

- napi kapcsolattartás, egyéni beszélgetés, telefonos megkeresés,
- Facebook Messenger csoport,
- szülői értekezlet, (évente 2 alkalom+rendkívüli szülői),
- nyílt nap szervezése,
- nyílt óvodai ünnepek (télapó, farsang, anyák napja, évfűró-ballagás).

Bölcsődével a kapcsolattartás

Ebben az évben a Csanádalbertyi Minibölcsődeből 2 gyermek kezdte szeptembertől az óvodás éveit az intézményünkbe. Ezeket a gyerekeket nem kellett beszoktatni, csak egy rövid ideig volt jelen az édesanyjuk, mivel ők már a közösséghez hozzászokott gyerekek. Az egyik gyermek nagyon önálló volt a gondozás terén, szobatiszta volt, látszódtott rajta, hogy közösségből érkezett, a bölcsődés éve alatt sokat fejlődött. Az óvodai csoport szokásrendjéhez könnyen tudott alkalmazkodni, kialakult benne a csoporttudat, érdeklődött a társak iránt, gyerekekkel játszott, igényelte a társas életet. A másik gyermek csak rövid ideig volt a bölcsőde tagja, még be sem töltötte a 3. életévét, 2,5 évesen az édesanyja az óvodánkba íratta. Ő rá még ráfért volna a bölcsődei nevelés, gondozás, mivel nem volt szobatiszta, csak szavakat mondott, a felnőttek közelségét kereste mindig, csak velük játszott, mellettük tevékenykedett.

A kapcsolattartás végett a bölcsődés gyerekek többször meglátogatták az óvodánkat, és mi is átmentünk a régi bölcsődésekkel bölcsit látogatni. A kis bölcsisek nagyon szeretnek hozzánk járni, élvezik a nagy, fűs, árnyékos óvoda udvarunkat, a sok játékot. A régi bölcsisek pedig nagyon élveztek a visszatérést a bölcsődejűkbe, azonnal játékba fogtak, a kis bölcsisek játékába bekapcsolódtak, jól érezték magukat.

Továbbra is nagyon jónak tartjuk, hogy településűnkön működik bölcsőde, mivel az ebből az intézményből feljűvő gyerekek könnyebben szoknak be az óvodába, zökkenőmentesen megy végbe a szűlőtől való elválás, illetve a közösségi élet és a gondozási teendőkben sokkal fejlettebbek, önállóbbak, mint azok a gyerekek, akik családi környezetből kerülnek be intézményűnkbe.

Iskolával a kapcsolattartás

Az óvoda napi kapcsolatban van az iskola dolgozóival, a tanítókkal, a takarító személyzettel, és az iskolás gyerekekkel, mivel az étkezésűk az óvodánk étkezőjében történik. A tanítók próbálnak kapcsolatot teremteni a gyerekekkel, beszélgetnek velűk, érdeklődnek a gyerekek iránt, köszönnek egymásnak, így mire iskolába mennek az óvodásaink, már mindenkit ismernek az iskolában, és várják az iskolakezdet.

2 tanító kollégának köszönhetően iskola-előkészítő órákon vettűnk rész az iskolába készűlő gyerekekkel ebben a nevelési évben. Ezek az órák játékosak, gyermek közelik, az óvodás gyerekek életkorának megfelelőek, színvonalasok voltak, a gyerekek örömmel vettek részt rajtuk.

Pitvaros Térségi Óvoda
Csanádalberti Tagintézménye
6915 Csanádalberti, Fő út 38/A.
e-mail: csaokszi@gmail.com
Tel.: 06-62/650-312

Az iskolával közösen szerepeltünk a március 15-ei megemlékezésen, meghívtuk az iskolás gyerekeket a télapó, a farsangi és az évzáróval egybekötött ballagási ünnepségünkre. Egy áthelyezett szombati napon áthívtuk őket kézműveskedni. Fontosnak tartjuk az iskolával való kapcsolatteremtést, mivel ez elősegíti az óvoda-iskola átmenet zökkenőmentességét.

Intézményvezetővel kapcsolattartás

Az intézmény igazgató asszonyával a kapcsolatunk nagyon jó, bármilyen gonddal, problémával tudunk hozzá fordulni, mindig segítséget tud nyújtani számunkra, illetve, mi is segítünk neki, ha kéri.

Kapcsolattartásunk főleg telefonos beszélgetés formájában történik, illetve e-mailen keresztül, de vannak személyes találkozásaink is, amikor a vezető jön el óvodánkba, vagy mikor mi a dolgozók megyünk át a központi óvodába Pitvarosra.

Az igazgató asszonyt mindig minden rendezvényünkre szeretettel meghívjuk (pl.: télapó ünnepség, farsang, anyák napja, nyílt nap, évzáróval egybekötött ballagás), és ha az ideje engedi, meghívásunknak eleget téve, örömmel vesz részt rajtuk.

Ha van rá lehetősége, mindig meghívja a Csanádalberti óvodát a pitvarosi óvodába rendezett programokra, amiért mi kis óvoda nagyon hálásak vagyunk.

Ezúton is szeretnénk köszönetet mondani Szedlacsekné Brezina Brigitta igazgató asszonynak, hogy mindig gondol ránk, hogy mi is részt vegyünk az általuk rendezett programokon!

Így ebben az évben is a gyerekekkel hangszeres előadáson, illetve évvégén a pitvarosi óvoda által szervezett sport napon vettünk részt. A sport nap nagyon jól sikerült, a gyerekek és mi is jól éreztük magunkat.

Mérések és eredmények az óvodában

DIFER mérési eredmények a 2024/2025-ös nevelési évben

Az óvodai nevelés 3-4 éve alatt célunk, hogy a különböző tevékenységek biztosításával segítsük a gyermeki személyiség kibontakozását, fejlődését, és olyan képességeket alakítsunk ki, melyek alkalmassá teszik a gyerekeket az iskolai életre. Biztosítjuk a gyermekek fejlődéséhez szükséges alapvető feltételeket, a biztonságos és harmonikus szociális és tárgyi környezetet, valamint a fejlesztéshez szükséges eszközöket. Figyelembe vesszük az adott gyermek szükségleteit, érdeklődését, aktuális fejlettségi szintjét. Cél a gyermek egyéni képességfejlesztése.

Az iskolakezdés sikerességében meghatározó szerepet játszik, hogy hol tart a gyerek azoknak a készségeknek az elsajátításában, amelyekre az iskolai tanulás építkszik. Hol tart az anyanyelv fejlődésében? Van-e elemi számfogalma? Megvannak-e már az írástanulás megkezdéséhez elengedhetetlen idegrendszeri, finommotorikai feltételek? Ezért komoly figyelmet kell fordítani az óvodás gyerekek készségfejlődésére és -fejlesztésére, az óvoda-iskola átmenetre.

Óvodánkban ebben az évben is alkalmaztuk a DIFER mérést.

DIFER = Diagnosztikus fejlődésvizsgáló és kritériumorientált fejlesztő rendszer 4-8 évesek részére.

Célja, hogy segítse az eredményes iskolakezdést.

A DIFER hét elemi alapkészség fejlesztését segíti. Mindegyikük a személyiségfejlődés, az iskolai tanulás szempontjából kritikus jelentőségű előfeltételnek tekinthető.

Ezek a következők:

- Az íráskészség elsajátításának előfeltétele, kritikus elemi készsége az úgynevezett írásmozgás-koordináció.
- Az olvasás- és írástanulás megkezdéséhez elengedhetetlen a beszédhanghallás.
- A nyelvileg közölt információk vételének egyik meghatározó tényezője a relációszőkincs fejlettsége.
- A matematika tanulása az elemi számolási készség fejlettsége.
- A tudásszerzés, a tanulás, gondolkodás kritikus feltétele többek között a tapasztalati következtetésnek és

- a tapasztalati összefüggés megértésének a fejlettsége.

- Az eredményes iskolai beilleszkedés, tanulás további döntő kritériuma a társas kapcsolatok kezelésének fejlettsége (kortársakkal, felnőttekkel), az ún. szocialitás.

Óvodánkban először 4 majd 6 középsős, és először 9 majd 11 (1fő SNI) nagycsoportos gyerekekkel végeztük el a rövid DIFER vizsgálatot, novemberben és májusban.

A rövid DIFER = a teljes tesztrendszer rövid változata. Egyetlen mérési alkalom keretében, kb. negyedóra alatt elvégezhető. Ennek a mérésnek a részét képezi az írásmozgás-koordináció diagnosztikus tesztje is.

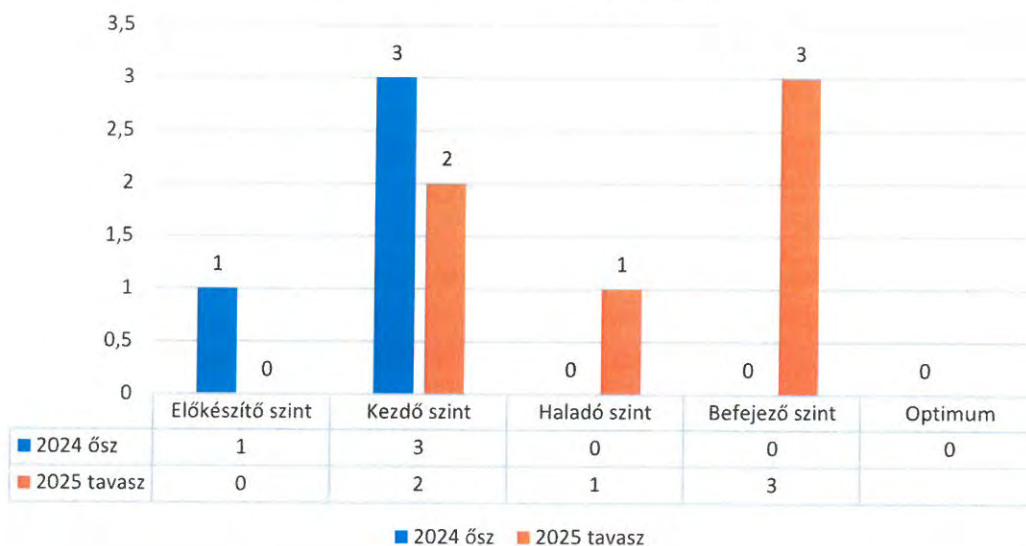
A mérési eredmények alapján a gyerekek eredményeit öt %-os szint szerint lehetett meghatározni:

- Előkészítő szint,
- Kezdő szint,
- Haladó szint,
- Befejező szint,
- Optimum.

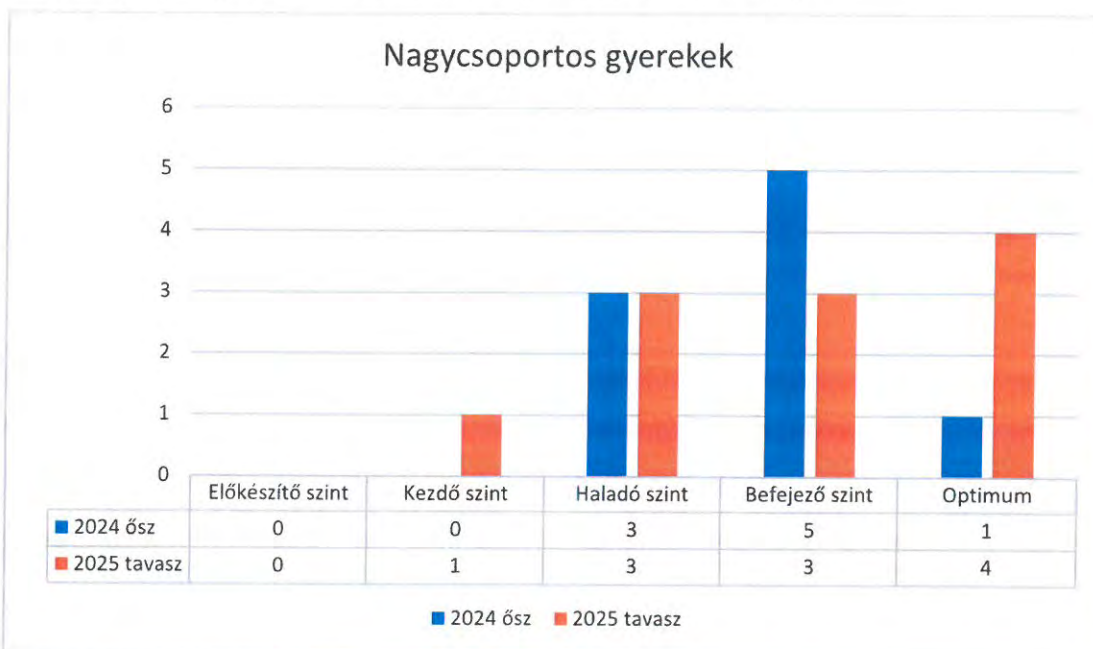
Vizsgált gyerekek eredményei:

Középső csoportos gyerekek (összesen 4 fő, tavasszal 6 fő)

Középső csoportos gyerekek



Nagycsoportos gyerekek (összesen 9 fő, tavasszal 11 fő – 1 fő SNI)



A Kezdő szintet elért nagycsoportos gyermek sajátos nevelést igénylő (SNI).

A jövőben azoknak a területeknek a fejlesztésére kell nagyobb hangsúlyt fektetnünk, ahol a gyerekek nagyobb mértékben vannak elmaradva. A mi óvodánk esetében az írásmozgás-koordináció, és az elemi számolási készség területén vannak elmaradások.

Az írásmozgás-koordináció megfelelő fejlettsége az eredményes írástanítás alapvető feltétele. A kéz finommozgásának koordinációja teszi lehetővé az írás elsajátítását, és használatát.

Fejlesztő eszközei a gyurmázás, az összerakós, a kirakós, az építő játékok és minden olyan játékos tevékenységek, amely az ujjak, a kéz kisméretű mozgásával valósulhat meg.

Pl.: puzzle kirakó, öltöztető, festés, filctoll rajz, gyöngyfűzés, nyírás, tépés, színezés. Az ilyen játékokat naponta be kell iktatni.

Másodsorban íróeszközökkel végzett játékokkal segíthető az írásmozgás-koordináció fejlődése. Rendszeresen lehetővé kell tenni a firkálást, a mindennapi rajzolást, színezést. A nagycsoportosok részére biztosítani kell az írás-előkészítő gyakorlatokat is.

Ebben az évben a gyerekek sokat színezték, de keveset rajzoltak. Ösztönöznünk kell őket a forma rajzolásra, ember rajzolásra, emlékek rajzolására.

Az elemi számolási készség alatt a százas számkörbeli számlálást (pozitív számok egymás után sorolása növekvő és csökkenő sorrendben), a húszas számkörbeli manipulatív számolást (tárgyakkal végzett műveletek), a tízes számkörbeli számképfelismerést, valamint a számkörbeli számolvasást (számok jelének felismerése) értjük. Az elemi számolási készség fejlettsége és az értelmi fejlettség között szoros kapcsolat áll fenn. Akiben a számlálási készség nem éri el megfelelő fejlettségi szintet, annak az általános értelmi fejlettsége is nagy valószínűséggel alacsonyabb. A matematikai tanulás előfeltétele az elemi számolási készség fejlettsége. Ennek a készségnek az elsajátítása az óvodás-és kisiskoláskor egyik legfontosabb feladata. Ez teszi lehetővé az alapműveletek tanulását, a sikeres iskolai matematika tanulást. Összehasonlíthatatlan előnyökkel kezdi meg a tanulmányait az a gyermek, aki a húszas, esetleg a százas számkör ismeretével ül be az iskolapadba. Az óvodai fejlesztés eredményeként elérhető, hogy a gyerekek túlnyomó része befejező vagy optimális szinten lévő elemi számolási készséggel lépjen az iskolába. Ehhez az is szükséges, hogy a gyerekek ne csak az óvodában, hanem otthon is fejlesztést kapjanak játékoskeretekben belül.

A számlálást lehet gyakorolni játékokban ágyazott tanulási tevékenységekben. pl: számoljuk meg, hogy hány állat van a baromfiudvarban, hány gesztenyét fűztünk fel, hány autó van a garázsban, hány tárgyért raktunk ki az asztalra stb.

A visszafelé számlálás és a számkép felismerés is nehezen megy a gyerekeknek. A visszafelé számlálást gyakorolhatjuk versenyjátékokban, vagy egyszerűen csak játék közbeni számláláskor. A számkép felismerést a nap folyamán többször be lehet iktatni. Pl.: könyv nézegetéskor, óra tanulmányozásakor, naptár nézegetésekor, séta alkalmával mikor a házszámokat figyeljük.

Az óvodai mérések célja a gyermekek fejlődésének nyomon követése és a pedagógiai munka fejlesztése. A mérések sok támpontot nyújtanak a fejlesztő munka tervezéséhez, a megszerzett tapasztalatok felhasználásához.

Az oviKRÉTA rendszer felületén kidolgozott „Gyermek fejlődésének nyomon követése” rész évvégén végzett mérési eredményei a következők.

Gyermek mérések és értékelések összesítő 2024/2025-ös nevelési évben

Az óvodai mérés és értékelés célja, a gyerek fejlődésének nyomon követése, a saját ütemükben történő fejlődés támogatása, és a nevelési tervben kitűzött célok elérésének ellenőrzése.

Folyamatosan figyeljük a gyerekeket, majd fél évente értékeljük az elért eredményeket. Az értékelés során figyelembe vesszük a gyermek egyéni fejlődését és a saját ütemét. Az értékelések visszajelzést adnak gyermekek fejlődéséről, és segítenek a fejlesztési tervek megírásában. Az óvodai mérés és értékelés célja, hogy a gyermekek a lehető legjobban fejlődjenek az óvodai időszak alatt, és felkészüljenek az iskolai életre.

A táblázatban megjelenik a 3 korcsoport mérési eredményei. Itt is látható, hogy a gyerekek a finommozgás területén vannak elmaradva. A gyerekekre jellemző, hogy nagyon szeretnek színezni, nyírni, tépni, ragasztani, építeni, festeni, gyurmázni. De kevésbé szeretnek rajzolni, puzzlózni, legózni, kirakózni, ritkán pötyiztek, fűztek.

A mérési eredményekből levonva a következtetést, a jövőben több olyan tevékenységet kell biztosítani a gyerekeknek, ahol az ujjak mozgásának fejlődését segítsük elő. Fel kell keltenünk a gyerekek érdeklődését az életkoruknak, és az egyéni képességeiknek megfelelő finommozgás fejlődését elősegítő tevékenységek iránt, ezáltal fejlesszük a kez ügyességüket, a szem-kezőkoordinációjukat, a kéz és az ujjak összehangolt mozgását. Ezek a tevékenységek nemcsak a finommotorikát fogják csak fejleszteni, hanem a kreativitást, a problémamegoldó képességet és a kognitív funkciókat is.

Konkrét tevékenységek:

Gyurmázás: a gyurma gyúrása, formázása fejleszti az ujjak erejét és mozgáskoordinációját.

Építőkockák: az építőkockák egymásra helyezése, tornyok építése javítja a kéz-és szemkoordinációt, a logikus gondolkodást, valamint a térlátást.

Rajzolás, színezés, festés: javítja a ceruzafogást és a finommozgásokat.

Pappíralapú kézműves tevékenységek (ollózás, tépés, hajtogatás, ragasztás): fejleszti az irányított mozgást, erősíti az ujjak izmait, segíti a térbeli tájékozódást, fejleszti a kez ügyességét és a szem-kéz koordinációt.

Konyhai tevékenységek (tésztagyúrás, mérés, kanalazás): erősíti az ujjak izmait, fejleszti a pontosságot és a kez ügyességét, szem-kéz koordinációt.

Gyöngyfűzés: fejleszti a kez ügyességét és a türelmet.

Kirakók: javítják a kez ügyességét és a szem-kéz koordinációt.

Ezek a tevékenységek rendszeres gyakorlása hozzájárul a finommotorika fejlődéséhez, ami fontos az önállóság és az iskolai teljesítmény szempontjából.

Sorszám	Gyermek Neve	A gyermek motoros fejlettsége						A gyermek kommunikációs fejlettsége						A gyermek szociális fejlettsége						A gyermek önállóságának fejlettsége						A gyermek kognitív fejlettsége		Összesítés	
		Nagymozgás		Finommozgás		Vízumotoros mozgás		Beszéderítés		Beszéd- produkció		Társas kapcsolatok		Játék		Értejlődés		Önállóság		Önszabályozás		Soktások		Megismerő funkciók					
		Pont	%	Pont	%	Pont	%	Pont	%	Pont	%	Pont	%	Pont	%	Pont	%	Pont	%	Pont	%	Pont	%	Pont	%	Pont	%	Pont	%
1.		14	58%	3	20%	0	0%	3	33%	0	0%	3	13%	1	6%	1	7%	0	0%	1	7%	2	17%	1	6%	29	15%		
2.		9	38%	5	33%	3	33%	6	67%	3	20%	6	25%	3	17%	6	40%	7	47%	8	53%	9	75%	2	11%	67	35%		
3.		22	92%	10	67%	9	100%	9	100%	14	93%	23	96%	15	83%	14	93%	14	93%	15	100%	11	92%	16	89%	172	91%		
4.		16	67%	7	47%	7	78%	8	89%	0	0%	17	71%	9	50%	8	53%	12	80%	10	67%	9	75%	7	39%	110	56%		
5.		22	92%	9	60%	8	89%	9	100%	13	87%	22	92%	17	94%	13	87%	13	87%	15	100%	11	92%	15	83%	167	86%		
6.		19	79%	10	67%	9	100%	9	100%	15	100%	22	92%	15	83%	14	93%	14	93%	15	100%	10	83%	15	83%	167	86%		
7.		22	92%	10	67%	9	100%	9	100%	13	87%	19	79%	17	94%	13	87%	14	93%	14	93%	11	92%	17	94%	166	86%		
8.		24	100%	8	53%	5	56%	6	67%	9	60%	21	88%	17	94%	12	80%	14	93%	13	87%	11	92%	15	83%	155	82%		
9.		24	100%	9	60%	8	89%	9	100%	15	100%	22	92%	16	89%	14	93%	14	93%	13	87%	11	92%	15	83%	170	90%		
10.		22	92%	13	87%	9	100%	8	89%	15	100%	21	88%	14	78%	9	60%	13	87%	12	80%	11	92%	15	83%	162	86%		
11.		22	92%	12	80%	9	100%	9	100%	15	100%	22	92%	17	94%	13	87%	15	100%	14	93%	10	100%	18	100%	178	94%		
12.		21	88%	13	87%	8	89%	9	100%	14	93%	23	96%	14	78%	12	80%	14	93%	12	80%	10	83%	15	83%	165	87%		
13.		22	92%	13	87%	9	100%	9	100%	15	100%	22	92%	15	83%	13	87%	15	100%	15	100%	11	92%	18	100%	177	94%		
14.		22	92%	11	73%	9	100%	9	100%	14	93%	23	96%	15	83%	12	80%	14	93%	12	80%	9	75%	15	83%	165	87%		
15.		24	100%	11	73%	9	100%	9	100%	15	100%	24	100%	18	100%	14	93%	15	100%	15	100%	12	100%	18	100%	184	97%		
16.		17	71%	15	100%	17	189%	12	133%	13	87%	23	96%	17	94%	15	100%	15	100%	15	100%	10	83%	44	244%	213	113%		
17.		18	75%	13	87%	17	189%	12	133%	15	100%	24	100%	18	100%	15	100%	15	100%	15	100%	12	100%	43	239%	217	115%		
18.		18	75%	15	100%	16	178%	12	133%	15	100%	21	88%	17	94%	15	100%	15	100%	15	100%	12	100%	42	233%	213	113%		
19.		18	75%	13	87%	17	189%	12	133%	15	100%	23	96%	15	83%	13	87%	15	100%	15	100%	11	92%	44	244%	212	112%		
20.		17	71%	14	93%	17	189%	12	133%	14	93%	24	100%	17	94%	15	100%	15	100%	15	100%	11	92%	43	239%	214	113%		
21.		23	96%	13	87%	9	100%	9	100%	15	100%	23	96%	16	89%	15	100%	15	100%	15	100%	12	100%	18	100%	183	97%		
22.		17	71%	13	87%	18	200%	12	133%	15	100%	20	83%	16	89%	13	87%	15	100%	15	100%	11	92%	41	228%	203	107%		
23.		18	75%	13	87%	18	200%	12	133%	14	93%	23	96%	17	94%	14	93%	15	100%	15	100%	11	92%	44	244%	214	113%		
24.		18	75%	13	87%	16	178%	12	133%	15	100%	22	92%	16	89%	14	93%	15	100%	15	100%	11	92%	43	239%	210	111%		
25.		17	71%	14	93%	18	200%	12	133%	14	93%	21	88%	18	100%	14	93%	15	100%	13	87%	12	100%	40	222%	208	110%		
26.		17	71%	13	87%	15	167%	9	100%	12	80%	23	96%	16	89%	14	93%	14	93%	14	93%	10	83%	36	200%	161	102%		
Összesítés		503		293		289		247		327		537		386		325		352		342		275		640				4516	
Átlag		19	81%	11	75%	11	124%	10	106%	13	84%	21	86%	15	82%	13	83%	14	90%	13	88%	11	83%	25	137%				
Pontok kis csoport		0-24	24	0-15	15	0-9	9	0-9	9	0-15	15	0-24	24	0-18	18	0-15	15	0-15	15	0-15	15	0-12	12	0-18	18			189	
Pontok középső csoport		0-24	24	0-15	15	0-9	9	0-9	9	0-15	15	0-24	24	0-18	18	0-15	15	0-15	15	0-15	15	0-12	12	0-18	18			189	
Pontok nagy csoport		0-18	18	0-15	15	0-18	18	0-12	12	0-15	15	0-24	24	0-18	18	0-15	15	0-15	15	0-15	15	0-12	12	0-18	18			172	

Értékelés elemeinek leírása és pontszám értéke

soha (0)

A gyermek még nem mutatja az adott tevékenység végrehajtásához szükséges készségeket.

Nem képes önállóan, vagy akár segítséggel sem elvégezni a tevékenységet.

megjelent (1)

A gyermek időnként képes a tevékenység végrehajtására, de nem minden alkalommal.

A sikeres végrehajtás inkonzisztens és esetleges.

A tevékenység végrehajtása közben a gyermek gyakran segítségre szorul, hibázik, vagy csak bizonyos körülmények között tudja azt sikeresen megvalósítani.

kialakulóban (2)

A gyermek egyre megbízhatóbban képes a tevékenység végrehajtására, bár még nem mindig tökéletesen.

A tevékenység végrehajtása során a gyermek ritkán szorul segítségre, és az esetleges hibák száma csökken.

A tevékenységet egyre inkább rutinból és magabiztosan végzi, és az eredmény általában konzisztens.

kialakult (3)

A gyermek már nem szorul segítségre a tevékenység végrehajtása során, kialakult a készség.

A gyermek rutinszerűen és automatikusan hajtja végre a tevékenységet, és képes másokat is instruálni vagy segíteni abban.

Pitvaros Térségi Óvoda
Csanádalbertyi Tagintézménye
6915 Csanádalbertyi, Fő út 38/A.
e-mail: csaokszi@gmail.com
Tel.: 06-62/650-312

2024/2025. nevelési év:

Korcsoportok általános jellemzése:

Kiscsoport:

A nevelési évet szeptemberben 10 kiscsoportos kezdte el, ebből 6 lány és 4 fiú. Egy kislánynak már szeptember 4-én megszűnt a jogviszonya, mert elköltöztek, szeptember 26-tól újra óvodásunk volt, majd 2025. január 14-én véglegesen távozott óvodánkból, így 9 kiscsoportosunk maradt.

Mint az előző nevelési évben, most is könnyebbésséget jelentett a bölcsődéből jövő gyermekek beszoktatása. Az idén ambrózfalvi óvodásaink is voltak: 3 kiscsoportos. Ebből kettő nagyon ragaszkodott egymáshoz, ők bölcsődébe jártak. A harmadik gyerek beszoktatása problémás volt, akiről a nevelési év végére kiderült, hogy autista. Nem nálunk fogja folytatni az óvodát szeptembertől, hanem speciális intézményben. Egy felnőttnek állandóan felügyelnie kellett. Szeptemberben még 3 pelenkás volt, sajnos egy még ma is az. Egy csanádalbertyi kislány beszoktatása hosszú folyamat volt, ő családi környezetből jött az intézménybe hátrányos helyzetű gyermekként. Lassan, de szobatiszta lett, elhagyta a cumit és egész napos lett az óvodában. A beilleszkedés, szocializálódás, az önkiszolgálás terén a csoporton belül nagy szélsőségek mutatkoztak. 6 kiscsoportosról lehet elmondani, hogy teljesen a korának megfelelően cselekszik. 3 több szóbeli irányítást, tevételes segítséget igényel, 1 pedig állandó felnőtt felügyeletet, mint azt már fentebb említettem. Az óvoda szokásait elsajátították. Ismerik az intézmény helyiségeit, otthonosan mozognak. Megismerték a személyzetet, mindenkit név szerint ismernek és elfogadnak. Az étkezésnél az önkiszolgálást megtanulták. Sajnos az asztalnál nem tudnak megfelelően ülni. Forognak, morzsálnak. A gondozási teendőknél próbálkoznak önállóan, de segítséget kérnek, ha nem sikerül valami. 4 gyermek beszéde nem érthető, sok esetben mutogatással tudták kifejezni szándékukat. Májusra azonban már ketten közülük sokat fejlődtek a beszéd terén. A nagymozgásban részt vehettek azok, akik akartak. Általában 4 kisgyermek nem élt ezzel a lehetőséggel. A finommozgás koordinációja alakulóban van náluk. Ezen a téren is szélsőséges skálán mozog ügyességük. Gondolok itt főleg az olló használatára. A festés, gyurmázás nagyobb sikerrel járt minden egyes gyermeknél. Színezők színezése többnyire próbálkozás, még nem tudnak vonalon belül maradni. Természetesen a korcsoportját ismétlő kiscsoportosnál ez nem mondható el. A szabad rajzolás esetében 1-2 gyermeknél fedezünk fel nem firka rajzot. A játékok miatt konfliktusok előfordultak közöttük. Önállóan nem tudták megoldani a problémát. Felnőtt meggyőzés kellett a konfliktus kezeléshez. Rövidebb-hosszabb ideig (kivéve egy gyermeket) feladathelyzetben tarthatók a kezdeményezéseken. Az énekes, zenés tevékenységek mindig motiválták őket. Az ünnepi műsorainkon bátran, ügyesen szerepeltek.

Középső csoport:

6 gyermekből, 1 fiúból és 5 lányból tevődött össze ez a csoport. Kettő ambrózfalvi közülük. Egy ambrózfalvi kislányt, mint egy kiscsoportost, hosszú ideig kellett szoktatni (több mint fél

évig), de türelmesek voltunk, megértők és ez meghozta gyümölcsét, kinyílt a lány és megszokta az óvodát. A teljesítményével sincs különösebb probléma, ugyanúgy, mint másik 2 kislányával sem. Bár az egyik kislány nagyon hangos, beszédes, de ugyanakkor nagyon érdeklődő is a kezdeményezéseken. Van egy halk szavú leányunk is, aki példa lehet korcsoportja számára. Viszont a kisfiú problémát, problémára halmozott magatartási szokásaival. Teljesen a saját akarata szerint próbált cselekedni, az óvodai szabályok figyelmen kívül hagyásával. Nehezen meggyőzhető és dacos, hisztis, ha nem az ő akarata érvényesül. Pedig, ha van kedve akkor jól teljesít barkácsolásban, a környező világ megismerésében, munka jellegű feladatokban. 2025. januárban csatlakozott a csoporthoz még egy kislány, akik Makóról költöztek Csanádalbertire. Ő könnyen beszokott, aktív, bár kissé nehezen érti meg a feladatokat, nagyon beszédes, ugyanakkor beszédhibás. Március végén csatlakozó másik kislánynak már folyamatban volt az ügye a szakértői bizottságnál. Ő végül BTMN-es lett. A csoport tagjainak a felnőttekkel való kapcsolattartása megfelelő volt. A naposi teendőket szívesen ellátták. A lányok ügyesebben, a fiúnak több szóbeli irányítás kellett figyelmetlenség miatt. Nagymozgást kedvelték, szintén a fiú magatartása volt szélsőséges ezen a téren is, akinek a mozgása kicsit összerendezetlen, ő inkább a finommotorikus tevékenységekben mozgott otthonosan (nyírás, ragasztás, festés, gyurmázás, építőjáték). Számolási készségük koruknak megfelelő. Kettő középsős 10-es számkört átlépve még bizonytalan volt, de egyéni bánásmódban részesültek és gyakorlással kiküszöböltük a bizonytalanságot. Az ünnepi szerepléseken bátrak, megtanulják a szerepeket. Egy középsős lánynak - tehetséggondozás - keretein belül a rajzát rajzpályázatra küldtük el, oklevelet nem, de jutalom színezőket kapott a munkájáért.

Nagycsoport:

9 nagycsoportossal kezdtük a szeptembert és 11 lett a nevelési év végére a létszámuk - költözés miatt. Ebben a csoportban is volt kettő vidéki – ambrózfalvi gyermek. Június elején 8 gyermeket búcsúztattunk el az óvodától az évzáró ünnepségünkön. 2 Ambrózfalván kezd az iskolát, a többiek Csanádalbertin. 1 kislány SNI státusszal rendelkezett, akinek fejlesztési tervét megfogalmaztuk és alkalmaztuk. Egy pár alkalommal fejlesztőpedagógus is foglalkozott vele (március végén csatlakozott ez a kislány a csoporthoz). Nem volt ismeretlen számunkra a képessége, mert korábban már járt a mi óvodánkba. A nagycsoportosok foglalkoztatása többnyire frontálisan történt, de sokszor jobbnak láttuk, ha mikrocsoportos, illetve egyéni fejlesztéseket is iktatunk be napjainkba, mert eltérő képességekkel rendelkezett a csoport és így lehetett az egyes lemaradásokat javítani. Valakinek több, valakinek kevesebb idő kellett a feladat megértéséhez, illetve végrehajtásához. Érdeklődésük is változó volt a gyerekeknek. Akadt olyan, aki mindig minden alkalommal bekapcsolódott a kezdeményezésekbe önszántából, de olyan is volt, akinek nagy motiválás kellett, hogy megcsinálja a feladatokat. Tehetséggondozás céllal 2 nagycsoportos lánynak is beneveztük a munkáját rajzpályázatra. Mindkettő rajzot oklevéllel díjazták. Egy fiú is jeleskedett rajzolásban, de csak akkor, ha kedve volt hozzá, és a témát is ő választhatta meg. A nagymozgást ez a csoport is kedvelte. Sajnos a figyelemmegosztás hiánya sokszor síráshoz vezetett, mert a játék, szaladgálás hevében össze-összeszaladtak. Év végére azonban már egyre kevesebbet fordult ilyen elő. Naposi munkát szívesen vállalták a lányok. Olyannyira, hogy a naptárban már egész hétre be volt írva, hogy

Pitvaros Térségi Óvoda
Csanádalberti Tagintézménye
6915 Csanádalberti, Fő út 38/A.
e-mail: csaokszi@gmail.com
Tel.: 06-62/650-312

melyik nap ki végzi a feladatot. A fiúk ebben a munkában nemannyira jeleskedtek. Ők inkább az udvari munkában vették ki a részüket. Szívesen gereblyéztek, udvart rendeztek. A megfelelő hangerővel való kommunikálás nehéz feladat volt számukra. (Ez elmondható mindhárom korcsoportra! Szinte minden gyermek egyéni fejlesztési tervébe bekerült az önfegyelem, beszédfigyelem fejlesztése célkitűzésnek.)

Ez a nevelési év mindenki számára szokatlan volt. A gyermekeknek is, a személyzetnek is, hiszen egy új helyzet alakult ki az Ambrózfalvi Óvoda szüneteltetésével. 7 gyermeket írtak a mi óvodánkba az ambrózfalvi tagintézményből és mindenkinek alkalmazkodni kellett. Nehéz volt a vidéki gyerekeknek is elfogadni egy új környezetet, személyzetet, de az itteni óvodásoknak is furcsa volt, hogy több idegen gyermek csöppent a csoportokba. Mindenkinek a szociális érzékenysége, toleranciájára, empátikus készségére szükség volt. Sokáig klikkesedés volt a jellemző. Nehezen vegyültek az ambrózfalvi és csanádalberti óvodások. A napirend is kissé más lett a gyermekek utaztatása miatt. Év végére azonban kialakult minden és egységes csapattá formálódtunk.

Készítette: Csornyikné Betkó Tünde Mónika
óvodapedagógus

Pitvaros Térségi Óvoda
Csanádalberti Tagintézménye
6915 Csanádalberti, Fő út 38/A.
e-mail: csaokszi@gmail.com
Tel.: 06-62/650-312

Nyári élet értékelése

(2024/2025.)

2025. június 06-án megtartottuk az évzáró és ballagási ünnepségünket. Idáig teljes létszámmal jártak a gyerekek az óvodába. 2025. június 10-től kezdődött meg gyakorlatilag a nyári élet az intézményünkben. Előzetesen felmértük a létszám alakulását. Volt, aki már itt befejezte az óvodát. Többen még jártak június 20-ig, amíg az iskola tartott és utána átlagosan 16 gyermek látogatta az intézményt. Elkezdődött a dolgozók nyári szabadságolása is, ezért a dolgozók létszáma is kevesebb volt.

A nyári élet napirendje másabb, mint a nevelési évben. Teret kap a szabad játék és az időbeosztás sem olyan kötött. A nyári életet is megtervezzük, programokat, játékokat gondolunk ki, de elsősorban a gyerekek által kívánt játékokat játsszák. Amikor már „ellaposodik” a játékuk vagy konfliktusokat vált ki, akkor a terveink szerinti programokat, más játékokat ajánlunk fel számukra.

Így történt ezen a nyáron is. Még júniusban nagyon kívánták a szabad játékot, hiszen sokat készültünk az évzáróra is, sok volt a kötöttség, ezért elfáradtak. Még a gyereklétszám sem volt kevés, tudtak egymással játszani több helyszínen. Játékukat színesítettük egy-egy újabb eszközzel (pl. dobozok, flakonok, plédek, ágyak stb.), ami örömet jelentett számukra és tovább motiválta őket. Mi, felnőttek is részesei voltunk a játékuknak és észrevétlenül, játékba ágyazottan tudtuk őket fejleszteni. Minden korcsoportnak megfelelő szintű játékot kínáltunk fel. A fiúk körében a homokozás volt a leggyakoribb. Traktorral, utánfutóval hordták a homokot. Lapátoltak, gereblyéztek söprögettek. Fociztak. A lányok is homokoztak, de ők főztek, fagyit, süteményeket készítettek a homokban. A hullahopp-karikával is sok időt eltöltöttek. Bicikliztek, rollereztek, ugráló labdázta. Bunkert építettek, ahol szerepjátékot játszottak. Sor került aszfaltrajzolásra és buborékfújásra is. Az időjáráshoz alakítottuk programjainkat. Amikor napközben nagyon meleg volt kint, akkor már reggel 7:00 órakor kint kezdtük a játékot és 10:30-kor bementünk a csoportszobába. Szerencsénkre jó adottságú udvarunk van, sok árnyékos terület van a fák miatt, ezért sokat kint tudtunk lenni. Párakapuvál is rendelkezünk. Természetesen a kánikulában azt is kipróbáltuk. A fák árnyékában lévő padoknál minden nap volt „nassolás”. Lehetőségeink szerint gyümölccsel, keksszel, pattogatott kukoricával, jégrémmel kínáltuk őket. A folyadék pótlásról folyamatosan gondoskodtunk. A nyári élet zökkenőmentessége, a gyermekek megfelelő ellátása, egészségük megóvása érdekében mindent megtettünk, továbbra is szem előtt tartottuk a környezettudatos és egészséges életmód megvalósítását. A baleset megelőzés érdekében naponta felhívtuk a gyermekek figyelmét a játékeszközök rendeltetésszerű használatára és a szabályok betartására. Mindig az időjárásnak megfelelő öltözetben engedjük őket az udvarra, s ha pancsolás miatt vizesek lettek, átöltöztettük őket. A gondozási tevékenységek végzése során betartattuk a nevelési év során kialakított szokásokat. Az udvarról bejőve, akinek szükséges volt lábat mostunk a tusolónál. Étkezés közben továbbra is elvártuk a kulturált viselkedést. Kevesebb létszám miatt lehetőséget adtunk, hogy már a kisebbek is megpróbálkozzanak a naposi teendőkkel, természetesen egy idősebb gyermek párjaként, aki segítette őt. A pihentető alvást a

Pitvaros Térségi Óvoda
Csanádalberti Tagintézménye
6915 Csanádalberti, Fő út 38/A.
e-mail: csaokszi@gmail.com
Tel.: 06-62/650-312

csoportszoba sötétítésével, szellőztetésével, klimatizálásával biztosítottuk. Munka jellegű feladatokba is bekapcsolódtak, részt vettek a csoportszoba átrendezésében, növények locsolásában, sepregetésben, gereblyezésben.

A nyári élet tervezésében (ami júniusban készült el) felsorolt tevékenységek mindegyike megvalósult az udvaron, csoportszobában egyaránt. A csoportszobában volt TV nézés, ének-zenei tevékenységek, társasjátékok, puzzle kirakózás, diavetítés, könyvek nézegetése, konstrukciós játékok, barkácsolás, gyöngyfüzés, nyomdázás, gyurmázás, festés, bábozás. Az óvodán kívüli tevékenységek közül megvalósult a sétálás egy családhoz, ahol sok házi állatot tekinthettek meg a gyerekek, szép udvart, halastavat láthattak. Egy alkalommal fagyizni mentünk el a Bödög boltba, ahol a kinti kiülőnél fogyasztották el az édességet. A buszfordulóig is elsétáltunk, ahol fogócskázhattak. A bölcsődések egy-két alkalommal meglátogattak bennünket és benépesítették az óvoda udvarát. Hangulat fokozása céljából a zenét is biztosítottuk a gyerekeknek az udvarra. Előfordult olyan is, hogy bár nem igényelte a szülő a gyermeke számára az ellátást, de a gyermek kíváncsi volt az óvodába, akkor őt is szívesen láttuk egy-egy délelőtti játszásra.

2025. augusztus 04-től augusztus 22-ig takarítási szünet miatt zárva volt óvodánk. Mezőhegyes Város Önkormányzatával a Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás képviselőjében Kiss Tamás József társulási tanács elnöke/polgármester egy Megállapodást kötött, melyben rögzítették, hogy a mezőhegyesi József Attila Művelődési Központ 2. számú Óvodája vállalja, hogy a Pitvaros Térségi Óvoda és Tagintézményei nyári zárva tartásának ideje alatt fogadja azon gyermekeket, akiknek szülei munkavégzése miatt nem megoldott a gyermek elhelyezése, igénylik ezen időszakban az óvodai ellátást.

A csanádalberti tagintézménybe járó gyermekek szülei nyilatkoztak, hogy nem élnek ezzel a lehetőséggel, nem igénylik az óvodai ellátást a takarítás ideje alatt.

A nyári takarításhoz szükséges tisztítószerre támogatást kaptunk és a dajkák végezték el a munkákat. Köszönjük nekik!

Kelt: Csanádalberti, 2025. augusztus 27.

Csjernyikné Szabó Margaréta
tagintézmény-igazgató

Csjernyikné Betkó Tünde Mónika
óvodapedagógus



ÓVODAI BESZÁMOLÓ A 2024/2025-ös NEVELÉSI ÉV VÉGÉN

Készítette: Kissné Borka Éva - Tagintézményvezető

Tisztelt Polgármester Úr! Tisztelt Képviselő - Testület!

Elkészítettem a Nagyéri Óvoda 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó szakmai tájékoztatóját, melyet benyújtok az Óvodai Társulás igazgatójának, Szedlacsekne Brezina Brigitta intézmény-igazgató asszonynak továbbításra.

Megköszönve az egész éves együttműködésüket, kérem, hogy a fenntartásukban működő Nagyéri Óvoda beszámolóját véleményezés után szíveskedjenek elfogadni.

Tisztelettel:

Kissné Borka Éva s.k.
Tagintézmény vezető

Nagyér, 2025. augusztus 28.

Az intézmény alapfeladatainak megvalósítása

Az óvoda alapító okiratában rögzített nevelési feladatok a gyermekek harmonikus fejlődését szolgáló, az óvodai élet egészét átfogó tevékenységek keretében valósultak meg. A nevelőmunka szakmai alapját az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram képezi, amelyet kiegészítenek a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésére vonatkozó irányelvek. A nevelési gyakorlat a nevelőtestület által elfogadott, az intézményvezető által jóváhagyott helyi Pedagógiai Programban foglaltak szerint történik.

I. Bevezető helyzetelemzés

A 2024/2025-ös nevelési év során az aktuális jogszabályi keretek, az óvodavezetői program, a Pedagógiai Program, valamint az intézmény további szabályozó dokumentumai szolgáltak alapul a szakmai munka tervezéséhez. A megelőző időszak gyermeki fejlődésének értékelései, továbbá az Önértékelés során feltárt tapasztalatok figyelembevételével, a nevelőtestület aktív közreműködésével alakítottuk ki az éves munkatervet. Ebben a dokumentumban rögzített célokat és az ezekhez kapcsolódó feladatokat következetesen megvalósítottuk. A közösen képviselt értékek és az egységes nevelési szemlélet biztosították a nevelési gyakorlat stabilitását. Intézményvezetőként a célok elérését hatékony kommunikációval, az információk átlátható megosztásával és a feladatok kiegyensúlyozott delegálásával támogattam.

II. A gyermekekkel és a foglalkoztatottakkal kapcsolatos adatok

Az ellátott gyermekek számával kapcsolatos felvételi adatok, létszámadatok alakulása:

Csoportösszetétel

SATISZTIKA 2024/2025.

Óvoda		Október 01.	Augusztus 31.
Férőhely (Alapító okirat szerinti):		27	27
Csoportok száma (Alapító okirat szerinti):		1	1
Napi nyitvatartás: 7 ⁰⁰ -16 ⁰⁰		9 óra	9 óra
Beíratott gyermekek száma		26	26
Tényleges gyermek létszám		26	26
Óvodáztatási arány		100%	100%
Ebből más településen lakik		4	4
Speciális foglalkoztatásokon résztvevők száma			
Ebből	Logopédia	5	5
	Egyéni fejlesztés	1	2
	Gyógytestnevelés	16	16
	Hitoktatás	10	10
	Ovi-foci (Bozsik Program)	19	19
	Iskolaelőkészítő foglalkozás (Máltai Szeretetszolgálat)	10	10
Nemzeti etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek száma		0	0
Sajátos nevelési igényű gyermekek száma (a többi gyermekkel együtt nevelhető BTMN, SNI gyermekek):		0	1
Nevelési Tanácsadóba illetve Tanulási Képességeket Vizsgáló Bizottságoz küldött gyermekek száma		0	1
Tanköteles korú gyermekek száma		10	10
Ebből	- iskolába ment:	---	5
	- még egy évet maradt az Oktatási Hivatal engedélyével:	2	5
	- Nevelési Tanácsadó vizsgálata alapján marad:	---	---
Hátrányos helyzetű gyermek száma		5	5
- Halmozottan Hátrányos Helyzetű:		0	0
3 vagy több gyermekes		23	23
Tartósan beteg gyermek		0	0
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek száma		5	5
Étkező gyermekek száma		26	26
Ebből	- Ingyenesen étkező:	26	26
	- 50%-os térítést fizet:	---	---
	- Teljes (100%-os) térítést fizet:	---	---
2025/26-os nevelési évre várható gyermeklétszám		26+SNI(2x)=27	

A 2024/25-ös nevelési év kezdetétől az Ambrózfalvi Óvodai Tagintézmény szüneteltetése miatt 3 kigyermeket tudtunk átvinni óvodánkba a szomszéd településről. A 2025/26-os nevelési évben azonban férőhelyünk kapacitása miatt sajnos nem tudjuk már őket fogadni, hiszen a Nagyéren élő gyermekek a felvétel során elsőbbséget élveznek. Ők szeptembertől az Óvodai Társulás többi óvodájában létesítenek jogviszonyt.

Gyermekek jelenléte

A 2024/2025-ös nevelési évben nem történt óvodalátogatás alóli felmentés. Csoportunk továbbra is vegyes életkorú gyermekekből áll. A gyermekek többsége rendszeresen látogatta az óvodát, a hiányzásokat pedig a Házirend előírásainak megfelelően – szülői vagy orvosi igazolással – az OviKréta-ban dokumentáltuk. Igazolatlan hiányzás ebben az évben sem fordult elő.

Év végi eredmények	
Gyermekek létszáma	26 fő
Igazolatlan hiányzások	0 fő
Igazolt hiányzások	26 fő
1 hónapnál többet hiányzott	0 fő

A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű (SNI) és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek fejlesztése, felzárkóztatása, integrált nevelése:

Óvodánkban 1 fő sajátos nevelési igényű (SNI) gyermek integrált nevelését láttuk el. A fejlesztő pedagógus heti 2 órában, mi, a csoport óvodapedagógusai pedig egyéni fejlesztési terv alapján segítettük a gyermek fejlődését.

Étkezéssel kapcsolatos szolgáltatások:

A gyermekek közül év végéig összesen 26-an részesültek étkezési ellátásban. A napi háromszori étkezés biztosítva van minden kisgyermek számára.

Közülük mind a 26-an jogosultak voltak az ingyenes étkeztetésre a szülői Nyilatkozatok alapján:

Jogosultság a szülők által kitöltött Nyilatkozatok alapján -a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes → bölcsődei vagy óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez		
Rendszeres Gyermekvédelmi Kedvezményben részesül	Családjában három vagy több gyermeket nevelnek	Az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 %-át
5	16	25

A Pitvarosi Önkormányzati Konyha - mint beszállító/étkeztető - látja el az étkeztetéssel kapcsolatos feladatot. A gyerekek ellátása zökkenőmentesnek mondható, az élelmezésvezető és óvodánk közötti információáramlás megfelelő.

A következő évre a beíratás áprilisban megtörtént. Pillanatnyilag **26 fős** óvodai létszámra lehet számítani.



III. Személyi feltételek és szakmai együttműködés

A pedagógusok létszámának alakulása

Pedagógiai asszisztens	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mester pedagógus
1	1	1	0

Az intézmény a feladatellátásához szükséges személyi feltételekkel rendelkezik, a törvényi előírásoknak megfelel. A nevelőmunkát, az óvoda teljes nyitva tartási idejében óvodapedagógusok végzik, akiknek személye mintaértékű és értékformáló. A vezető az igazgatóval és a fenntartóval rendszeresen egyeztet. A humán erőforrás fejlesztése a beiskolázási tervben, éves Munkatervben szerepel.

Az intézményben dolgozó óvodapedagógusok rendelkeznek a pedagógiai munka elvégzéséhez szükséges képzettséggel, ismereteiket érdeklődésüknek megfelelően továbbképzések és önképzés keretében folyamatosan bővítik. Szakmaiságukat a mindennapokban bizonyítják. A vezetés támogatja az óvodapedagógusok személyes fejlődését a szervezet teljesítményének növelése érdekében, felkészülve a kihívásokra, változásokra.

Az óvodapedagógusok nyitottak az egymástól való tanulásra, és személyes motivációból élnek is a közös fejlődés lehetőségeivel.

Egy csoportos óvodaként maximálisan törekszünk a terhelés egyenletes elosztására, tudatosan segítjük egymás munkáját. Szakértelmünk és az intézményi szükségletek figyelembe vételével vállalkunk további feladatokra. A két óvodapedagógus között a tudásmegosztás szoros és rendszeres. A fiatalabb óvodapedagógus számíthat a tagóvoda-igazgató segítségére, támogatására.

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő személyzet állománya:

Az óvodai nevelő-oktató munkát közvetlenül támogató személyzet létszáma a 2024/2025-ös nevelési évben stabil volt: egy dajka és egy teljes munkaidős pedagógiai asszisztens járult hozzá az intézmény biztonságos és zavartalan működéséhez.

A nevelőtestület kiemelt figyelmet fordít a Pedagógiai Program szakmai alapelveinek következetes alkalmazására. A programot korábban kidolgozó, régóta itt dolgozó kollégák aktívan közvetítik annak értékeit a fiatalabb munkatársak felé, ezzel is erősítve az intézményi szakmai kultúrát. Tapasztalataink szerint minden munkatársunk fejlődést mutatott a programhoz illeszkedő gyakorlati munka tervezése és értékelése terén.

A csoportban dolgozó kollégák együttműködése kiemelkedő színvonalú volt, amelynek eredményeként a nevelőmunka célirányos és hatékony. Ennek pozitív hatása jól érzékelhető volt a gyermekek viselkedésében és a csoport szokásrendszerének működésében. A pedagógiai asszisztens és a dajka munkájukat elhivatottsággal, szakmai érzékenységgel és nagyfokú szorgalommal végzik, ezzel is hozzájárulva az intézményben folyó magas színvonalú nevelő-oktató munkához.

A szervezeti kultúra egymást segítő. A mindennapi pedagógiai és adminisztrációs feladatok ellátása során a kreativitás, a gyors reagálás és a segítőkészség valamennyi munkatársunkat jellemzi.

IV. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, a helyi sajátosságoknak megfelelő. Az SZMSZ-ben a felelősség és hatáskör leszabályozott. A Munkaterv az adott évre pontosan meghatározza a felelőségeket.

A munkatársak szervezeten és informálisan beszámolnak az eredményekről. Kis közösség lévén napi kapcsolatban vagyunk egymással, folyamatos a szakmai párbeszéd, a sikereket és nehézségeket is egyaránt számba vesszük.

A tagintézmény-igazgató irányításával közösen végzik a gyermekek nevelésével, fejlesztésével, a partneri kapcsolattartással összefüggő feladatokat. Együttesen határozzuk meg a lehetséges innovációs irányokat. Törekszünk az arányos terhelésre. A szakértelem mindenkor rendezőelv a feladatok elosztásánál.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján. A vezető az intézményt érintő kérdésekben (pl. Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, Továbbképzési terv, és egyéb szabályzatok elfogadásában) mindig számít a nevelőtestület véleményére. A döntéshozatal az intézmény vezetése által tudatosan átgondolt, tervezett és támogatott, kialakított és dokumentált. Módjáról hitelesített nevelőtestületi jegyzőkönyv készül.

Szakmai közösség nincs a tagintézményben. A 2 fő óvodapedagógus együttműködése hatékony, hasonlóan jó az óvodapedagógusok és a segítő szakemberek között is. A konstruktív együttműködés napi szinten összehangolt. Az óvodapedagógusok egymásra utalva és összehangoltan végzik tevékenységüket, szervezetenként elkülönített szakmai csoport létrehozása a létszámból adódóan célszerűtlen lenne.

Továbbképzések

A továbbképzési kötelezettség annak az évnek augusztus hónap utolsó munkanapjáig tart, amelyben az érintett pedagógus az 55. életévét betölti, így én már mentesülök e kötelezettség alól. Ettől függetlenül keresem az új szakmai kihívásokat, az elérhető új információkat és elsajátítom azokat. ebben a nevelési évben is ösztönöztem magunkat az önképzési és továbbképzési lehetőségek kihasználására, és folyamatosan bekapcsolódtunk a meghirdetett szakmai, módszertani képzésekbe.

Tagóvoda-vezetőként a szakmában még kezdő kollégát maximálisan támogatom, heti és napi szinten is képesek vagyunk a jó tanulási gyakorlatot, módszereket megbeszélni, átadni egymásnak. Belső-külső képzéseken vesznek részt a kolléganők, az ott szerzett ismereteket megosztják egymással.

Az intézmény működésére jellemző a kreativitás. Az óvodapedagógusok pozitív szemléletűek, nyitottak az innovációra, lehetőség szerint szívesen vesznek részt szakmai előadásokon, fórumokon, amelyeket az Oktatási Hivatal kínál. Egymás javaslatait elfogadják, és beépítik a gyakorlati munkába. A folyamatos fejlődés és fejlesztés iránt elkötelezettek.

A tagóvoda-vezető megosztja kollégájával mindazokat a linkeket, emaileket amelyek a fejlesztő, nevelő tevékenységet segíthetik. A beosztott pedagógus önállóan is csatlakozik egy-egy szakmai csoporthoz, ötletadó felületekhez. Használjuk a nevelési-oktatási portálokat, korszerű digitális eszközöket és biztosítjuk a digitális pedagógiai kompetenciák fejlődésének lehetőségét.

Szakmai közösségek működése

Kis létszámú közösség lévén intézményünkben nem működik szakmai munkaközösség. Pedagógiai munkánk szakmai kulcsa az óvodapedagógusok kisebb közösségeinek együttműködése és az a feladatunk, hogy megteremtjük az intézményen belüli horizontális tanulás lehetőségét.

Az éves munkatervben az óvodapedagógusok érdeklődésének megfelelően határoztuk meg az egyéni feladatokat, programok, rendezvények szervezését, lebonyolítását, felelősök kijelölését. A nevelési év végi önértékelésükben az óvodapedagógusok saját maguk értékelték feladatvállalásuk teljesítését. Az óvodai programok, rendezvények eredményessége is bizonyította, hogy az együttműködés megfelelő az intézményen belül. A kollégák teljesítik feladataikat, megosztják tudásukat, tapasztalataikat.

Az intézményen belüli információáramlásnak kiépített, jól működő gyakorlata van. Ebben a nevelési évben 2 nevelőtestületi értekezletet terveztünk (tanévnyitó és tanévzáró értekezlet) és 1 nevelési értekezletet tartottunk, illetve havonta egy vezetői munkaértekezletet. Kiépítettünk egy belső kommunikációs rendszert, mind a nevelőtestület, mind pedig az alkalmazotti közösség számára, mely online csatornán keresztül haladéktalanul megoszthatók az információk.

Szülői Munkaközösséggel való kapcsolatunk: Óvodai neveléstünk a családi neveléssel együtt, a családi nevelést kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. Ebben a nevelési évben is törekedtünk a szoros partneri együttműködésre, miközben erősítettük a szülői közösséggel való intézményi kapcsolatunkat. A beiratkozáskor, ha más pedagógiai szemponttal nem ütközik, figyelembe vettük a felmerülő szülői igényeket. Támogattuk és teret biztosítottunk a szülői szervezet működéséhez. Szülői értekezletek, fogadó órák történtek az év folyamán, az éves munkatervben rögzítettek szerinti tartalommal.

V. Tárgyi feltételek és környezeti háttér

Az intézmény rendelkezik a Pedagógiai Program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel, melyek megfelelnek a 20/2013. (VIII.31.) EMMI rendelet 2. sz. mellékletét képző eszköz és felszerelési jegyzéknek. A gyermekek ellátásához, neveléséhez, a változatos játéktevékenységhez és mozgásigényük kielégítéséhez az eszközök és helyiségek megfelelő minőségben és állapotban állnak rendelkezésre és gyermekek és dolgozók számára egyaránt elérhetők. Az intézmény folyamatosan felméri tárgyi eszköz igényeit, melyet a fenntartó jóváhagyásával a dologi forrásra kapott normatívából beszerez, pótol.

Továbbra is kiemelt célunk, hogy gyermekeink számára igényes, biztonságos és minőségi környezetet biztosítsunk, figyelembe véve az intézmény lehetőségeit és adottságait. Az eszközök folyamatos karbantartása és cseréje állandó odafigyelést igényel.

A tudatos gazdálkodásnak és a költséghatékonyságra való törekvésnek köszönhetően sikerül biztosítani az óvodai élet napi működéséhez szükséges feltételeket. A fenntartó önkormányzat és az intézményvezetés egyaránt fontosnak tartja a tárgyi környezet fejlesztését, valamint az egészséges, gyermekbarát környezet kialakítását és fenntartását.

A tagintézmény-igazgató törekszik minden lehetséges (belső és külső) erőforrás feltárására és megszerzésére. A pályázati lehetőségeket maximálisan kihasználjuk (kisebb értékű pályázatok tárgyi eszközök beszerzésére).

A nevelési év során jelentősebb eszközbeszerzésre vagy építési munkálatokra nem került sor, de a meglévő feltételek szinten tartása és fejlesztése folyamatosan napirenden van.

Nyáron és a nevelési évben megvalósult főbb karbantartási és javítási munkálatok az Önkormányzat közreműködésének köszönhetően megtörténtek. A galambok befészkelése és piszkítása folyamatosan problémát okoz, ezért a közeljövőben elengedhetetlenül szükséges ennek megszüntetése.

✓ A nyári időszak alatt az óvoda dolgozói elvégezték az állagmegóvási feladatokat (udvari játékok, aszfaltrajzok átfestése, babaszoba festése, kinti játékok felújítása).

✓ A nyári zárvatartás alatt elvégezték az éves nagytakarítási feladatokat az óvoda teljes épületében és a hozzá tartozó melléképületekben.

VI. Pedagógiai folyamatok

Az óvodai nevelési év 2024. 09. 01. – 2025. 08. 31-ig, a szorgalmi időszak június 15-ig tart.

A nyári zárva tartás ideje: 2025. 08. 07. – 2025. 08. 25. Erről a helyben szokásos módon tájékoztattuk a szülőket.

A 2024/2025-ös nevelési évben a nyílt napokat a megszokott módon, személyes jelenléttel tudtuk megtartani. Az éves munkaterv összeállítása a nevelőtestület aktív részvételével történt, a célok és feladatok meghatározásakor figyelembe vettük az előző év tapasztalatait és eredményeit. A gyermekek megfigyelésére és fejlődésük mérésére kialakított rendszerünk hatékonyan működik. A dokumentumok rendszeres ellenőrzése alapján megállapítható, hogy az óvoda különböző szintjein készített tervek megfeleltek a szakmai elvárásoknak.

Gyakran nem látszik kívülről, milyen összetett, felelősségteljes tervező, szervező és ismeretátadó munka zajlik egy óvodában. Az éves munkaterv alapján az óvodapedagógusok elkészítetik saját tanulási és féléves nevelési terveiket, folyamatosan dokumentálják a témahetek és projektek terveit, a gyermekek egyéni fejlesztésének nyomon követését, valamint a csoportesemények tervezését és értékelését.

A pedagógiai folyamatok megjelennek a tevékenységek tervezése során, a nevelési tervekben, gyermeki produktumokban. A tevékenységek, valamint az elsajátítandó ismeretanyag megfelel az intézményi elvárásoknak. A gyermeki produktumok tükrözik a tervezett tevékenységeket.

A mai világ gyorsan változik, gyakran ellentmondásos, ezért kiemelt célunk, hogy az óvodánkba járó gyermekek számára biztonságos, magas színvonalú nevelést biztosítsunk. Intézményünkben komplex egyéni képesség- és személyiségfejlesztés zajlik, amelyhez elengedhetetlen a stabil napirend és a felnőttek folyamatos, figyelmes jelenléte. Fontos, hogy minden gyermek érzelmi biztonságban érezze magát, segítséget kapjon, ha szüksége van rá, és olyan légkör vegye körül, amely támogatja testi-lelki fejlődését, kíváncsiságát és felfedezőkedvét.

Ebben az életkorban a gyermekek egyre nyitottabbá válnak kortársaik felé, az óvodás évek a közös játékok és elfoglaltságok időszaka. Itt szülehetnek életre szóló barátságok, és az itt szerzett tapasztalatok jelentős hatással vannak a későbbi iskolai élményekre és eredményekre. Az óvodai közösségben való élet új szabályok elsajátítását kívánja meg, és bár a gyermek nem mindig teheti azt, amit szeretne, az alkalmazkodás képessége fokozatosan fejlődik. Ez különösen fontos azoknál a gyermekeknél, akik otthon túlzott engedékenységekben részesülnek.

A sokoldalú képességfejlesztés, a gyakorlás és a gazdag élmények révén a gyermekek alapvető ismereteket sajátítanak el. A játék az óvoda legnagyobb értéke: egyszerre eszköz és színtér a fejlődéshez. A gyermekek minden fontos dolgot játék közben tanulnak meg, amelyhez szorosan kapcsolódnak a tudatosan megtervezett játékos tevékenységek. Bár minden gyermek egyéni ütemben fejlődik, a közös élmények, események és ünnepek összekovácsolják a csoportokat, és lehetőséget adnak az önfeledt tevékenységek örömteli megélésére.

Az évszakokhoz és témákhoz kapcsolódó megfigyelések, élményszerző séták biztosítják a gyermekek gyakorlati tapasztalatszerzését, tervezésük a munkatervekben megtörténik. A gyermekek játékos tevékenykedés során szereznek ismereteket. Az óvoda szomszédságában található „állatsimogatóba” rendszeresen ellátogatunk, ahol az állatokkal kapcsolatos ismeretekre tehetnek szert, valamint kiskert gondozásra is van lehetőségünk.

A kollektíva nyitott a digitális technológia által nyújtott lehetőségekre; jelenleg is több területen alkalmazzuk a digitális technikákat, gyakran képi és hanganyagokkal, fejlesztő játékokkal színesítjük a gyermekek fejlesztését. Intézményi „jó gyakorlat” nem került még kidolgozásra.

Megvalósult események, hagyományok, ünnepek, rendezvények az óvodánkban:

MEGNEVEZÉS	IDŐPONT
A nevelési évet előkészítő nevelőtestületi értekezlet Pítvaroson	2024. 08. 25.
„Őszi kavalkád” Őszi projektek megvalósítása (Őszbúcsúztató, gyümölcs-zöltség- betakarítás, egészségmegővő, Mihály nap (birka), Márton nap (lúd), Állatok világnapja, a környezetvédelem jeles napjai, „Tökölés”)	
Szól-e szűrés	2024. 09. 13.
Kirándulás a falu határába: betakarítási munkák megfigyelése, majd a tájvédelmi őszi rét megcsodálása a magaslesről	2024. 09. 16.
Tűzvédelmi gyakorlat az oviban Bán Tamás tűzvédelmi előadó aktív részvételével	2024. 09. 20.
Fogászati szűrővizsgálat az óvodában – minden gyermekre kiterjedő	2024. 09. 29.
Élményszerző látogatás az „Állatsimogatóba”	2024. 09. 23.
A népmese napja – A helyi Kultúrházban tematikus foglalkozás	2024. 10. 02.
A zene világnapja – zenés délelőtt	2024. 10. 03.
Az állatok világnapja alkalmából látogatás háztáji gazdaságokba	2024. 10. 06.
Az állatok világnapján élményszerző foglalkozás az „Állatsimogatóban”	2024. 10. 07.
Könyvtári délelőtt az állatok világnapja jegyében	2024. 10. 09.
Iskolaelőkészítő foglalkozás – a „Jelenléti Pont” szervezésében	2024. 10. 16.
Élményszerző foglalkozás: szőlőszedés és mustkészítés a dadus néni házában.	2024. 10. 17.
Kézműves délelőtt az iskolásokkal a helyi Általános Iskolában, ahol töklámpásokat, tökfigurákat és egyéb őszi témájú alkotásokat készíthetünk	2024. 10. 22.
Az Iskola által szervezett Okt. 23-i Ünnepi megemlékezésen való részvétel az iskolában	2024. 10. 22.

Élményszerző foglalkozás: libatelep meglátogatása, libatömés, libatoll gyűjtés	2024. 11. 07.
Márton napi vigadalom és mulatság élő hegedűszóra	2024. 11. 10.
Kirándulás Tótkomlóra – zöldségpiac meglátogatása	2024. 11. 10.
Egészségnap – védőnő tart foglalkozást a gyerekeknek	2024. 11. 11.
Szülői értekezlet megtartása	2024. 11. 20.
Mikulásváró könyvtári foglalkozás	2024. 12. 04.
Decemberi ünnepkör lebonyolítása (Advent, Mikulás, Karácsony)	
Télapó várás az óvodában – a gyerekek műsort adtak, majd a Télapó kiosztotta a csomagokat	2024. 12. 06.
Palánta Bábszínház a Művelődési Házban	2024. 12. 16.
Kézműves délelőtt a helyi Általános Iskolában – karácsonyi ajándékokat készítettünk az iskolásokkal közösen	2024. 12. 17.
Részvétel és műsoros fellépés a Falukarácsonyon - Az Ünnepség keretén belül minden korosztály rövid műsorral köszöntötte az egybegyűlteket. A Falukarácsonyt babgulyás, foszlós kalács, pogácsa és forró tea fogyasztása tette igazán meghitté és közösségformálónak.	2024. 12. 20.
Vezetői értekezlet Pitvaroson	2025. 01. 13.
Fogászati szűrővizsgálat az óvodában	2025. 01. 23.
Fogápolási bemutató az óvodában	2025. 01. 30.
Nevelőtestületi értekezlet Pitvaroson	2025. 01. 31.
Könyvtári foglalkozás – a „Jelenléti Pont” szervezésében	2025. 01. 17.
„Kibújtás vagy bebújtás” – Medvenapi medve-party az óvodában	2025. 02. 03.
Szemészeti szűrővizsgálat az óvodában a Máltai Szeretetszolgálat szervezésében	2025. 02. 18.
Nyílt nap az óvodában	2025. 02. 25.
Iskolaelőkészítő foglalkozás – a „Jelenléti Pont” szervezésében	2025. 02. 27.
„Farsangi „pizsama-party”	2025. 02. 28.
Részvétel a Logopédiai napon Makón	2025. 03. 04.
Tanfelügyeleti ellenőrzés az óvodában	2025. 03. 11.
Nőnap rendezvény az önkormányzat szervezésében	2025. 03. 11.
Részvétel a Logopédiai napon Makón	2025. 03. 06.
Könyvtári foglalkozás – „Jó kis hely” projekt keretében	2025. 03. 07.
Megemlékezés Nemzeti Ünnepeinkről az iskolával közösen	2025. 03. 14.
Szülői értekezlet megtartása	2024. 03. 18.
Könyvtári foglalkozás Pitvaroson– papírszínházi előadás	2025. 03. 28.
Nagycsoportosokkal részvétel a Nyílt-napon a helyi Általános Iskolában	2025. 04. 02.
Iskolaelőkészítő foglalkozás – a „Jelenléti Pont” szervezésében	2025. 04. 10.
Orvosi általános- és ortopéd szűrővizsgálat	2025. 04. 14.
Húsvéti népszokások felelevenítése és közös barkácsolás az Idősek Otthona tagjaival az óvodában	2025. 04. 15.
Húsvéti játszótér a „Jelenléti Pont” szervezésében	2025. 04. 16.
Óvodai beíratás	2025. 04. 29-30.
A Föld napja programok -Virágos az ovink	2025. 04. 28.
Anyák napi köszöntés az óvodában	2025. 05. 05.
Közös alkalmazotti kirándulás Romániába	2025. 05. 09.
Sportnap Pitvaroson – a társóvodák részvételével	2025. 05. 12.
Iskolaelőkészítő foglalkozás – a „Jelenléti Pont” szervezésében	2025. 05. 15.
Évzáró és Nagycsoportosok búcsúztatása az óvodától	2025. 05. 30.
Szól-e szűrés	2025. 06. 07.
Nevelőtestületi záróértekezlet Pitvaroson	2025. 06. 16.

VII. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény munkatársai számára ismert a partnerek köre. A társintézményekkel jó kapcsolatot alakítottunk ki. A kollégák jól ismerik az intézmény partnereit, előnyben részesítik a személyes a kapcsolattartást. Tervezetten, kétfévente igény- és elégedettségmérést végzünk. Fontosak számunkra a visszajelzések és észrevételek, amelyeket beépítünk a fejlesztési folyamatokba. Óvodánk külső kapcsolatai stabil alapot biztosítanak a nevelési céljaink megvalósításához, valamint hozzájárulnak a gyermekek sokoldalú fejlődéséhez és a közösségi élet gazdagításához.

A kommunikációs rendszerünk partnereinkkel hatékony, szoros, online, személyes és telefonos platformokat is használunk. A partnerek tájékoztatása több csatornán működik közös megállapodások alapján, a megbeszélte formában. Szóbeli közléssel, iktatott levelek formájában, e-mailekben, telefonon, zárt facebook csoportban.

- **Szülőkkel való együttműködés**

A szülőkkel a mindennapi személyes kapcsolattartás elmaradhatatlan, de szülői értekezlet, fogadó órák, illetve elektronikus levelezés, zárt Messenger csoport formájában is megvalósul. Óvodánk a szülők igényei és hitvallásuk figyelembevételével tervezi/szervezi rendezvényeit. Sokszínű, változatos programot tervezünk, mellyel a szülők elégedettek, szívesen vesznek részt az óvoda által szervezett programokon. (anyák napja, farsang, családi napok, gyermeknap, Zöld jeles napok, ballagás, kirándulások, élményszerző séták) Az ünnepek közös ünneplésével, közös óvodai rendezvények megszervezésével, részvétellel erősítjük a családokkal, gyermekekkel való kapcsolatot. A szülőket, a családokat az egyik legfontosabb partnerek tekintjük, kezdeményezéseiket figyelembe vesszük, igényeiket figyelemmel kísérjük.

- **Kapcsolat a Társulás óvodáival**

Az intézmény vezetése támogatja a szakmai kooperációt, amely által hatékonyabban valósíthatók meg a pedagógia célok. A társulás óvodapedagógusai szorosan együttműködnek a nevelési, oktatási célok megvalósítása érdekében.

Az intézmény jelléből adódóan azonnali a tudásmegosztás, valamint intézményszintű tudásmegosztással is él az integrált Pitvarosi Óvoda, ahol minden pedagógus nyitott az önképzésre, innovatív módszerekre befogadására, átadására.

Szakmai közösség nincs. A pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelés az igazgató feladata.

A Társági óvoda igazgatója havonta egyszer a tagóvoda-igazgatók számára értekezletet tart. A feladatok függvényében alkalmanként is. A vezetői értekezletek után a tagóvoda-igazgató a tagóvodában az információkat megosztja kolléganője és a technikai dolgozók számára.

Éltünk az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. Zárt facebook csoport működik nevelőközösségünk számára.

- **Fenntartóval való együttműködés**

Folyamatos, konstruktív munkakapcsolatot tartunk fenn az óvoda fenntartójával, a helyi önkormányzattal. A rendszeres egyeztetések során lehetőség nyílik az aktuális feladatok, fejlesztési irányok és működési kérdések közös áttekintésére, ami hozzájárul az intézmény gördülékeny és biztonságos működéséhez.

- **Kapcsolat a közművelődési intézménnyel**

Pedagógiai programunk részeként szoros partneri kapcsolatot ápolunk a helyi Művelődési Házszal, különösen a „Jelenlét Pont” elnevezésű kezdeményezés keretében. A gyermekek ebben a nevelési évben nyolc alkalommal vettek részt különféle kulturális és szórakoztató programokon, amelyek helyben, a Kultúrházban kerültek megrendezésre. Ezek az események színesítették az óvodai életet, és lehetőséget teremtettek a gyermekek számára új élmények szerzésére.

- **Részvétel közösségi rendezvényeken**

Nevelési céljaink megvalósítása mellett kiemelten fontosnak tartjuk, hogy az óvoda aktívan jelen legyen a település közösségi életében. Ennek érdekében partnereinkkel közösen szervezett programokon – például gyermeknapokon, sporteseményeken, Falukarácsonyon, Falunapon – képviseltettük magunkat, így a gyermekek az óvodán kívül is értékes tapasztalatokat szerezhettek.

- **Kapcsolat a helyi általános iskolával**

A helyi általános iskolával kialakított szakmai együttműködés továbbra is aktív. A nevelési év során több közös programot szerveztünk, amelyek során nemcsak óvodásaink látogattak el az iskolába, hanem az iskolások is részt vettek az óvoda projekt napján. Ez a kölcsönös kapcsolat elősegíti az iskolába való zökkenőmentes átmenetet, és erősíti a gyermekek közösségi élményeit.

- **Kapcsolat a Pedagógiai Szakszolgálattal**

A Makói Tagintézménnyel való együttműködésünk szintén aktív volt. Részt vettünk a logopédia napja alkalmából szervezett szakmai megbeszélésen, ahol lehetőség nyílt tapasztalatcserére és módszertani egyeztetésre. Júniusban a Szól-e méréseket is a szakszolgálat munkatársai végezték el intézményünkben, ezzel támogatva a gyermekek fejlődésének pontosabb nyomon követését.

- **Egészségügyi partnerek**

Egészségvédelmi programunk keretében folyamatos kapcsolatot tartunk fenn az egészségügyi szakemberekkel – védőnővel, háziorvossal és fogorvossal. Rendszeres látogatásaik, szűréseik és tanácsadásaik hozzájárulnak a gyermekek egészségtudatos neveléséhez, valamint a prevenció szemlélet erősítéséhez.

- **Gyermejjóléti szolgálat**

A családok szociális hátterének, problémáinak ismeretében vesszük igénybe a gyermejjóléti és családsegítő szolgálat segítségét. Különösen azokra a gyerekekre figyelünk tudatosabban, akiknek családi helyzete, életkörülményei hátrányosan érintik, vagy veszélyeztetik fejlődésüket.

VIII. A Pedagógiai Program kiemelt feladatainak megvalósítása

Pedagógiai Programunk célkitűzéseinek hatékonyabb megvalósítása érdekében a nevelési év során tudatosan fókuszáltunk az abban megfogalmazott kiemelt nevelési feladatokra. A tervezési folyamatok során a nevelőtestület közösen határozta meg azokat a hangsúlyos területeket, amelyek a gyermekek fejlődését leginkább szolgálják, és amelyek az óvodai élet mindennapjaiba jól beilleszthetők.

A mindennapi gyakorlatban rugalmasan kerestük az aktualitásokhoz illeszkedő megvalósítási lehetőségeket, figyelembe véve a gyermekek életkori sajátosságait, érdeklődését és az adott csoport összetételét. Ez a szemlélet lehetővé tette, hogy a nevelési folyamat ne csak tervszerű, hanem élményszerű és gyermekközpontú legyen.

A kiemelt nevelési feladatok beépítése során törekedtünk arra, hogy pedagógiai eszköztárunk is gazdagodjon. Új módszerek, játékformák és fejlesztési technikák kipróbálásával frissítettük szakmai tudásunkat, és megosztottuk egymással a jól bevált gyakorlatokat. A belső szakmai párbeszéd és a közös reflexiók hozzájárultak ahhoz, hogy a nevelőmunka egységesebb, tudatosabb és eredményesebb legyen.

A programban kiemelt területek – mint például az érzelmi nevelés, a szociális kompetenciák fejlesztése, a környezettudatos szemlélet erősítése vagy az anyanyelvi nevelés – a nevelési év során hangsúlyosan megjelentek a csoportok életében. Ezeket a tartalmakat nem különálló egységeként, hanem a napi tevékenységekbe integráltan, játékos formában valósítottuk meg.

A gyermekek személyes és szociális képességeinek megismerése egységes szempontok alapján történik, tevékenységbe ágyazva fejlesztjük azokat. Korábban az OVPED - Fejlődés nyomon követését használtuk, OviKréta Fejlődés nyomon követését ettől a nevelési évtől vezettük be. Ezt egészíti ki a DIFER mérés.

Az egészségfejlesztés, az egészségtudatos aktív életvezetés támogatása.

A Pedagógiai programban megfogalmazott céloknak, feladatoknak megfelelően történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése.

Neveléstink a gyermek lelki, testi, szellemi nevelésére irányul. Az egészséges életmódra nevelés átszövi az óvodai életünket. Jól tudjuk, hogy az óvaskorban kialakított készségek, képességek az egészségtudatos életmóddal összefüggésben a felnőttkori egészségi életvitelt alapozzák meg. Ezért minden nap kiemelt feladatunk volt az egészségtudatos gondolkodás gyakorlati megvalósítása, a megfelelő példamutató magatartás erősítése, az életminőséget befolyásoló, a testi és lelki egészség kialakításához kapcsolódó készségek és kompetenciák fejlesztése is.

- ✓ Az egészséges életritmus kialakítása a napirend kialakításával
- ✓ Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása
- ✓ A gyermekek harmonikus, összerendezett mozgásának, a testi képességek fejlesztése, egészségének védelmi, edzése, óvása, megőrzése
- ✓ A biztonságos életvezetés sokdimenziós, kiegyensúlyozott és jól tagolt megközelítést igényel. A „felgyorsult idő” jelenségei - az embereket érő stressz hatások ugrásszerű növekedését okozza. A fogyasztói társadalommal együtt járó értékválság - a pénz és az életvezeti javak hajszolása miatti időhiány, ebből következően a kapcsolatok, a családi kötelek meglazulása, a digitális eszközök túlzott használatának folyományaként már óvodásainknál is megfigyelhető az elmagányosodás, az agresszió és erőszak terjedése. A túl sok konfliktus és túl erős stressz életvezetési zűrzavar és erőteljes szorongás forrása lehet. Ezek elkerülésére hívtunk közismert előadót, hogy gyakorlati tanácsaival nyújtson segítséget a gyermekek szüleinek.

Belső ellenőrzés és értékelés

Pedagógiai programunk sikeres megvalósítását objektív mérési eljárás eredményeként értékeljük minden nevelési év végén. A mérési/megfigyelési eredményeket egyéni, csoport, és óvoda szinten összesítjük és értékeljük. A gyermekközpontúság tudatos beállítottságunk, mely áthatja a csoportban megvalósuló pedagógiai folyamatok összességét.

Az intézményben a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere működik, a teljesítménycélok megvalósítása és dokumentálása folyamatban van. A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerét az igazgató és a tagintézmény-igazgató irányítja, működteti és folyamatosan felülvizsgálja.

Az önértékelések teljes körűek, az eredmények beépítése az operatív tervezésbe megtörténik. Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, a folyamatban a nevelőtestület tagjai részt vesznek. A megvalósítás folyamatáról, az elért eredményekről a tagintézmény-igazgató folyamatos visszajelzést ad.

A gyermekek adottságainak és képességeinek megismerését a központilag kidolgozott szempontsor alapján, az oviKRÉTA rendszerében rögzítjük minden egyes gyermek esetében. A kapott egyéni eredmények tükrében jelöljük ki a későbbi előrehaladás, fejlesztés irányait.

Változatos módon alkalmazzuk a személyiségfejlődés nyomon követésének eszközeit: megfigyelés, mérés (Difer, Iskolaérettségi vizsgálat), értékelés. A mérési adatokat részletesen feldolgozzuk, az eredményekhez fejlesztési terv készül. A digitális technológia megbízható és praktikus alapja az eredmények kimutatásának, amivel élünk is természetesen.

A gyermeki fejlődés eredményeit évente két alkalommal rögzítjük. A megismert adatokat elemezzük, fejlesztési tervet készítünk, amely a gyermekek fejlesztésének alapjául szolgál.

A gyermeki eredményekről a visszacsatolás rendszeres. Fogadó órák keretében, egyénileg megmutatjuk a gyermekek eredményeit a szülőknek évente két alkalommal. A szülők írásban is tájékoztatást kapnak a fejlesztés folyamatáról. Folyamatban van a szülők hozzáféréseinek engedélyezése az OviKréta rendszerhez.

Az eredmények elemzése rendszeresen megtörténik, az eredmények számbavétele írásban, majd megbeszélések formájában történik. A gyermeki mérések eredményeit felhasználjuk a következő pedagógiai folyamatok tervezéséhez.

IX. Személyiség- és közösségfejlesztés

Gyermekvédelmi feladatok

Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében folyamatosan figyelemmel kísérjük a gyermekek szociokulturális háttérének alakulását. A Pedagógiai Programban kiemelten megjelenik a gyermekvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység.

Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, szoros együttműködésben történik az érintett családokkal, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival és szakembereivel. A gyermekek biztonságos fejlődésének elősegítése érdekében az óvoda kiemelt figyelmet fordít a prevencióra, a korai felismerésre és a támogató jelenlétre.

Az intézményben megvalósul a felzárkóztatás napi szinten, csoporton belül egyéni vagy mikrocsoportos formában, valamint külső szakember (utazó) heti szintű tevékenységével. (Családsegítő, Máltai Szeretetszolgálat).

Az óvodapedagógusok fejlesztő tevékenységét a szakmai összhang és a magas szintű együttműködés jellemzi. A kollégákra az előző évekhez képest nagyobb teher hárult, mivel a csoportokban egyre több gyermek igényel egyéni bánásmódot. A gyermekek fejlődését egyéni képességeikhez mérten követjük nyomon, és rendszeres visszajelzést biztosítunk számukra – mind az egyéni fejlődési lapokon keresztül, mind a fogadóórák alkalmával.

A gyermekek szociális körülményeit ismerjük, családlátogatásokat szervezünk. A szülők által kitöltött gyermek anamnézist ismerjük.

Főbb feladataink:

- A gyermekvédelmi munka támogatása, koordinálása.
- A szülők tájékoztatása a rendelkezésükre álló lehetőségekről, intézményekről, szakemberekről.
- Családlátogatások során a veszélyeztető tényezők feltárása.
- Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival, szükség esetén fogadóórák szervezése.

Eredmények és tevékenységek a nevelési év során:

- Az óvodába jelenleg 26 gyermek jár, közülük 5 fő hátrányos helyzetű, akiket jegyzői határozat alapján fokozott figyelemmel kísérünk, különös tekintettel egészségügyi és családi körülményeikre.
- Az óvodapedagógusok az új gyermekek fogadása előtt családlátogatást végeznek, feltérképezve a családi hátteret.
- Év közben felmerülő problémák esetén a szülőkkel történő konzultációra fogadóórák keretében kerül sor, ahol közösen keressük megoldásokat.
- Két alkalommal vettünk részt szakmaközi megbeszélésen, amelyért ezúton is köszönetet mondunk.
- A jelzőrendszer tagjaival folyamatosan tartjuk a kapcsolatot, szükség esetén szóban vagy telefonon egyeztetünk.
- Az óvodában rendszeresen zajlanak egészségügyi szűrővizsgálatok (orvosi vizsgálatok), logopédiai szűrések (Szól-e? program), valamint az ezekre épülő fejlesztések (logopédia, gyógytestnevelés), szakemberek közreműködésével.
- Időszakosan kapunk adományokat – ruhacsomagokat, tisztasági csomagokat, kreatív eszközöket, játékokat –, amelyeket célzottan juttatunk el a nehezebb anyagi körülmények között élő gyermekekhez.
- A szociális segítő rendszeres jelenléte biztonságot és stabilitást nyújt, és hatékonyan támogatja a gyermekvédelmi koordinátor munkáját.

Veszélyeztetett gyermekek száma	2 fő
Védelemben vett gyermekek száma	2 fő
Gyermekvédelmi tám. részesült	5 fő

Tehetséggondozás és a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatása

Az óvodapedagógusok kiemelt feladata, hogy felismerjék és támogassák azokat a gyermekeket, akik valamely területen kiemelkedő képességeket, tehetséget mutatnak. A nevelési év során a különböző korcsoportokba tartozó gyermekek kreativitásukat kamatoztatva aktívan részt vettek számos óvodán kívüli programon, sporteseményeken, valamint az óvodai tehetségműhelyekben.

Az óvodai tehetséggondozás nem versenyistálló, hanem egy érzékeny, játékos és szeretetteljes folyamat, amelynek célja, hogy a gyermekekben rejlő adottságokat időben felismerjük és kibontakoztassuk. Az óvodáskor különösen szenzitív időszak: ilyenkor alakulnak ki az alapvető készségek, érdeklődési irányok és a kreatív gondolkodás alapjai.

Az óvónő lehetőségei a tehetséggondozásban

1. Megfigyelés és felismerés

- Az óvónő kulcsszereplő: Fontos, hogy nyitott szemmel és szívvel figyelje, miben mutatkozik meg a gyermek érdeklődése, kitartása, kreativitása.

2. Differenciált fejlesztés

- A tehetséges gyermekeknek egyéni bánásmódra van szükség: Az óvónők változatos eszközökkel dolgoznak: projektmódszer, művészeti tevékenységek, dramatikus játék, kutató jellegű feladatok.

3. Szülőkkel való együttműködés

- A tehetség kibontakoztatása csak akkor lehet sikeres, ha az óvoda és a család együttműködik. Az óvónő segít a szülőknek abban, hogy megértsék gyermekük különleges adottságait, és támogassák őket otthon is.

Konkrét tehetséggondozó tevékenységeink, amelyek játékosak, fejlesztőek és könnyen beilleszthetők az óvodai mindennapokba:

Művészeti és kreatív tevékenységek

- ✓ **Mesemondó kör:** A gyermekek saját mesét alkotnak és előadják. Fejleszti a nyelvi kifejezőkészséget, fantáziát és önbizalmat.
- ✓ **Képzőművészeti műhely:** Különböző technikák kipróbálása (pl. agyagozás, kollázs, monotípiák), ahol a kreatív gondolkodás és finommotorika is fejlődik.
- ✓ **Zenei improvizáció:** Ritmushangszerek, énekes játékok, saját dalok kitalálása. A zenei tehetség korán megmutatkozhat!

Logikai és gondolkodási tevékenységek

- ✓ **Mini kutatóprogramok:** Pl. „Mi történik, ha...?” típusú kísérletek vízzel, fényekkel, mágnessel. A kíváncsiság és problémamegoldás ösztönzése.
- ✓ **Társasjáték-fejlesztés:** A gyerekek saját szabályokat alkotnak egy játékhoz. Ez fejleszti a szabályalkotást, logikát és együttműködést.
- ✓ **Matematikai játszótér:** Számolás, mintázás, térbeli gondolkodást fejlesztő játékok – akár LEGO-val, akár termékekkel.

Mozgásos és dramatikus tevékenységek

- ✓ **Drámajáték és szerepjáték:** Szituációs játékok, bábjáték, árnyjáték – segít az érzelmi intelligencia és empátia fejlesztésében.
- ✓ **Tánc és mozgásimprovizáció:** Szabad mozgás zenére, koreográfiák kitalálása. A mozgásos tehetség így könnyen kibontakozhat.

- ✓ Természetjáró felfedező túrák: Megfigyelés, gyűjtés, dokumentálás – a természettudományos érdeklődés támogatása.

Speciális programok és lehetőségek

- ✓ Tehetségsarok: Egy kijelölt hely az óvodában, ahol a gyermekek szabadon alkothatnak, építhetnek, kísérletezhetnek.
- ✓ Tehetségnapló: Az óvónő és a gyermek közösen vezeti – rajzok, gondolatok, megfigyelések kerülnek bele.
- ✓ Ovi-Foci (Bozsik program keretében)
- ✓ Különböző versenyeken való részvétel (rajz, versmondó, feladatmegoldó, stb.)

A kiemelt figyelmet igénylő SNI, BTMN és Hátrányos Helyzetű gyermekekről is az óvodapedagógusok részletes információkkal rendelkeznek, amelyeket tudatosan beépítenek nevelő, fejlesztő és oktató munkájukba. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében változatos módszereket és eszközöket alkalmaznak a hátrányok kompenzálására. A nevelési év során több nyitott közösségi programot szerveztünk, amelyekre aktívan bevontuk a szülőket, ösztönözve őket az óvodai rendezvényeken való részvételre. Kiemelt figyelmet fordítottunk a nevelési nehézségekkel küzdő családok gyermekeinek közösségbe való beilleszkedésére.

A sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek integrált nevelését intézményünk az alapító okiratban meghatározottak szerint valósítja meg. A nevelési év során egy sajátos nevelési igényű gyermek ellátásáról gondoskodtunk intézményi keretek között. A gyermek számára előírt fejlesztéseket óraadó gyógypedagógus végezte, míg a csoportban dolgozó óvodapedagógusok biztosították a közösségbe való beilleszkedést és a szociális készségek fejlesztését. A fejlesztő pedagógussal való konzultációt követően egyéni fejlesztési terv készült, amely alapján a gyermek célzott támogatásban részesült a csoporton belül.

A Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleménye alapján utazó gyógypedagógus egy korai fejlesztésben részesülő gyermekkel foglalkozott a nevelési év során, biztosítva számára a megfelelő szakmai támogatást.

Fejlesztésben részt vett gyermekek száma:

Logopédiai fejlesztésben részt vett	Gyógytestnevelés	SNI	BTM-N
6	16	1	0

Az intézménybe kijáró utazó gyógypedagógusok segítettek a hátránykompenzációban. A tapasztalatok megosztása, az információcsere magas szintű, ez által a gyerekek felé irányuló fejlesztő munka is hatékony. Minden résztvevő: logopédusok, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő óvodapedagógusok nagyfokú empátiáról, tudatosságról, rugalmasságról és együttműködési készségről tettek tanúbizonyságot. Nagyon köszönöm e területen végzett éves munkájukat!

Az intézmény közösségépítő tevékenységei

Az óvoda közösségfejlesztő munkáját a Pedagógiai Programban és az óvodapedagógusok fél-éves nevelési terveiben megfogalmazott célok és feladatok határozzák meg. A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítottunk a közösségen belüli kapcsolatok erősítésére, különösen a szülők aktív bevonásával megvalósított programokon keresztül.

Közös programok és közös élmények biztosítják a közösségfejlesztést. A csoport közösségi normáinak elsajátítását támogatja a mindenkori szokás és szabályrendszer kialakítása, hagyományok ápolása. A szülők bevonása az óvodai életbe szintén a közösségépítés célját szolgálja: nyílt szervezésű óvodai események.

A szülőkkel való együttműködés keretében változatos, közösségépítő rendezvényeket szerveztünk, amelyek hozzájárultak az óvodai élet gazdagításához és a családokkal való kapcsolat elmélyítéséhez. A kommunikáció hatékonyságát növelte a közösségi média zárt csoportjainak, valamint a levelező csoportoknak a használata, amelyek lehetőséget biztosítottak az információk gyors és közvetlen megosztására.

Az óvoda sajátos nevelési eszközeivel kiegészíti a családi nevelést, ezért továbbra is fontos célunk, hogy új, korszerű lehetőségekkel gazdagítsuk az óvoda és a szülők közötti kapcsolatot. A közös programok, a nyitott kommunikációs csatornák és az együttműködésre épülő szemlélet hozzájárulnak a gyermekek harmonikus fejlődéséhez és a támogató közösségi légkör kialakításához.

X. Eredmények

A Pitvaros Térségi Óvoda Nagyéri Tagintézményében 2025. március 11-én visszamenőleg 5 évet átfogó – mindenre kiterjedő - intézményi tanfelügyeleti eljárásra került sor. Az Oktatási Hivatal informatikai rendszerében engem, mint a bevont intézmény tagintézmény igazgatóját jelölték ki intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre.

Az intézményi tanfelügyelettel kapcsolatos feladatokat a legjobb tudásom szerint igyekeztem teljesíteni, amint a végeredmény mutatja, kiváló eredménnyel.

Intézményi tanfelügyeleti folyamat ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉSE: 94,71%

1. Pedagógiai folyamatok: 94,67%	
1. Pedagógiai folyamatok - Kiemelkedő tevékenységek	
✓	A helyi demográfiai adatok, óvodaköteles gyermekek száma, valamint a település szociokulturális helyzetének figyelemmel kísérése.
✓	A nevelőtestület összehangolt munkájának érvényesülése az intézmény stratégiai dokumentumainak elkészítése során.
✓	Az intézmény mindenkori elvárásokhoz igazodó terveinek aktualizálása.
✓	Kölcsönös bizalomra épülő, együtt gondolkodó, közösen cselekvő, innovatív pedagógiai munka.
✓	A stratégiai dokumentumok és az aktuális oktatáspolitikai célok összhangja.
✓	A szülők részére folyamatos visszacsatolás a gyermekek fejlődéséről.
✓	Pályázati lehetőségek kihasználása.
1. Pedagógiai folyamatok - Fejleszthető tevékenységek	
1)	A tagintézmény nem rendelkezik önálló munkatervvel, de saját beszámolóval igen. A tagintézmény egyéni sajátosságainak markánsabb megjelenítésének céljából javasolt egyéni munkaterv vagy feladatterv kidolgozása.
2)	A belső ellenőrzési rendszer működik, de az egyes területekhez tartozó ellenőrzési szempontok (pl. dokumentum ellenőrzés és látogatás indikátorai) nem kidolgozottak. Az objektív értékelés érdekében szükséges részletes ellenőrzési szempontokat tartalmazó ellenőrző lapokat kidolgozni. Az ellenőrzésről az érintettek kapjanak írásos visszajelzést.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés: 93,75%	
2. Személyiség- és közösségfejlesztés - Kiemelkedő tevékenységek	
✓	A gyermekek rendszeres megfigyelése és mérése. A mérési eredmények összegzése.
✓	Hagyományápolás.
✓	A gyermekek életkorához igazodó eszközök biztosítása.
✓	Családokkal való együttműködés. Az óvoda a szülők igényeinek / hitvallásuk figyelembevételével tervezi/szervezi rendezvényeit.
✓	Az intézmény kialakult hagyományokkal rendelkezik.
✓	A szülők elégedettek, igénylik az óvoda által felkínált programokat, örömmel vesznek részt rajta, és az eredményes lebonyolítás érdekében szívesen nyújtanak segítséget is.
2. Személyiség- és közösségfejlesztés - Fejleszthető tevékenységek	
1)	Környezettudatos szemlélet alapozása, hatékonyságának fokozása.
2)	Tehetségfejlesztés lehetőségeinek bővítése.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények: 93,94%	
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények - Kiemelkedő tevékenységek	
✓	A belső és külső mérési eredmények közös elemzése, szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.
✓	A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, egyéni fejlesztési tervek készítése.
✓	A tanítás-tanulás eredményessége.
✓	Szülői elégedettség a pedagógusok nevelő-fejlesztő munkájával.
✓	A gyermekek tanulási útjának követése.
✓	A közös eredményekhez, sikerekhez a nevelőtestület valamennyi tagjának aktív hozzájárulása.
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények - Fejleszthető tevékenységek	
1)	Külső elismerések, címek megszerzése a lehetőségekhez mérten. Az intézményünk nem rendelkezik külső elismeréssel, de tervezzük a Boldog óvoda vagy a Zöld óvoda cím elnyerését. Az önkormányzat részéről külső elismeréssel nem rendelkezünk, ugyanakkor a fenntartó figyelmessége tapasztalható (nőnap és pedagógus napi köszöntés). Javaslatként fogalmazódott meg a Tanfelügyelet részéről, hogy külső elismerést - akár a dolgozókra vonatkozó díj, vagy a nevelőkörösség munkájának megbecsülésére irányuló erkölcsi elismerés - önkormányzati egyeztetés keretében kezdeményezzünk.

Kiemelkedő tevékenységek felsorolása	
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció - Kiemelkedő tevékenységek	
✓	Szervezett információáramlás.
✓	Személyes kapcsolatok, együttműködés.
✓	Kétoldalú kommunikáció működtetése.
✓	A közvetlen és jó személyes kapcsolatok hatékonyabbá teszik a nevelőmunka színvonalát, a munkatársi közösség összetartó és egymást támogató.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció - Fejleszthető tevékenységek	
1)	A szakmai tudásmegosztás bővítése céljából a tagintézmény próbáljon más intézményben működő munkaközösséggel kapcsolatot felvenni.

5. Az intézmény külső kapcsolatai: 100%	
5. Az intézmény külső kapcsolatai - Kiemelkedő tevékenységek	

✓ Hatékonyan működő kapcsolatrendszer a szülőkkel, egymás munkájának kölcsönös megbe- csülése, segítése. ✓ A partnerek véleménye meghatározó az óvoda működése szempontjából, befolyással van az elkövetkezendő tervezési folyamatokra. ✓ Szülők felé a tájékoztatási formák változatosak és rendszeresek. ✓ Külső partnerek tájékoztatása. ✓ Az óvoda közéletben való részvétele. ✓ Az intézmény igyekszik kiemelt figyelmet fordítani a fenntartható fejlődés gyakorlatát segítő tevékenységrendszer és tárgyi környezet kialakítására. Megtartják a "zöld jeles napokat" (ál- latok világnapja, Víz, Föld, Madarak, Fák napja, Környezetvédelmi világnap), ezekbe a ren- dezvényekbe gyakran bevonnak külső partnereket (szülőket). ✓ Élnek a helyi adottságokkal, természeti környezet és értékek megismertetésével.
5. Az intézmény külső kapcsolatai - Fejleszthető tevékenységek
1) Zöld óvodai cím megszerzésének javaslata.

6. A pedagógiai működés feltételei: 95,45%
6. A pedagógiai működés feltételei - Kiemelkedő tevékenységek
✓ Megfelelő képzettségű humán erőforrás biztosítása. ✓ Együttműködő, egymást segítő alkalmazotti közösség. ✓ Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás. ✓ Lehetséges innovációs irányok együttes meghatározása. ✓ A mindenkor rendezőelv a feladatok elosztásánál a szakértelem.
6. A pedagógiai működés feltételei - Fejleszthető tevékenységek
1) A hagyományápoló rendezvényeket, megemlékezéseket a pedagógiai program többé-kevésbé megjeleníti, de javasolt ennek bővítése, hisz az óvoda ünnepköre bővült. (Mihály-nap, Márton nap, Tökfaragó családi nap, jeles napok stb) 2) Szakmai kezdeményezések, módszertani „jó gyakorlat” kidolgozása, és az eredmények intézmé- nyen kívüli bemutatására.

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak: 100%
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak - Kiemelkedő tevékenységek
✓ A tervek, dokumentumok nyilvánosságának biztosítása az intézményen belül. ✓ A célok meghatározása során az intézmény sajátosságainak figyelembe vétele. ✓ Az óvodai nevelésben alkalmazott pedagógiai módszerek a gyermekek személyiségéhez al- kalmazkodnak. ✓ A módszerek megválasztását a gyermekek életkori sajátossága, testi – lelki állapota, érdeklő- dése, kíváncsisága és az aktualitás is befolyásolja. ✓ A tagintézmény-igazgató a lehetőségekhez képest támogatja a képzéseken való részvételt, az online képzéseket kedvelik és támogatják. ✓ A továbbképzési terv tudatos tervezése által fejlődnek a szakmai kompetenciák, és az egyé- nek karrier céljai is megvalósulhatnak.
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak- Fejleszthető tevékenységek
1) Az eddig elért eredmények megőrzése és szinten tartása végett, javasolt továbbra is folyamatosan követni a törvényi változásokat és ennek megfelelően a módosításokat elvégezni.

Az átadott 21 elégedettségmérő kérdőívből 19 érkezett vissza. Összességében elmondható, hogy a szülők elégedettek az óvodában folyó nevelőmunkával, a tárgyi feltételekkel és eszközellátottsággal, a külső -belső tisztasággal, a tevékenységek és a programok színvonalával. Nevelési problémáikkal bátran fordulhatnak az óvodapedagógusokhoz, az óvoda vezetőjéhez.

A szülők a visszaérkezett kérdőívek alapján óvodánk erősségeinek tekintik:

- Az óvodai higiéniai tisztasága megfelelő, környezete rendezett.
- Az óvodába járó gyermekekre jellemző az előítélet-mentesség.
- Gyermekeket az óvodában objektívan és reálisan értékelik.
- Az intézményben a gyermekek megismerik az erkölcsi normákat.
- Az óvodai dolgozók munkájukkal hozzájárulnak a gyermekek fejlődéséhez.
- Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására, az óvodában a nevelés-oktatás személyre szabott.

Gyengeségeink a következők:

- Az intézmény kevesebb hangsúlyt fektet az óvodán kívüli tevékenységekre.
 - A gyermekek étkeztetésének változatossága, mennyisége nem megfelelő.
- ✓ A szülők véleménye alapján megállapítható, hogy intézményünk környezete rendezett, tiszta.
 - ✓ A gyermekek óvodai neveléséhez kapcsolódó szakmai munka területei közül az erkölcsi nevelés, közösségi nevelés színvonalával elégedettek.
 - ✓ Az óvodapedagógusok megfigyeléseit, értékeléseit objektívnak és reálisnak ítélik meg. Elégedettek az óvodai alkalmazottak munkájával.
 - ✓ Ebben a nevelési évben kiemelt nevelési feladatunk volt a különös figyelmet igénylő gyermekekkel való bánásmód alakítása, formálása. Ebbe a kategóriába tartoznak a tehetséges gyerekek is. A szülők szerint intézményünk mindent megtesz a tehetséges gyermekek fejlesztése érdekében.
 - ✓ A gyermekek étkezésének változatosságát, illetve mennyiségi megfelelőségét vitatják a szülők.

A visszajuttatott kérdőíven szereplő vélemények megerősítene bennünket abban, hogy Pedagógiai Programunkban megfogalmazott, a gyermekek erkölcsi fejlődésére, személyiségfejlődésére vonatkozó feladatainkat jól sikerül megvalósítanunk.

„A Pedagógiai Programban kiemelt nevelési cél az egészséges és környezettudatos szemléletre nevelés, a másság elfogadása, továbbá a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása. A szülők nagyon elégedettek a pedagógusok szeretetteljes, őszinte, segítő szándékú nevelésével. Kiemelték a intézmény családi légkörét, a feltétel nélküli gyermekszeretetet, az óvoda közösségfejlesztő szerepét és gyermekeik fejlődését.” – *idézet a tanfelügyeleti ellenőrzés értékeléséből.*

További munkánk során igyekszünk a szülők által megnevezett gyengeségek javítására. A kérdőíveken feltüntetett személyre szabott nevelés-oktatás hiányával nem értünk egyet, mert óvodai kereteken belül nagy hangsúlyt fektetünk a differenciálásra, egyéni bánásmódra, szükség esetén a gyermeket minden esetben megfelelő szakemberhez irányítjuk. A gyermek személyiségfejlődése, képességeinek fejlesztése és a kulturált viselkedés megvalósulása csak a szülőkkel közösen végzett munka eredményeként valósulhat meg.

Évzárás - Évkezdés							
Iskolába elmenő gyermekek száma 2025.08.31.	Másik intézménybe távozó gyermek 2025.08.31.	További 1 évre óvodában maradó tanköteles korú gyermekek száma 2025.09.01-től	Új beiratott gyermekek száma	2025. 10. 01. várható létszám	2025. 12. 31. várható létszám	2025. 10. 01. várható SNI létszám	2025. 10. 01. várható BTM-N létszám
5	3 iskola +3 Ambróz	5	8	26+1=27	26	1	1

A Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján óvodában maradt: 0 fő

Oktatási Hivatal által tanulmányi kötelezettség alól felmentett gyerek: 5 fő

2025/26 nevelési évre óvodában maradó tanköteles korú gyermek				
összesen	ebből SNI	ebből BTM-N	ebből HH, HHH	ebből RGYK
4	0	0	1	1

Megköszönve az egész éves együttműködést, kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Nagyéri Óvoda összefoglaló tájékoztatóját véleményezze és fogadja el.

Nagyér, 2025. augusztus 28.



Kissné Borka Éva s.k.
Tagintézmény-igazgató

Pitvaros Térségi Óvoda
Nagyéri Tagintézménye
6917 Nagyér, Petőfi Sándor u. 26.
Adószám: 15816715-1-06



Pitvaros Térségi Óvoda

(6914. Pitvaros, Petőfi tér 1.)

2024-2025.

ÉVES BESZÁMOLÓ

Munkaterv összevetése, elemzése, értékelése az önértékelési kézikönyvben meghatározott elvárások figyelembevételével

Intézmény OM azonosítója: 202371	Igazgató aláírás
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében aláírás	Alkalmazotti közösség nevében aláírás
Szülői szervezet nevében aláírás	Fenntartó nevében aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános	Iktatószám: I. / 81. /10. / 2025.
Ph.	

TARTALOMJEGYZÉK

1.	PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK	3. oldal
1.1	Tervezés	3. oldal
1.1.1	A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata	3. oldal
1.2	Megvalósítás	4. oldal
1.3	Ellenőrzés	4. oldal
1.4	Értékelés	4. oldal
2.	SZEMÉLYISÉG ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	5. oldal
2.1	Személyiségfejlesztés	5. oldal
2.2	Közösségfejlesztés	6. oldal
3.	EREDMÉNYEK	6. oldal
3.1	Eredményességi mutatók az intézményben	6. oldal
4.	BELSŐ KAPCSOLATOK, szakmai munkacsoportok működése	9. oldal
4.1	Együttműködés, kommunikáció	9. oldal
4.2	Az információátadás intézményi gyakorlata	9. oldal
5.	AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	10. oldal
5.1	A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről	10. oldal
6.	A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI	12. oldal
6.1	Tárgyi, infrastrukturális feltétel	12. oldal
6.2	Személyi feltétel	13. oldal
6.3	Szervezeti feltétel	13. oldal
7.	ELVÁRÁSOKNAK, CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS	14. oldal
8.	NEM VÁRT ESEMÉNYEK ÉS FELADATOK	25. oldal
9.	A SZERVEZETI KULTÚRÁT JELLEMZŐ ÉSZREVÉTELEK	25. oldal
	VEZETŐI ÉRTÉKELÉS	26. oldal
	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	28. oldal

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Tervezés

1.1.1. A stratégiai és operatív tervezés megvalósításának intézményi gyakorlata /Pedagógiai Program, Intézményi éves munkaterv, Továbbképzési Program/

Elvárás:	Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkacsoportok munkaterveivel.
<i>A 2024/2025-ös nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg</i>	Az éves munkatervben szereplő feladatainkat, kitűzött közös céljainkat kiemelt feladatainkkal összhangban valósítottuk meg. - A szülőkkel, családokkal együttműködve sikeresen valósul meg az egészséges életre nevelés feladatunk a mindennapi a gyümölcs- és zöldségfogyasztás lehetőségének biztosításával. - A megbízási szerződéssel foglalkoztatott gyógypedagógus a székhely és a tagintézmény óvodákban rugalmasan látta el a szakértői bizottság által javasolt gyermekek fejlesztését. (SNI). - A Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye a 2024-2025-ös nevelési évre biztosítani tudott logopédus, fejlesztő pedagógus és gyógytestnevelő szakos kollégát, így ebben a nevelési évben a gyermekek ellátása megtörtént. Sor kerül azon gyermekek megfigyelésére is, kiket az óvodapedagógusok javaslatára vizsgál meg először a szakember és egyetértésével kerül sor a szakértői vizsgálatra. - A Pedagógiai Szakszolgálat biztosítani tudott számunkra pszichológus szakembert is, heti 1 alkalommal, akit több szülő – egyedül, házastárssal – keresett fel egyéni, sajátos problémáival. A közös munka segítette a gyermekek közösségbe való könnyebb beilleszkedését, magatartásproblémájának javítását stb. - Hetente egy délelőttöt tölt óvodánkban a Makói ENI szociális segítő munkatársa. Az év során több esetben is kértük tanácsát, segítségét, különösen a hátrányos helyzetű gyermekek esetében. - Az idén 1 kolléganő minősítő eljárása zajlott le, sikeres eredménnyel zárult a minősítése. Nagyon jól teljesítette a Pedagógus II. kategóriához szükséges kritériumokat. - A nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályzók ismerete teljes mértékben megfelelt a szakmai követelményeknek – minden kolléga sikeres vizsgát tett. - A Boldog Óvoda program bevezetése és az innovatív pedagógiai módszerek alkalmazása hozzájárult az intézmény fejlesztéséhez és a gyermekek harmonikus fejlődéséhez. (Pitvaros Óvoda) A továbbképzési programban rögzítésre került a kollégák továbbképzése, melyet a fenntartó jóváhagyott.

Szöveges összefoglaló értékelés:

Az intézmény vezetése felelős a stratégiai és operatív dokumentumok összehangolt kidolgozásáért. A Pedagógiai program, az SZMSZ és mellékletei a jogszabályi előírásoknak megfelelően, a fenntartó jóváhagyásával módosításra kerültek. A tervek kialakításába a nevelőtestület is aktívan bekapcsolódik, a munkatársi közösség pedig időben felkészül az intézményi feladatok ellátására. A fenntartóval való együttműködés folyamatos és a jogszabályoknak megfelelően zajlik. A pedagógiai munka az éves tervezés mentén valósul meg, az esetleges eltérések minden alkalommal indokoltak és átgondoltak.

1.2. Megvalósítás

1.2.1. Az intézmény működését irányító terv és beszámoló viszonya a 2024/2025-ös nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg.

Elvárás	A nevelési év beszámolójának megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.
<i>A 2024/2025-ös nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg</i>	- Ettől a nevelési évtől igyekeztünk több közös szülői programot szervezni, az ilyen irányú igényeket még jobban teljesíteni. Számos szülői program valósult meg, ami javította az intézmény megítélését és a szülői elégedettséget. - Innovációra, szakmai tudásunk bővítésére nyitottak vagyunk, ezért is pályáztunk a Boldog Óvoda címre, melyet elnyertünk. Pitvaroson a nevelési év során mind a két csoportban valósultak meg a boldogságórák. Szeretnénk ezt a címet megtartani, ezért újra benyújtottuk szándék nyilatkozatunkat. - A családsegítő jelzőrendszer tagjaival továbbra is szoros kapcsolattartás valósult meg. - Eszköz-, szakkönyv ellátottságunk, játékkellományunk megfelelő. - Pitvaroson az idei évben megtörtént a bejárat felőli betonkerítés cseréje, mely indokolt volt a balesetveszélyes állapota miatt. - Fontos lesz az elkövetkezendőkben technikai eszközök beszerzése (laptop).

1.3. Ellenőrzés

1.3.1. A Pedagógiai Programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban

Elvárás	Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján történt belső ellenőrzés.
<i>A 2024-2025-ös évben az ellenőrzés működése az alábbiak szerint történt</i>	Belső ellenőrzés a belső ellenőrzési szabályzat alapján történt (részben a Munkaterv alapján). Tapasztalat: A munkatársak minőségi, igényes szakmai munkát végeznek és végeztek, mely összhangban van az óvoda alapidokumentumaival. A TÉR (teljesítmény értékelés) egyénileg megtörtént a határidők betartásával. A nevelő-oktató munkát minden pedagógus esetében a TÉR (teljesítmény értékelés) 80% feletti eredményei mutatják, ami kiemelkedő szakmai színvonalat jelöl. A pedagógiai munkát segítők ellenőrzése is megtörtént, nagyon jó, összehangolt együttműködés és támogatás volt tapasztalható. Külső, szakmai ellenőrzés az Oktatási Hivaltól ebben a nevelési évben a Nagyéri tagintézményben történt – intézményi tanfelügyelet. Általános értékelése: 94,71%. Egy óvodapedagógus kolléganő sikeres minősítő eljáráson vett részt (N.M.K.). Az oviKréta rendszerben rögzítve lett minden gyermek mérés eredménye.

1.4. Értékelés

1.4.1. A Pedagógiai Programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban

Elvárás	A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely a fejlődési naplóban nyomon követhető. Erről folyamatos tájékoztatást kap a szülő, melyet aláírásával igazol.
A 2024/2025-ös nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban a 2024-2025-ös nevelési évben: - Az óvodapedagógusok – fél évente - fejlesztési tervet írnak a gyermekekről, melynek elemzésére, értékelésére is sor kerül. - Egyéni fejlődési naplót - a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációt – használunk a gyermekek képességeinek megismerése céljából. - Megfigyelési, egyéni fejlődést és fejlesztést segítő szempontsort használunk az óvodai élet mindennapi tevékenységeiben előforduló jellemző, illetve életkori sajátosságtól eltérő viselkedésmód és fejlődési ütem feltérképezésére. Mérőeszköz: Difert is használunk. - Egyéni konzultációk, fogadóórák alkalmával lehetőség van betekinteni ezekbe az anyagokba. Tanácsal, javallattal segítjük a szülőket az együttnevelés területén – többször is a nevelési év során, igény szerint. - A fejlesztő szakemberek – gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógytestnevelő, pszichológus - folyamatosan segítik az óvodapedagógusok munkáját. - Amennyiben szükség van speciális mérésre, azt kizárólag a fejlesztő szakember végzi.

Szöveges összefoglaló értékelés:

- A gyermekek értékelése az intézmény alapidokumentumaiban elfogadott közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.
- Az oviKréta rendszer segíti a pedagógust az anamnézis felvételében. A fejlesztési tervek, pedagógiai mérések, értékelések, heti tervek, nevelési feladatok tervezése, értékelése, nyilvántartások, hiányzások adminisztrációja mind a rendszerbe kerülnek feltöltésre.
- Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a szülőknek / gondviselőknek.
- A gyermekek fejlődési mérési eredményei alapján a következő területeken indokolt a fokozott figyelem a következő nevelési évben:
 - o Vizuomotoros koordináció
 - o Finommotorika
 - o Nyelvi és kommunikációs készségek
 - o Megismerő funkciók

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása folyamatosan történt.

2. Személyiség és közösségfejlesztés

SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	Forrás: PP, Munkaterv
	Adatszolgáltatás: 2024. októberi statisztikai és aktuális adatok 2025. május 31. adatok
Pedagógiai Programunk kiválóan alkalmas a személyre szabott nevelési – oktatási feladataink ellátására. Differenciáltan tevékenykedtetjük a tanulási nehézségekkel küzdő gyermekeket és biztosítjuk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását. – Fontos az egyes gyermekek kulcskompetenciájának fejlesztése. – A gyermek személyes és szociális készségeinek ismerete. – Érzelmi-, értelmi intelligencia fejlesztése. – Szociális háttér ismerete. – A felzárkóztatás megfelelő működtetése. – Tudatos tervezés - Külső partnerek bevonása. A tehetségek fejlesztését, gondozását több lehetőség kínálatával (műhely foglalkozás) igyekszünk megvalósítani.	

Szöveges összefoglaló értékelés:

- Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes- és szociális képességeinek fejlesztésére, valamint a differenciált fejlesztési lehetőségek biztosítására. Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a gyerekek egyéni érdeklődésüknek és adottságaiknak megfelelően fejlődhessenek, miközben közösségi élményekhez is juthatnak.
- A 2024/2025-ös nevelési évben – Pitvaroson – a tehetséggondozás területén több lehetőséget biztosítottunk a gyermekek számára. A zenei készségek kibontakoztatását a **zeneovi foglalkozások**, a mozgáskultúra és a hagyományörzés területét pedig a **néptánc** program, a sport iránt érdeklődő gyermekek fejlődését az **ovifoci**, míg a nyelvi és irodalmi készségek kibontakoztatását a **versmondó versenyek** és a **verssel való szereplések** segítették. Ezek a tevékenységek hozzájárultak a gyermekek kreativitásának, ritmusérzékének, önkifejezésének, valamint közösségi együttműködési képességeinek fejlődéséhez.
- A jövőben törekszünk arra, hogy a tehetséggondozás lehetőségeit tovább bővítve és megtartva, még szélesebb körben tudjuk támogatni a gyermekek sokoldalú fejlődését.

2.1. Személyiségfejlesztés

2.1.1. A gyermek szociális hátrányainak enyhítése

Elvárás	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban. Az intézmény vezetése és az érintett gyermek óvodapedagógusa információkkal rendelkezik az adott család szociális helyzetéről. A gyermekvédelmi feladatokra történő figyelés folyamatos intézményünkben. Minden
---------	--

	kolléga feladata, kiemelten a vezetői feladatokat ellátó szakembereké. Kapcsolódó feladatainkat a gyermekvédelmi terv rögzíti.
A 2024/2025-ös nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	- Jó kapcsolatot ápolunk a Makói Egyesített Népjóléti Szolgálat szociális segítő munkatársával és a Csanádalberti Szociális Intézmény, <i>Gyermekjóléti és Falugondnoki Szolgálat</i>, Minibölcso munkatársaival. - Rendszeres a szociális segítő jelenléte, munkája minden óvodánkban. - Esetmegbeszéléseket, szakmaközi megbeszéléseken veszünk részt a szakemberekkel, családokkal. - Karácsony előtt a „cipős doboz” gyűjtéshez kapcsolódott óvodánk, mely nagyon jó érzékenyítési lehetőség óvodásaink számára. Az összegyűjtött ajándékokat védőnői segítséggel juttatták el a rászoruló családok gyermekeinek. (Pitvaroson) - Ősszel az Állatok világnapja alkalmából gyűjtést szerveztünk az Orosházi Szikhát Kutya menhely kutyusainak. Az adományt eljuttattuk számukra. Az Orosházi Állat és Természetvédő Közhasznú Egyesület köszönetét fejezte ki számunkra. (Pitvaroson)

2.2. Közösségfejlesztés

Elvárás	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.
A 2024/2025-ös nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	- A szülők is részt vesznek megfelelő lehetőségek és keretek között a közösségfejlesztésben. Célunk, hogy minél jobban bevonjuk őket az óvoda életébe. - Szinte minden rendezvényünk a családdal együtt történik mindhárom óvodánkban. Közös programok: Tök faragó délután, Márton nap, Szent Miklós ünnepe, Adventi kreatív délután, Anyák napja, Családi nap, Ballagás, – mind a közösséget gazdagítja. - Szülői fórumokat tartunk – faliújságot, nyílt facebook oldalt és zárt facebook csoportokat működtetünk, friss információkkal és pedagógiai tartalmú cikkekkel. - Pitvaroson sz. idén először tartottunk „Oviba csalogató” programot, a leendő óvodásaink és szüleik számára. Az intézmény aktívan bevonta a szülőket a mindennapi életbe és a programokba, erősítve a közösségi kapcsolatokat.

3. Eredmények

3.1. Eredményességi mutatók az intézményben

Elvárás	Nyilvántartjuk és elemezzük az intézményi eredményeket: - helyben szokásos megfigyelésen, a Difer mérések eredményei - 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) - neveltségi mutatók
A 2024/2025-ös nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	- A szülői kérdőívek megmutatják intézményünk és a mindennapi nevelő munkánk eredményességét, az adódó fejlesztési területeket. - A vezetői belső ellenőrzés során készült önértékelések eredményeit elemeztük, s megbeszéltük a további feladatokat. - Helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei. - Utánkövetés c. dokumentum eredményei.

Szöveges összefoglaló értékelés:**Értékelés és fejlesztendő területek**

A gyermekek fejlettségében jelzett hiányosságokat (Utánkövetés c. dokumentum) – mint például az elemi ismeretek, a problémamegoldó gondolkodás – fejlesztendő területként értékeljük. A tanítók által megfogalmazott értékelést és javaslatokat a következő év munkatervében konkrét feladatként rögzítjük.

Szülői igény- és elégedettségmérés

A szülők körében elvégzett igény- és elégedettségmérés alapján nagyon pozitív visszajelzések érkeztek az év közben szervezett családi közös programokról. A szülők kiemelten fontosnak tartják, hogy ezek a rendezvények a jövőben is hagyományként folytatódjanak.

Fejlesztendő terület

A visszajelzések alapján a kirándulások szervezése jelent fejlesztendő területet. Ehhez elengedhetetlen az anyagi források felkutatása és biztosítása.

Eredmények bemutatása

Ssz.	Beiskolázási adatok	Fő (Pitvaros)	Fő (Csanádalberti)	Fő (Nagyér)
1.	Tanköteles korú gyermekek száma	12	8	10
	Közülük a 2025-2026. tanévben az iskolai tanulmányaikat elkezdők száma.	6	6	5
	A 2025-2026. nevelési évben az óvodában maradó tanköteles korú gyermekek száma.	6	2	5

Szöveges összefoglaló értékelés:

Az óvodában 3 gyermek a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján marad további egy nevelési évet. További 10 gyermek esetében a szülők kérelmet nyújtottak be az Oktatási Hivatalhoz, amelynek engedélye alapján a gyermekek szintén még egy évig óvodában maradhatnak.

Ssz.	Székhely telephely	Intézmény - Program specifikus eredmények (Amire büszkék vagyunk, amit fontosnak tartunk.)
2.	Pitvaros	Minden kisgyermek a saját képességeinek megfelelően szépen fejlődött, a gyermekek érzelmi intelligenciája emelkedett a közösségi nevelésnek és az egyéni bánásmódnak köszönhetően.
	Nagyér	
	Csanádalberti	

Szöveges összefoglaló értékelés:

Az óvodapedagógus értékelésében, a gyermek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentációjában található.

Ssz.	Tehetséggondozó foglalkozásokon részt vett gyermekek száma	46 fő
4.	ovifoci - Bozsik	

Szöveges összefoglaló értékelés: Igyekeztünk kihasználni és megteremteni a lehetőségeket.

Ssz.	Felzárkóztató (alapellátásban) foglalkozásokon részt vett gyermekek száma:	Fő
5.	Logopédiai fejlesztés	17
	SNI fejlesztés	3
	BTM-N fejlesztés	8
	Gyógytestnevelés	42

Szöveges összefoglaló értékelés:

Intézményünk kiemelt figyelmet fordít a szakmai együttműködésre, ennek keretében szoros kapcsolatot ápolunk a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival. A közös munka során elsődleges célunk a gyermekek egyéni szükségleteinek feltárása, valamint a megfelelő fejlesztési és támogatási lehetőségek biztosítása. Az együttműködés magában foglalja a szakmai konzultációkat, a gyermekek fejlődésének nyomon követését, illetve a szülők tájékoztatását és bevonását is. E partnerség hozzájárul ahhoz, hogy minden gyermek a számára legmegfelelőbb segítséget és támogatást kapja, ezáltal fejlődésük harmonikusabbá és eredményesebbé váljon.

Megvalósult események, programok Pitvaroson	Időpont
Alkalmazotti értekezlet és Nevelési évet előkészítő nevelőtestületi értekezlet és oktatások	2024.08.26.
Szülői tájékoztató, szülői értekezlet	2024.08.29.
Szól-e? szűrővizsgálat	2024.09.13.
Tűzvédelmi gyakorlat – Kiürítés gyakorlása (B.T. jelenlétével)	2024.09.20.
Nemzetközi hulladékgyűjtő nap – óvoda udvarának és környékének rendezése	2024.09.23.
A népmese világnapja – könyvtár látogatás	2024.09.30.
Október 04. - állatok világnapja – foglalkozások, tevékenységek szervezése Látogatás háztáji gazdaságokba.	2024.10.03.
Egészségét-élményszerző tevékenységek, piac látogatás	2024.10.07.-11.
Rákóczi bálon szereplés	2024.10.12.
Hangszeres előadás a Szegedi művészek előadásában	2024.10.18.
Tök faragó délután (családok bevonása)	2024.10.14.
Márton napi kézműves délután (családok bevonása)	2024.11.11.
Makói színház látogatás	2024.11.14.
Jótekonysági bál	2024.11.16.
Iskolai óra látogatás az 1. osztályban	2024.11.21.
Fogászati szűrővizsgálat	2024.11.21.
Mikulás érkezése	2024.12.06.
II. Adventi gyertyagyújtás – szereplés (Falu szintű rendezvény)	2024.12.08.
Makói színház látogatás	2024.12.10.
Ünnepi hangolódás: Mézeskalács sütés az oviban	2024.12.12.

Karitás karácsony - szereplés	2024.12.14.
Ovi karácsony	2024.12.16.
Gyermekjóléti szakmaközi megbeszélés	2024.12.17.
Adventi kézműves délután	2024.12.18.
Idősek klubjában szereplés	2024.12.19.
Falu karácsonyán részvétel – közös fa díszítés, ünnepi műsor megtekintése	2024.12.20.
Makói színház látogatás	2025.01.22.
Medve Nap: február 02.– Közeledik-e a tavasz? Népi megfigyelések: „Kibújás, vagy bebújás?” – macis projekt	2025.01.27.- 02.03.
Szülői értekezlet	2025.02.05.
Zenés interaktív gyermek előadás – Rózsás Viki	2025.02.06.
Makói színház látogatás	2025.02.11.
Alkalmazotti értekezlet keretén belül: Elsősegély képzés Szilaj Izabella mentőtiszt által	2025.02.12.
Jelzőrendszeri tanácskozás	2025.02.17.
Gyermekjóléti szolgálat - Esetkonferencia	2025.02.19.
Farsang sz óvodában	2025.02.21.
Március 08. - Ajándékkészítés a Nemzetközi Nőnap alkalmából	2025.03.07.
Március 15-i megemlékezés, ünnepség	2025.03.14.
Március 22. – A víz világnapja	2025.03.17.-21.
N.M.K. minősítése	2025.03.25.
Játszóter felülvizsgálata Tanúsítvány	2025.03.31.
Könyvtár látogatás	2025.04.09.
Oviba csalogató délután	2025.04.09.
Szülői értekezlet	2025.04.10.
Föld napja programok - virág ültetés	2025.04.15.
Locsoló versmondó verseny az iskolában	2025.04.16.
Óvodai beirtakozás	2025.04.29.-30.
Anyák napja	2025.05.06.
Óvodai fotózás	2025.05.08.
Sport nap a tágóvodák részvételével	2025.05.12.
Madarak és fák napja – élményszerző tevékenységek	2025.05.05.-09.
Családi nap, gyermeknap	2025.05.15.
NÉBIH szemle	2025.05.20.
Nevelés nélküli munkanap – alkalmazotti kirándulás	2025.05.23.
Orvosi szűrővizsgálat a gyógytestneveléshez	2025.05.28.
Ballagás	2025.05.30.
Szól-e? szűrővizsgálat	2025.06.11.
Nevelési értekezlet	2025.06.16.

Szöveges összefoglaló értékelés:

Az egyre nehezebb anyagi helyzet sajnos korlátozza az egyes eseményeken való részvételt, valamint az útiköltségek finanszírozását (pl. gyakoribb gyermekműsorok látogatása, településen kívüli kirándulások stb). Ezért törekszünk arra, hogy olyan programokat és tevékenységeket valósítsunk meg helyben, amelyek örömet nyújtanak a gyermekeknek, miközben hozzájárulnak fejlődésükhöz és közösségi élményeik gazdagításához.

Ssz.	Fluktuáció – Gyermekek	Fő
7.	Más csoportba átvitt gyermekek száma	0
	Tagintézményből átvett gyermekek száma (Ambrózfalvi óvodások)	13
	Más óvodába átvitt gyermekek száma (költözés miatt)	3
	Más óvodából hozzánk átiratkozott gyermekek száma	5

Szöveges összefoglaló értékelés: A gyermeklétszám változásának legfőbb oka intézményünkben a családok lakóhelyváltogatása.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció (a Pedagógiai Program, SZMSZ, Munkaterv alapján)

4.1. Szakmai munkacsoportok működése az intézményben

Elvárás	Az intézmény vezetője, a tagintézmény-vezetők véleményének figyelembevételével készíti el a nevelési évre vonatkozó munkatervet, melyet az intézményi célokra tekintettel határoznak meg. Az óvodapedagógusoktól érkező javaslatokat is beépítve.
A 2024/2025-ös nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A 2024/2025-ös nevelési évben is szakmai teamként működünk együtt intézményünkben. A közös munka során szerzett tapasztalataink folyamatosan beépültek az oktató-nevelő-fejlesztő tevékenységekbe, hozzájárulva a pedagógiai munka eredményességéhez. Az információáramlás zökkenőmentesen működött a kollégák között, amely biztosította a gördülékeny, hatékony és egységes óvodai nevelőmunkát. Az együttműködés során mind a szakmai megbeszélések, mind a mindennapi feladatok megosztása erősítette a csapatszellemet, valamint elősegítette a gyermekek harmonikus fejlődését. A teammunka keretében rendszeres szakmai megbeszéléseket tartottunk, ahol lehetőség nyílt az aktuális nevelési helyzetek, módszertani kérdések és a gyermekek egyéni fejlődési útjának megvitatására. Kiemelt figyelmet fordítottunk a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek támogatására, amelyben a szakemberek (fejlesztőpedagógus, logopédus, gyógypedagógus) tapasztalatai és javaslatai nagy segítséget jelentettek.

Szöveges összefoglaló értékelés:

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a közös, szakmai teamben történő együtt gondolkodásra, közös munkára. Mindezek eredményeként az intézményi nevelőmunka kiegyensúlyozottabbá, tudatosabbá vált, és erősödött a gyermekek harmonikus fejlődését támogató pedagógiai szemlélet.

4.2. Az információátadás intézményi gyakorlata

Elvárás	Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
----------------	--

A szakmai feladatok ellátásához szükséges információk szinterei azok megfeleltetése

Ssz.	Az információ átadás szinterei	Belső kapcsolatok - Szöveges értékelés
	Nevelőtestületi tanácskozások (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet).	Nevelés nélküli munkanap/Nevelőtestületi értekezlet: 2025.02.12., 2025.05.09, 2025.06.16., 2025.08.25.
	Vezetőségi értekezletek, fórumok.	Kéthetente a székhelyen és a tagintézményekben.
	Vezetői utasítás.	- Folyamatos tájékoztatás, egyeztetés. - Határozatok, döntések ismertetése. - Részletes, írásos dokumentáció biztosítása a különböző eseményekre, helyzetekre.
	Székhely/tagintézmény szintű szakmai team-ek.	Folyamatos, és szükség szerint mindenre kiterjedő. minden programunk a szakmai munkacsoportokat illetően közös.
	Munkaértekezletek az éves munkaterv alapján.	Rendszeres, az esetlegesen adódó helyzetnek és az éves munkatervnek megfelelően.
	Alkalomszerű, szükség szerinti munkaértekezletek.	Néhányszor került rá sor, az adódó helyzet, probléma megoldása érdekében.
	Munkatársi értekezletek	2024.09.07, 2025.01.31, 2025.06.16, 2025.08.25.
	Érdekképviseleti értekezletek, megbeszélések.	Gyermekevédelem területén.
	Elektronikus kapcsolattartás (E-mail, közösségi oldal, dolgozói zárt facebook csoport, telefon).	Folyamatos.
	Faliújság.	Rendszeres, aktuális témákkal – pedagógus, család.
	Egyéb intézményi gyakorlat bemutatása.	A már nyugdíjas kollégákkal való kapcsolattartás.

Szöveges összefoglaló értékelés:

- Továbbra is kiemelten fontos feladat a meglévő kapcsolatok ápolása, valamint új együttműködési lehetőségek keresése és kialakítása a helyi közösség, a fenntartó és a különböző szakmai partnerek bevonásával.
- Az intézményen belül a kommunikáció és az információáramlás rendszeres, szervezett és hatékony módon valósul meg, ami elősegíti a mindennapi működés gördülékenységét, a feladatok pontos végrehajtását és a közös célok elérését.

Fejlesztési javaslat:

A vezetői munka kommunikációjának további fejlesztése indokolt, különös tekintettel a konfliktuskezelésre és a döntéshozatal átlátható, egyértelmű közvetítésére. Fontos, hogy a vezetői döntések hátterének ismertetése, valamint a problémás helyzetekben való nyílt és empatikus

kommunikáció hozzájáruljon a munkatársak közötti bizalom erősítéséhez, a pozitív munkahelyi légkör fenntartásához és a közös célok hatékony megvalósításához.

5. Az intézmény külső kapcsolatai (Pedagógiai Program, SZMSZ, Munkaterv alapján)

5.1. A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről

Elvárás	Az intézményünk a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk és fejlesztjük.
A 2024/2025-ös nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A partnereink tájékoztatása az alábbiak szerint történik: - Külső partnereinkkel kölcsönösen együttműködő kapcsolatot ápolunk, amely a legkülönbözőbb csatornákon valósul meg, mint szóban, e-mailen, telefonon stb. - Az Eseménynaptár programjaira, amely az óvodát érinti, többször is tájékoztatást adunk, szólunk az esetleges változásokról és szükség szerint segítséget kérünk a szervezéshez. Munkatervünket, beszámolóinkat az elfogadás és Fenntartói elfogadás után feltöltjük az Oktatási Hivatal felületére. - A beiratkozásra a 2024-2025-ös nevelési évben személyesen, vagy online módon nyílt lehetőség. A 2025-2026-os nevelési évre 24 óvodás kisgyermek iratkozott be intézményünkbe. Az intézmény helyben szokásos tájékoztatási formái a következők: - Írásos tájékoztató – Faliújság - Elektronikus tájékoztatás – csoportszinten. - Szóbeli, személyes tájékoztatás

Szöveges összefoglaló értékelés:

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírtaknak megfelelően rendszeresen és pontosan eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. A szükséges információkat a fenntartó, a nevelőtestület, a munkatársak, valamint a szülők számára egyaránt elérhetővé teszi, biztosítva ezzel az átlátható működést és a gördülékeny együttműködést.

Az információ-átadás színtereinek bemutatása

Ssz.	Az információ átadás színterei	Külső kapcsolatok - Szöveges értékelés
Szóbeli		
	Egyéni beszélgetések	Igény szerint a családokkal, családi vagy intézményi kéréssel.
	Értekezletek, megbeszélések	Szülői értekezlet, fórum szervezése – vezetői értékelés ismertetése.
	Egyéb	Fogadóóra – ünnepek- rendezvények.
Írásbeli		
	Hirdetőtábla	Intézményi ismertető – aktualitások.

	Faliújság	Folyamatos tájékoztatás.
	Meghívó	Ünnepekre, rendezvényekre.
	Közösségi oldal	Csoportonként működik, és intézményi szinten is.
	Levél	Szükség szerint – alkalomszerű.
	Elektronikus - online	Szükség szerint – alkalomszerű.
	Egyéb	Mindig mindenki megfelelő tájékoztatással szolgál az érdeklődőknek.

Szöveges összefoglaló értékelés:

A családokon kívül kapcsolatot tartunk:

Fenntartóval:

- Pitvaros Község Önkormányzatával
- Nagyér Község Önkormányzatával
- Csanádalberti Község Önkormányzatával
- Ambrózfalva Község Önkormányzatával
- Iskolánk és Óvodánk Gyermekeiért Alapítvánnyal,
- Négy-Határ 99” Kft.
- a helyi Általános Iskolával,
- egészségügyi-, és más szervek, szervezetek (gyermekorvos, fogorvos, Védőnői Szolgálat),
- pedagógiai szakszolgálatokkal,
- pedagógiai szakmai szolgáltatókkal,
- gyermekjóléti szolgálattal,
- Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal,
- szakmai szervezetekkel,
- közművelődési intézményekkel (Faluház, könyvtár),
- Csanádalberti Közalapítvány

6. Pedagógiai munka feltételei

A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI	Forrás: PP, SZMSZ, Továbbképzési/beiskolázási terv, Munkaterv
Az intézmény működésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra, ezért különösen fontos az adottságok között annak számbavétele, hogy az intézmény a rendelkezésre álló lehetőségeit hogyan használja ki. Az intézmény a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően alakította ki. Az intézményi szervezetfejlesztés célja az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítása. Kulcsjellemzők: ▪ Az intézmény infrastrukturális környezete az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége alapján, annak megfelelően kerül kialakításra, fejlesztése folyamatos. ▪ Az intézmény tudatos szervezetfejlesztést végez a minőségi nevelő-oktató munka optimális feltételeinek	

megteremtése érdekében.

- Megtörténik a munkatársak bevonása az intézmény döntési folyamataiba, a döntések előkészítésébe. A munkatársak felelősségi, illetve hatásköre egyértelműen meghatározásra került, és annak alapján történt meg a munkatársak felhatalmazása a feladatok elvégzésére.

Az intézmény ösztönzi és támogatja az egyéni, a csoportos és a szervezeti szintű tanulási lehetőségek kihasználását, a képzésekben való részvételt.

Szöveges összefoglaló értékelés:

- Az intézmény számára kiemelt jelentőségű a hagyományok megőrzése és ápolása. Ezek nemcsak az alapidokumentumokban jelennek meg, hanem áthatják a szervezet mindennapi működését, és szerves részét képezik az oktató-nevelő munkának is.
- Az intézmény munkatársai és külső partnerei egyaránt ismerik és gondozzák az intézmény múltját, jelenét és hagyományait. Emellett nyitottak új szokások és közösségi programok kialakítására is, amelyek erősítik az összetartozás érzését és gazdagítják az intézmény kulturális életét (pl. Márton-nap, nyílt nap a bölcsődés gyermekek számára, Családi nap).

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Elvárások	Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.
A 2024/2025-ös nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Tárgyi, infrastrukturális feltételek: A Fenntartó lehetőségeihez mérten támogatja működésünket, biztosít minden feltételt a színvonalas szakmai munkához. Bővíteni szeretnénk technikai eszköztárunkat (laptop, zenehordozó eszközök). Intézményünk csoportszobáiban és udvarain is megfelelő mennyiségű és minőségű játékeszközök állnak rendelkezésre a gyermekek számára, mely biztosítja az önfeledt, fejlesztő játéktevékenységeket és a boldog óvodai életet. A következő nevelési évben bővíteni szeretnénk udvari játszó eszközeinket. A 2024/2025-ös nevelési évben Pitvaroson megvalósult a balesetveszélyes betonkerítés cseréje. A beruházást a helyi általános iskolával közösen finanszíroztuk, mivel mindkét fél számára kiemelt közös érdek volt a biztonságos környezet megteremtése.

6.2. Személyi feltételek

Elvárás	Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat az intézményvezetés idejében jelzi a fenntartó számára.
A 2024/2025-ös nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Intézményünk a jogszabályi előírásoknak megfelelően rendelkezik a szükséges humán erőforrással. Az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát segítő kollégák szakmai felkészültsége és elhivatottsága biztosítja a gyermekek harmonikus fejlődését és biztonságát. A nevelési év során egy gyakornok kolléganő sikeresen teljesítette minősítő vizsgáját. Pedagógusaink folyamatosan bővítik tudásukat, és az elsajátított ismereteket innovatívan alkalmazzák a mindennapi gyakorlatban, különösen a mozgásfejlesztés, valamint az egészséges életmódra nevelés (mozgás és táplálkozás) területén. Ezek a tevékenységek

	hozzájárulnak ahhoz, hogy óvodai életünk változatos, tartalmas és élményekben gazdag legyen. Két kolléganő a Boldogságóra program elemeit építette be a mindennapi nevelési folyamatba, egy másik óvodapedagógus pedig elvégezte a „Játékra fel!” módszertani akkreditált képzést, amelynek tudásanyagát már beépíti szakmai munkájába. Egy kolléganő önként vállalta a Pedagógus II. minősítési eljárásra való felkészülést, amely a 2025/2026-os nevelési évben valósul meg. Az év során személyi változások is történtek: január végével az óvodatitkár és egy dajka, április végével pedig egy óvodapedagógus munkaviszonya szűnt meg. Jelenlegi személyi állományunk jól képzett óvodapedagógusokból és szakirányú végzettségű, nevelő-oktató munkát segítő kollégákból áll. A gyermekek mindennapjait 1 pedagógiai asszisztens és 5 óvodai dajka támogatja. Munkájuk során a szeretet, az odafigyelés és a gyermekek iránti elkötelezettség vezérli őket, így közösen biztosítjuk a biztonságos, támogató és fejlődést segítő óvodai környezetet.
--	---

Szöveges összefoglaló értékelés:

Az intézményben dolgozó óvodapedagógusok magas szintű végzettséggel és szakmai felkészültséggel rendelkeznek, amely biztosítja a nevelő-oktató munka törvényi feltételeinek teljesülését, valamint összhangban áll az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott célkitűzésekkel. Szakmai munkájukat elhivatottság, gyermekközpontú szemlélet és innovatív módszertani megoldások jellemzik.

A pedagógiai munka megszervezésében kiemelt hangsúlyt kap a szaktudás érvényesítése, a feladatok arányos és igazságos elosztása, valamint a kiegyensúlyozott munkaterhelés biztosítása. Az óvodapedagógusok közötti együttműködés példaértékű: munkájuk során a szakmai igényesség, a kreativitás és az egymás iránti támogatás egyaránt megmutatkozik.

Ennek köszönhetően az intézmény nevelőtestülete nemcsak a mindennapi pedagógiai feladatokat látja el magas színvonalon, hanem hozzájárul egy olyan biztonságos, támogató és inspiráló óvodai környezet kialakításához, amely elősegíti a gyermekek sokoldalú fejlődését és a közösségi életre való felkészülését.

6.3. Szervezeti feltételek

Elvárás	Az intézmény munkatársai megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül. Az intézmény munkatársai a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással.
A 2024/2025-ös nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	A 2024/2025-ös nevelési évtől bevezetésre került az oviKréta rendszer, amely az óvodai adminisztrációt egységes, online keretek között támogatja, megkönnyítve a nyilvántartási feladatokat, valamint elősegítve a fejlesztési és szakmai folyamatokat. A kollégák kölcsönös segítségnyújtása és tanácsadása hozzájárul ahhoz, hogy a rendszer használata során mindenki magabiztosabbá váljon, ezáltal érezhetően fejlődik a digitális kompetenciájuk is. A szervezeti kultúra fejlesztése lépésről lépésre, tudatos építkezéssel valósul meg. Az együttműködés, a tudásmegosztás és a közös fejlődés iránti elkötelezettség hosszú távon is biztosítja az intézmény szakmai színvonalának emelkedését, valamint a gyermekek számára nyújtott nevelés minőségének folyamatos javulását.

Szöveges összefoglaló értékelés:

Az intézmény munkatársai képességeik, szakmai tudásuk és érdeklődési területük alapján aktívan részt vesznek a fejlesztési folyamatokban. Javaslataikkal és ötleteikkel hozzájárulnak az óvoda szakmai munkájának megújításához, gazdagításához, valamint a mindennapi nevelő-oktató tevékenység színvonalának emeléséhez.

Az együttműködés és a közös gondolkodás eredményeként a fejlesztési irányok nemcsak a szakmai igényekhez, hanem a gyermekek valós szükségleteihez is igazodnak. A kollégák nyitottsága, kezdeményezőkézsége és támogató attitűdje erősíti a szervezeti kultúrát, valamint biztosítja a folyamatos fejlődéshez szükséges innovatív szemléletet.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés (Forrás: PP, Munkaterv, Továbbképzési terv)

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli, és a tartalmi szabályozók vagy a környezet változása, valamint az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja, majd szükség esetén változtat a célok eléréséhez vezető tevékenységeken. A fenti folyamat az intézmény napi gyakorlatában jelen van.

Kulcsjellemzők:

- Az intézmény a pedagógiai programjában kitűzött céljait a központi tartalmi szabályozókkal (jogszabályok, rendeletek, Óvodai nevelés országos alapprogram) összhangban fogalmazza meg.
- Folyamatos az intézmény stratégiai célkitűzéseinek megjelenítése az operatív, éves tervezés szintjén.
- A tervek és megvalósításuk összhangjának, eredményességének vizsgálata az intézményi gyakorlat része.

Elvárás	A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.
A 2024/2025-ös nevelési évben az alábbiak szerint valósult meg	Az alapító okirat szerinti feladatellátás jellemző adatai a Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

adat	Alapító okirat szerint ellátott feladat						
	Óvodai nevelésben résztvevő összes fő	Ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése fő	Ebből nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése fő	Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám	Napi nyitvatartás tól-ig	Napi nyitvatartási óra	Óvodai csoportok száma

2024.10.01	88	0	0	52+27+25=104	7:00-17:00 7:00-16:00	10 9	4
------------	----	---	---	--------------	--------------------------	---------	---

Feladat – ellátást jellemző adatok, férőhely kihasználtság

Óvodás gyermekek létszám mutatói: 2024/2025. nevelési év						
	2024. október 1.			2025. május 31.		
	Pitvaros	Nagyér	Csalberti	Pitvaros	Nagyér	Csalberti
Óvodás gyermekek létszáma	39	26	23	40	26	26
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport	19; 20	26	23	20	26	26
SNI – s gyermekek létszáma	0	0	0	1	1	1
BTM-N –es gyermekek létszáma	3	0	2	10	0	0
Étkező gyermekek létszáma	39	26	23	40	26	26
Félnapos óvodás	0	0	0	0	0	0
Veszélyeztetett gyermek létszáma	0	0	0	0	0	0
Hátrányos helyzetű gyermek létszáma	3	5	2	3	5	6
Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	0	0	0	0	0	0
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	12	6	6	12	5	3

Óvodai csoportok adatai

sor - szám	óvodai csoport neve	csoport típusa	2024. okt.01. létszám	SNI fő	2025.május 31. létszám	SNI fő
1.	Katica	részben osztott középső-nagy	21	0	20	1
2.	Vackor	részben osztott kis-középső	18	0	20	0

3.	Cseresznyevirág (Csanádalberti)	osztatlan vegyes	23	0	26	1
4.	Micimackó (Nagyér)	osztatlan vegyes	26	0	26	1

Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

adat	engedélyezett álláshelyek száma		óvodai csoportban foglalkoztatott, felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok száma (fő)
	óvodapedagógus	Pedagógiai munkát közvetlenül segítő	
2024.10.01.	9→10*	6→8*	9→10*

Intézményvezetés

adat	intézményvezetés (név szerint)	
	igazgató	tagintézmény-igazgatók
2024/2025. nevelési év	Szedlacsekné Brezina Brigitta (Pitvaros székhely)	Kissné Borka Éva (Nagyér) Csjernyikné Szabó Margaréta (Csanádalberti)

A vezetői feladatmegosztás

adat	Intézményvezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztások az SZMSZ és az éves Munkaterv szerint. Igazgató heti óvodai foglalkozásainak száma. A tagintézmény-igazgató óvodai foglalkozásainak száma.	
	igazgató	tagintézmény-igazgató
	10	26

Nem pedagógus munkakörben dolgozók adatai

adat	nevelőmunkát közvetlenül segítő		óvodai pszichológus	óvodatitkár	karbantartó
	dajka	pedagógia asszisztens			
2024.10.01 adat álláshely	5→6*	1	0	1*	0

Továbbképzés és pedagógus életpálya

adat	vezetői szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	szakvizsgával rendelkezők létszáma	tanító-tanár végzettséggel is rendelkezők létszáma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	mester- pedagógusok létszáma	gyakornokok létszáma
2025.08. adat	1	0	2	6	3	0	0

Minősítő vizsga, minősítő eljárás adatai:

A 2024/2025. nevelési évben 1 óvodapedagógus vett részt minősítő eljáráson.

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések, gyermekbalesetek száma: A 2024/2025-ös nevelési évben nem történt gyermekbaleset az intézményünkben.

A balesetek megelőzéséhez szükséges intézkedés: fokozottan felhívjuk a gyermekek figyelmét a szabadban történő balesetek megelőzésére, az eszközök, játékok rendeltetésszerű használatára.

Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai rendezvények

A Munkaterv alapján rendben megtörténtek.

A belső ellenőrzés – a munkatervnek megfelelően történt

ellenőrzés ideje	ellenőrzés tartalma, célja	ellenőrzött személy	módszere	ellenőrzést végző személy	értékelés módja
2024. szeptember	Gyermekbalesetek megelőzési intézkedései.	óvodapedagógus,	beszámoltatás	igazgató, tagintézmény- igazgató	feljegyzés
	Az óvodai csoportokban: a nevelési év zökkenőmentes indítása, a szokásrend kialakítása.	óvodapedagógus	óvodák bejárása	igazgató, tagintézmény- igazgató	megbeszélés
	A nevelési évben óvodát kezdő gyermekek beszoktatása a programban meghatározott elvek és szabályok szerint.	óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens	megfigyelés, csoport- látogatás	igazgató, tagintézmény- igazgató	megbeszélés, feljegyzés
	A csoportnaplók	óvodapedagógus	dokumentum	igazgató,	megbeszélés,

	kitöltése, nevelés-tanulás terv, heti terv, gyűjtőmunka elkészítése.		elemzés	tagintézmény-igazgató	feljegyzés
Folyama- tosan	- Takarékosság, - vagyonvédelem, - dohányzás tilalmának betartása, betartatása - munkafegyelem.	minden alkalmazott	megfigyelés	igazgató, tagintézmény- igazgató	megbeszélés, feljegyzés
2024. október	A mulasztási naplók naprakész vezetése, minden adat feltüntetése.	óvodapedagógus,	dokumentum ellenőrzés	igazgató, tagintézmény- igazgató	megbeszélés
	A napirend megvalósításának igazodása a játék elsődleges szerepéhez.	óvodapedagógus,	megfigyelés	igazgató, tagintézmény- igazgató	megbeszélés
	A dolgozók munkaruháinak ellenőrzése.	alkalmazotti közösség	megfigyelés, ellenőrzés	igazgató, tagintézmény- igazgató	megbeszélés
2024. november	Együttműködés: óvónő és dajka, feladatmegosztása, a gyerek felé közvetített elvárások azonossága.	óvodapedagógus, dajkák	megfigyelés	igazgató, tagintézmény- igazgató	megbeszélés
	A szokás és szabályrendszer betartása, betartatása.	gyermekek, az intézmény minden dolgozója	megfigyelés	igazgató, tagintézmény- igazgató	beszámoltatás írásban- probléma esetén
2024. december	Az ünnepek hangulati előkészítése, nevelési feladatok megvalósulása.	óvodapedagógus,	csoportláto- gató	igazgató, tagintézmény- igazgató	megbeszélés, feljegyzés
	Ünnepély, rendezvény lebonyolítása (szervezés, lebonyolítás, a szervezés színvonala).	óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens	látogatás	igazgató, tagintézmény- igazgató	beszámoló
	Takarítási feladatok elvégzése (megfelelő	dajkák	óvodabejárása	igazgató, tagintézmény-	feljegyzés

	higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása).			igazgató	
	Selejtezés előkészítése.	minden alkalmazott	kikérdezés szóban, szemle	igazgató, tagintézmény-igazgató	megbeszélés
	Leltár.	minden alkalmazott	szemle, adminisztráció	igazgató, tagintézmény-igazgató	feljegyzés
2025. január	Dokumentáció ellenőrzése (mulasztási naplók, fejlődési, - és csoportnaplók.	óvodapedagógus,	dokumentum vizsgálat, dokumentum elemzés	igazgató, tagintézmény-igazgató	tapasztalatok megbeszélése az óvónőkkel
	Fejlődési mutatók eredményei, a tanköteles gyermekek fejlettsége.	nagycsoportos gyerekek, óvodapedagógus,	szóbeli beszámoltatás személyiségi lapok, mérések, dokumentum elemzés	igazgató, tagintézmény-igazgató	megbeszélés, feljegyzés
	A nevelési évben óvodát kezdő gyermekek beszoktatási eredményei.	óvodapedagógus,	beszámoltatás írásban	igazgató, tagintézmény-igazgató	beszámoltatás írásban
2025. február	A HACCP dokumentációjának naprakész vezetése.	dajkák	dokumentum vizsgálat,	igazgató, tagintézmény-igazgató	megbeszélés
2025. március	Az óvodai élet feltételeinek vizsgálata.	óvodapedagógus	látogatás	igazgató, tagintézmény-igazgató	tapasztalatok megbeszélése
2025. április	A szokás és szabályrendszer betartásának helyzete.	óvodapedagógus	megfigyelés	igazgató, tagintézmény-igazgató	beszámoltatás írásban
2025. május	Ünnepély, rendezvény tervezet (szervezés, lebonyolítás, a szervezés színvonala).	óvodapedagógus,	látogatás	igazgató, tagintézmény-igazgató	beszámoló
	Az éves munkatervben meghatározott feladatok végrehajtásának		beszámoltatás	igazgató, tagintézmény-igazgató	feljegyzés

	ellenőrzése.				
2025. június, július, augusztus	A nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja.	óvodapedagógus	bejárás, megfigyelés	igazgató, tagintézmény- igazgató	beszámoló
	Takarítási feladatok elvégzésének ellenőrzése.	dajkák	bejárás	igazgató, tagintézmény- igazgató	feljegyzés

Továbbképzések - Szakvizsga

adat	szakmai továbbképzések					
	akkreditált továbbképzésben résztvevők létszáma (fő)	nem akkreditált továbbképzésben résztvevők létszáma (fő)	tanúsítványok, igazolások száma	intézményi belső tudásmegosztás programok száma	az intézményi belső tudásmegosztó programon résztvevők száma	a nevelő munkát közvetlenül segítők továbbképzésben résztvevők száma pedagógiai asszisztens, dajka
	1	0	1	Szakmai ea. 2 alkalommal.	9 fő	Élelmszerbiztonsági HACCP oktatás (évenként kötelező) mindenki

Szaktanácsadás, szakmai továbbképzések, szakmai napok:

1. Megoldások a pedagógusok teljesítményértékeléssel kapcsolatos problémáira – online szakmai nap 2024.09.25.
2. Gyermekevédelmi felelős feladata az óvodában – online előadás 2024.09.26.
3. Nyugi – ovi program – bántalmazás megelőzése az óvodai gyakorlatban – online előadás 2024.10.07.
4. Az oviKRÉTA: első tapasztalatok – online előadás 2024.11.05.
5. Kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló nevelésének, oktatásának segítése szakterület – Óvodai nevelés – online előadás 2024.11.21.
6. oviKRÉTA: PED TÉR célok kezelése – tájékoztatás – online előadás 2025.02.24.
7. Fenntarthatóságra nevelés az óvodában „Ez a Föld még vár rád!” 2025.03.04.
8. Az „oviKRÉTA – új funkciók bemutatása, gyakori kérdések megválaszolása” – online előadás 2025.03.10.
9. A mérés értékelés intézményi kiterjedtsége 2025.03.11.
10. TÉR igazgatói szemmel 2025.03.14.
11. Tájékoztatás a pedagógus-továbbképzés és a köznevelési igazgatóképzés megújításáról 2025.03.19. - Szegeden
12. „Csak azt a gyermeket tudom tanítani, akit megismertem (Montessori) Gyermeki mérőeszköz a fenntarthatóságra – környezeti nevelés területén.” – online előadás 2025.03.10.
13. A megváltozott pedagógus-továbbképzési rendszerrel kapcsolatos intézményi kötelezettségek és

feladatok – online szakmai nap 2025.03.31.

14. A játék szerepe az óvodai mindennapokban – online szakmai nap 2025.05.07.

15. „Sajátos nevelési igény, avagy méltányos nevelés az óvodában” – online előadás 2025.05.22.

16. Az óvodavezetői (igazgatói) munka, kiemelten az előttünk álló hónapok feladatai – online előadás 2025.06.04.

A fent említett online szaktanácsadáson és az online szakmai továbbképzéseken, szakmai napokon választás szerint vettek részt a kollégák. Az igazgató, a Csanádalberti és Nagyéri tagintézmény-igazgatók minden online előadáson részt vettek.

Intézményi dokumentumok

sorsz	dokumentum megnevezése	előterjesztő	előterjesztés ideje	véleményező k köre	dokumentum elfogadásának dátuma	hatálybalépés ideje
1	Munkaterv	igazgató	Tanévet előkészítő nevelési értekezlet	Fenntartó SZMK	2024.11.11	2024.09.01.
2	Továbbképzési terv	igazgató	2025. április 30-ig	Fenntartó	2025.04.29.	2025. szeptembertől

A gyermeki fejlődés nyomon követése

sorsz.	a gyermeki fejlődés nyomon követése az alábbi dokumentáció szerint történt a 2022/2023.-as nevelési évben	dokumentáció tartalma	dokumentáció készítésében résztvevők köre
1	A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció	A gyermek anamnézise, a gyermek egyéni fejlettségi mutatói, a szakértői bizottság megállapításai, fejlesztési terv stb.	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens
2	Gyermekmegfigyelés	Gyermek jellemzése: magatartás, csoporthelyzet, játék, beszéd stb.	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens
3	Mérőlap	Önkiszolgáló tevékenységekkel kapcsolatos mutatók, érzelmi intelligencia, szociális fejlettség mutatók.	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens

A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartási

A szülői tájékoztatók, a csoportos szülői értekezletek és az SZMK értekezletek minden intézményben megtörténtek, a nevelési év folyamán 2-4 alkalommal. Erről jegyzőkönyvek, feljegyzések, jelenléti ív készült.

Külső – belső információáramlás: megfelelő – A munkaterv alapján sikeresen megvalósult.

Gyermekvédelmi feladatok:

- Esetmegbeszélés a Csanádalberti Szociális Alapszolgáltatási Központ Család- és Gyermejkölési Szolgálatának szervezésében.
- Egyéni esetek kezelése.
- Esetkonferencia a Gyermejkölési Szolgálat munkatársaival, védőnőkkel, rendőrökkel és az intézmények vezetőivel.

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

óvoda / fő	gyermekek monogramja	sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása	
		fejlesztendő terület	felelősök
Pitvaros ovi 1 fő	J.Gy.	A fejlesztési anyag a fejlesztőpedagógus dokumentumában megtalálható.	V.N.A. gyógyypedagógus
Csalberti ovi 1 fő	Sz.A.	A fejlesztési anyag a fejlesztőpedagógus dokumentumában megtalálható.	V.N.A. gyógyypedagógus
Nagyér ovi 1 fő		A fejlesztési anyag a fejlesztőpedagógus dokumentumában megtalálható.	V.N.A. gyógyypedagógus

Tehetséggondozó programok, tevékenység

adat	tevékenység	tartalom	felelős	résztevők létszáma szülő, pedagógus, gyermek
Heti egy alkalommal	Bozsik program	Ovi-foci	igazgató, tagintézmény-igazgató, óvodapedagógus	érintett pitvarosi, nagyéri, csanádalberti gyermekek, M.L.K., K.B.É., Sz.B.B.
Heti egy alkalommal	Zene ovi	Zenei képesség, készség fejlesztése	N.M.K. óvodapedagógus	nagycsoportos gyermekek
Heti egy alkalommal	Néptánc	hagyományörzés, mozgáskultúra fejlesztése	M.G. óvodapedagógus	nagycsoportos gyermekek

Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

adat	egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység				
	tevékenység	tartalom	felelős	résztevők létszáma, szülő,	értékelés (megfelelő vagy

				pedagógus, gyermek	fejlesztendő terület)
2023.09.19-től folyamatosan	tornaszoba, csoportszoba, óvoda udvara (tornafoglalk., mindennapos testnevelés	fejlesztő mozgás lehetősége	óvodapedagógus	Minden gyermekcsoport	jól működik minden óvodában
2023.09.01- 2024.08.31	óvodai gyümölcs-, és zöldségnapok	rendszeres rost- és vitaminbevitelről való gondoskodás	szülők, dajkák, óvodapedagógusok	minden szülő, óvodai dolgozó	jól működik minden óvodában
csoportonként a heti tervezés alapján.	egészség hét, ill. egészségnap óvodáinkban	mozgás, táplálkozás fontossága	szülők, dajkák, óvodapedagógusok	mindenki	mindhárom óvodában eredményesen működik
2024. májusában	Közös sport nap Pitvaroson („Grassroots” fesztivál)	fejlesztő mozgás lehetősége, mozgás megszervezése, fontossága	igazgató, dajkák, óvodapedagógusok	minden gyermek és kolléga	jól működik

A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

adat	tevékenység	tartalom	felelős	résztvevők létszáma
2023.09-től folyamatos	Környezetünk óvása, védelme, Nemzetközi Hulladékgyűjtő nap.	Az óvoda udvarának takarítása, szemétgyűjtés.	igazgató, tagintézmény- igazgatók, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák	minden csoport
2023.10.	Állatok világnapja.	Foglalkozások, tevékenységek szervezése e témakörben. Látogatás családi gazdaságba.	igazgató, tagintézmény- igazgatók, óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák	minden csoport
2024.03.	Víz világnapja.	Csoportonként a víz fontosságával, éltető erejével való ismerkedés.	igazgató, tagintézmény- igazgatók, óvodapedagógusok	minden csoport
2024.04.	Föld világnapja.	Foglalkozások, tevékenységek szervezése e témakörben.	igazgató, tagintézmény- igazgatók, óvodapedagógusok	minden csoport
2024.05.	Madarak, fák napja.	Foglalkozások, tevékenységek szervezése e témakörben.	igazgató, tagintézmény- igazgatók, óvodapedagógusok	minden csoport

A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése

adat	tevékenység	felelős	résztevők létszáma	értékelés (megfelelő vagy fejlesztendő terület)
Óvoda-egészségügyi ütemterv alapján havonta, illetve szükség szerint azonnal.	Védőnők által végzett tisztasági szűrések.	igazgató, tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok, védőnők	minden jelenlévő gyermek	Az együttműködésünk jónak mondható, az információk áramlása és a kölcsönös segítségadás jól működik.
A 2024-2025-ös nevelési évben a fogorvossal együttműködve került sor a gyermekek fogászati szűrésére, az egyeztetett időpontokban.	Fogászati ellenőrzés.	igazgató, tagintézmény-igazgatók, óvodapedagógusok, védőnők	minden jelenlévő gyermek	Az együttműködés sikeres volt, az információáramlás és a kölcsönös segítségadás jól működik.
Az óvoda orvosával együttműködve került sor a gyermekek szűrésére (ortopédiai, tartás és gerinc).	Gyermekek szűrővizsgálata.	igazgató, tagintézmény-igazgatók, óvoda orvosa, óvodapedagógusok	minden jelenlévő gyermek	Az együttműködés sikeres volt, az információáramlás és a kölcsönös segítségadás jól működik.

Hittan foglalkozások

A szülők igénye, választása szerint – fakultatív módon - lehetőséget biztosítunk a hitélettel történő ismerkedésre, a hittan foglalkozások biztosítására.

Sok kisgyermek vesz részt a hittan foglalkozásokon, melyek hetente egyszeri alkalommal történnek.

A katolikus hittant Dr. Kasuba Róbert plébános, az evangélikus hittant Csonka Zsuzsanna lelkész asszony tartja óvodásaink részére.

8. Nem várt események és feladatok a 2024-2025-es nevelési év folyamán

Intézményünkben a mindennapi oktató-nevelő munka zökkenőmentesen zajlott. Rendkívüli esemény a nevelési év folyamán nem történt.

Fenntartói döntés alapján a 2025/2026-os nevelési évben a Pitvaros Térségi Óvoda Ambrózfalvi Tagintézményében ismételt szünetelni fog az óvodai ellátás. Ennek megfelelően az óvodaköteles gyermekeket az Ambrózfalvi szülők választásuknak megfelelően írták be intézményeinkbe. 1 gyermeket a Pitvarosi óvodába, és 3 gyermeket a Csanádalbertyi óvodába. A felmentési idő leteltével 1 fő óvodapedagógus (április végén), 1 fő dajka és 1 fő óvodatitkár kolléganők (január végén) köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya megszűnt. Augusztus végén, Pitvarosi óvodánk szülői tájékoztatót tartott, a zökkenőmentes évindítás érdekében.

9. A szervezeti kultúrát jellemző további észrevételek, tapasztalatok, javaslatok

20 kisgyermek beiskolázása rendben megtörtént. Az óvodában maradó tanköteles korú gyermekek biztosabb alapokkal kezdhetik majd meg iskolás éveiket 2026. szeptemberében. Óvodában maradásukat a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleménye, illetőleg a szülő írásos kérelmének felülvizsgálata után

az Oktatási Hivatal hagyta jóvá.

Fejlesztési javaslatok:

- Partneri – külső, belső – elégedettség mérés bevezetése. Kérdőívek – szülői, dolgozói – elkészítése. A mérési eredmények intézményi szintű elemzése, a kapott eredmények visszacsatolása, a tanulságok levonása mellett.

Köszönöm minden dolgozónak a változatos, tartalmas és élménygazdag 2024-2025-ös nevelési évet!

Köszönjük a Fenntartó támogatását!

Vezetői értékelés

A nevelési – tanulási – fejlesztési folyamat stratégiai vezetése és operatív irányítása

A munkatervben kitűzött feladatokat mind az intézményvezetés, mind a nevelőtestület, az alkalmazotti közösség az elvárásoknak megfelelően látta el. Minden kollégám lelkiismeretesen dolgozott azon, hogy intézményünk hírnevét, a lehető legjobb módon közvetíteni tudjuk külső partnereink felé is.

Intézményünk mindig a törvényi előírásoknak megfelelően működött, folyamatosan egyeztetve a fenntartóval.

Az ellenőrzések, értékelések, egyeztetések az év folyamán folyamatosan voltak, részben a Munkatervünk alapján.

Fontos szerepet kap részben osztott és osztatlan csoportjainkban a differenciált, egyéni bánásmód megvalósulásának ellenőrzése, értékelése, további feladatok meghatározása.

Az információáramlás jól működik a székhely és telephelyeink között. Fokozott figyelemmel, tudatosan kezeljük az online formában történő adatközlést, betartva az adatvédelemre vonatkozó előírásokat.

Az intézményfejlesztés érdekében külső szakemberek segítik óvodai nevelő-oktató munkánkat. Pedagógiai szakszolgálatokkal, családsegítő munkatárssal és egyéb partnerekkel kiváló kapcsolatot ápolunk.

A rendelkezésünkre álló anyagi erőforrásainkat gazdaságosan kezeltük. Nagy értékű tárgyi eszközvásárlásunk ebben a nevelési évben nem volt, a spórolás mellett az üzemeltetés és a működés biztosítására minden anyagi forrás rendelkezésünkre állt.

A 2024-2025-ös nevelési évben nagyobb pályázati lehetőségünk nem volt.

A pedagógus kollégák figyelemmel kísérik a továbbképzések lehetőségeit, eleget téve a továbbképzési kötelezettség teljesítésének. Pedagógus II. besorolásra önként 1 fő jelentkezett, 1 kolléga 2025. márciusában minősítő eljáráson vett részt. A sikeres teljesítést követően a Pedagógus II. fokozatot elnyerte. A tudásmegújítás, - bővítés lehetőségét – szakvizsga megszerzése – egy kolléga sem vállalta. A székhely óvoda elnyerte a Boldog Óvoda címet, és ennek megtartására újabb pályázatot nyújtott be. Ennek feltétele, hogy óvodánkban továbbra is sikeresen működtessük a Boldog Óvoda programot. A program a gyermekek mentális egészségének és jólétének fejlesztését szolgálja, támogatva őket abban, hogy boldogabb és kiegyensúlyozottabb életet élhessenek.

Jövőképünk: e kor kihívásainak való megfelelés és folyamatos tudásbővítés. A jó közösségi légkör a szeretetteljes, derűs óvodai élet folytatása, a családok tisztelete és elfogadása. A jó gyakorlat, jó példa átadása, nyitottság és együttműködés megtartása a partnerekkel szemben.

A 2024–2025-ös nevelési év az intézmény számára eredményesnek és fejlődőnek tekinthető. A pedagógiai teljesítmény magas színvonalú volt, az innovációk sikeresen alkalmazásra kerültek, a szülői és közösségi kapcsolatok erősödtek, és a gyermekek fejlődése több területen is jelentős előrelépést mutatott. A következő évben a fejlesztendő területek kiemelt kezelése további minőségi előrelépést biztosíthat.

Kelt: Pitvaros, 2025. augusztus 25.

Ph.

.....
igazgató aláírása

Csatolmányok:

- Nevelőtestületi legitimáció
- Szülői legitimáció

Legitimációs záradék

A 2024 – 2025 -ös nevelési év beszámolóját készítette a Pitvaros Térségi Óvoda nevelőtestülete és igazgatója.

Pitvaros, 2025. augusztus 25.

.....
Szedlacsekné Brezina Brigitta
igazgató

Az intézmény beszámolójában foglaltakat a nevelőtestület megismerte és egyhangúlag, 100%-os igenlő szavazattal, véleményt alkotva elfogadta.

Pitvaros, 2025. augusztus 25.

.....
nevelőtestület nevében

Az intézményben működő Szülők Közössége a 2024 – 2025 – ös nevelési év beszámolóját megismerte és azt elfogadta:

Pitvaros, 2025. augusztus 25.

.....
Szülők Közössége nevében

**Ambrózfalva Község Önkormányzat
Képviselő-testületi előterjesztés**

2025. szeptember 16.

Tárgy:

**Beszámoló a Makói Közös Önkormányzati
Hivatal tevékenységéről**

Előterjesztő:

Nagy Szabolcs, polgármester

Ügyiratszám:

Af/590-1/2025.

Melléklet:

Beszámoló

Készítette:

Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző



S.K.

A döntéshozatal módja:

egyszerű / minősített többség

Véleményezésre megküldve:

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**



.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

S.K.

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**

.....

Nagy Szabolcs
polgármester



Ambrózfalva Község Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Ikt.sz: Af/590-1/2025.

Tárgy: Beszámoló a Makói Közös
Önkormányzati Hivatal tevékenységéről
Melléklet: Beszámoló

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Ambrózfalva

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés f) pontja értelmében a jegyző évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről.

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi munkaterve alapján a képviselő-testület szeptember havi ülésén tárgyalja a „Beszámoló a Makói Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről” tárgyú előterjesztést.

Kérem, szíveskedjenek áttekinteni a hivatalról, valamint annak belső szervezeti egységeinek munkájáról készített anyagot, majd kérem a beszámoló elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és elfogadja a Makói Polgármesteri Hivatal munkájáról szóló beszámolót.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége
- Irattár

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.


Nagy Szabolcs
polgármester



BESZÁMOLÓ

A MAKÓI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL MUNKÁJÁRÓL



2025.

Összeállította: dr. Bodnár Gréta, jegyző

Bevezető, a közös önkormányzati hivatal létrehozása, jogállása

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Mőtv.) 84. § (1) bekezdése szerint: „A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

A beszámolás időszak hivatali életének legnagyobb és legjelentősebb eseménye a közös önkormányzati hivatal létrehozása volt.

Az Mőtv. 85. § (1) bekezdése alapján közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járason belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosság száma nem haladja meg a kétezer főt. A kétezer fő lakosságszámot meghaladó település is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz. A (2) bekezdés alapján a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó települések összlakosság száma legalább kétezer fő, vagy a közös hivatalhoz tartozó települések száma legalább hét.

Az Mőtv. 85. § (7) bekezdése alapján a városi, valamint a kétezer főt meghaladó lakosságszámú települési önkormányzat képviselő-testülete nem tagadhatja meg a közös önkormányzati hivatal létrehozására irányuló megállapodás megkötését, ha azt a vele határos település kezdeményezi.

A közös önkormányzati hivatalra vonatkozó további szabály, hogy abban az esetben, ha a közös önkormányzati hivatalt működtető települések egyike város, akkor a város a székhelytelepülés.

A 2024. június 9-i választásokat követően a képviselő-testületeknek lehetőségük nyílt arra, hogy a hivatali feladatellátás áttekintését követően az addig alkalmazott feladatellátás módjának megváltoztatásáról döntsének.

Az Mőtv. 85. § (3) bekezdése alapján a közös önkormányzati hivatal létrehozásáról vagy megszüntetéséről az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületei az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül közigazgatási szerződésben állapodnak meg. A megállapodás az általános önkormányzati választásokat követő év január 1-jén lép hatályba.

Az Mőtv. 146/J. § szakasza alapján, ahol e törvény a választáshoz, a választás eredményének jogerős megállapításához, illetve a választás napjához jogkövetkezményt fűz, ott a jogkövetkezmény alkalmazásának kezdő időpontjaként 2024. október 1. napját kell érteni, így a 60 napos határidőt is e dátumtól kezdődik.

Ambrózfalva, Királyhegyes, Magyarcsanád és Nagylak települések levelükben arról tájékoztatták Makó Város Polgármesterét, hogy valamennyien döntöttek a korábbi közös hivatalukból történő kiválásukról, és 2025. január 1. napjától Makó Város Önkormányzatával közös önkormányzati hivatal létrehozásáról.

A **Makó, Ambrózfalva, Királyhegyes, Magyarcsanád és Nagylak** településekkel létrehozandó **közös önkormányzati hivatal** megfelelt a jogszabályi feltételeknek, így annak létrehozására került sor **2025. január 1. napjától**.

A polgármesteri, közös önkormányzati hivatal fenti definíciója világosan deklarálja a hivatal egységes szervezeti voltát, és behatárolja annak fő feladatát.

Azaz a polgármesteri (közös önkormányzati) hivatalok a hatályos jogi szabályozást követve kétféle feladatot látnak el:

- önkormányzati és
- államigazgatási ügyeket

készítenek elő döntésre és közreműködnek azok végrehajtásában.

E kettősség a Makói Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) mindennapi munkájában is megmutatkozik, feladatellátása komplex, szerteágazó munkát végeznek a Hivatalban dolgozók.

Önkormányzati és államigazgatási ügyek

E kettősség megértéséhez célszerű az Alaptörvény 31. cikkéből kiindulni, amely a helyi önkormányzatok működésének kettős célját nevesíti, ez egyrészt

- a helyi közügyek intézése, másrészt
- a helyi közhatalom gyakorlása.

Az Mőtv. 4. §-a szerint a helyi közügyek alapvetően a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásához, valamint a helyi önkormányzás és a lakossággal való együttműködés szervezeti, személyi, és anyagi feltételeinek megteremtéséhez kapcsolódnak.

Helyben intézendő közügynek az minősül, melyet a törvényalkotó határoz meg ekként (kötelező önkormányzati feladatok), továbbá az, melyet a helyi önkormányzat képviselő-testülete önként felvállalt (fakultatív önkormányzati feladatok).

A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok különösen:

1. településfejlesztés, településrendezés;
2. településüzemeltetés (köztemetők kialakítása és fenntartása, a közvilágításról való gondoskodás, kéményseprő-ipari szolgáltatás biztosítása, a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);
3. a közterületek, valamint az önkormányzat tulajdonában álló közintézmény elnevezése;
4. törvényben meghatározott kivételekkel az egészségügyi alapellátás, az egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások;
5. környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcslóirtás);
6. óvodai ellátás;
7. kulturális szolgáltatás, különösen a nyilvános könyvtári ellátás biztosítása; filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
8. gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások;
9. szociális szolgáltatások és ellátások, amelyek keretében települési támogatás állapítható meg;
10. lakás- és helyiséggazdálkodás;
11. a területén hajléktalanná vált személyek ellátásának és rehabilitációjának, valamint a hajléktalanná válás megelőzésének biztosítása;
12. helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodás, vízkárelhárítás;
13. honvédelem, polgári védelem, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás;

14. helyi adóval, gazdaságszervezéssel és a turizmussal kapcsolatos feladatok;
15. a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is;
16. sport, ifjúsági ügyek;
17. nemzetiségi ügyek;
18. közreműködés a település közbiztonságának biztosításában;
19. helyi közösségi közlekedés biztosítása;
20. távhőszolgáltatás;
21. víziközmű-szolgáltatás, amennyiben a víziközmű-szolgáltatásról szóló törvény rendelkezései szerint a helyi önkormányzat ellátásért felelősnek minősül.

Ezen túlmenően a helyi önkormányzati szervek a helyi közügyek intézésén túl jelentős szerepet játszanak az államigazgatási feladatok ellátásában, az alapvető közigazgatási szolgáltatások egy részét is a helyhatóságok biztosítják a polgárok számára. E feladat- és hatáskörök nem tekinthetők az önkormányzat sajátjának, lényegében az állam „bízta meg” az önkormányzatot, illetve annak tisztségviselőit, szerveit a hatáskör ellátásával.

Azon területekről van szó, melyeken indokolt az országosan egységes, azonos eljárás, nincs helye mérlegelésnek, különbségtételnek, azonban e hatáskörök a polgárok alapvető életviszonyait érintik és gyakoriságuk is megalapozza az önkormányzati szervezetrendszer által történő ellátásukat. Az államigazgatási feladatok, hatáskörök telepítésének egyik legfontosabb alapelve, hogy azokat lehetőség szerint az állampolgárokhoz legközelebb lévő szervek lássák el, magasabb szintre csak gazdaságossági, szakszerűségi okokból kerüljenek.

A Hivatal továbbá a feladatok ellátása érdekében szervező, koordinációs tevékenységet fejt ki a

- települési nemzetiségi önkormányzatok,
- önkormányzati fenntartású intézmények,
- érdekképviselői,
- civil szervezetek,
- egyéb önszerveződő közösségek irányában.

A Hivatal működését a központi és helyi jogszabályok, a képviselő-testületi, bizottsági döntések, valamint a belső utasítások és szabályzatok határozzák meg.

A Hivatal feladatai

A fent meghatározottak szerint a Hivatal önkormányzati, illetve államigazgatási ügyeket intéz, valamint Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének, Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének, Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testületének, Magyarcsanak Községi Önkormányzat Képviselő-testületének, valamint Nagylak Község Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek működésével, kapcsolatos feladatokat lát el.

A jogi személyiségű társulások munkaszervezeti feladatainak ellátása is a Hivatalra hárul. Jogi személyiségű társulásként az alábbi három társulás működik, melyek munkaszervezeti feladatait a Hivatal látja el:

1. Makói Kistérség Többcélú Társulása
2. „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

3. Önkormányzati Társulás Makó Város és Térsége Szennyvízcsatornázásának és Szennyvíztisztításának Megvalósítására

A Makói Kistérség Többcélú Társulása jelenleg az alábbi térségi feladatokat látja el:

1. az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 152. § c) pontjában foglalt alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás szervezése (2023. szeptember 30-ig.),
2. Mötv. 119. § (4) bekezdésben foglalt belső ellenőrzési feladatok (2022. évtől 1 település esetében),
3. a makói gyepmesteri telep üzemeltetése és ahhoz kapcsolódó feladatok ellátása (8 település vonatkozásában 2024. április 15. napjától).

Ezen kívül az érintett önkormányzatok részt vesznek a Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulásban, a Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulásban, a Pitvaros Térségi Szélessávú Informatikai Infrastruktúrát Üzemeltető Társulásban, a Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulásban, valamint augusztusig részt vett egy település a Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulásban, mely azóta megszűnt. Így ezzel kapcsolatban is feladatellátási kötelezettsége van a Hivatalnak.

A Hivatal Helyi Választási Irodaként működik közre az európai uniós képviselő választások, országgyűlési képviselő- és a helyi önkormányzati választások, az országos és helyi népszavazások, nemzetiségi és területi nemzetiségi önkormányzati választások előkészítési, szervezési, lebonyolítási feladataiban.

A beszámolási időszakban választás lebonyolítására egy alkalommal került sor, Királyhegyesen történt időközi nemzetiségi önkormányzati választás 2025. április 27. napján tekintettel arra, hogy kettő települési nemzetiségi önkormányzati képviselő lemondott.

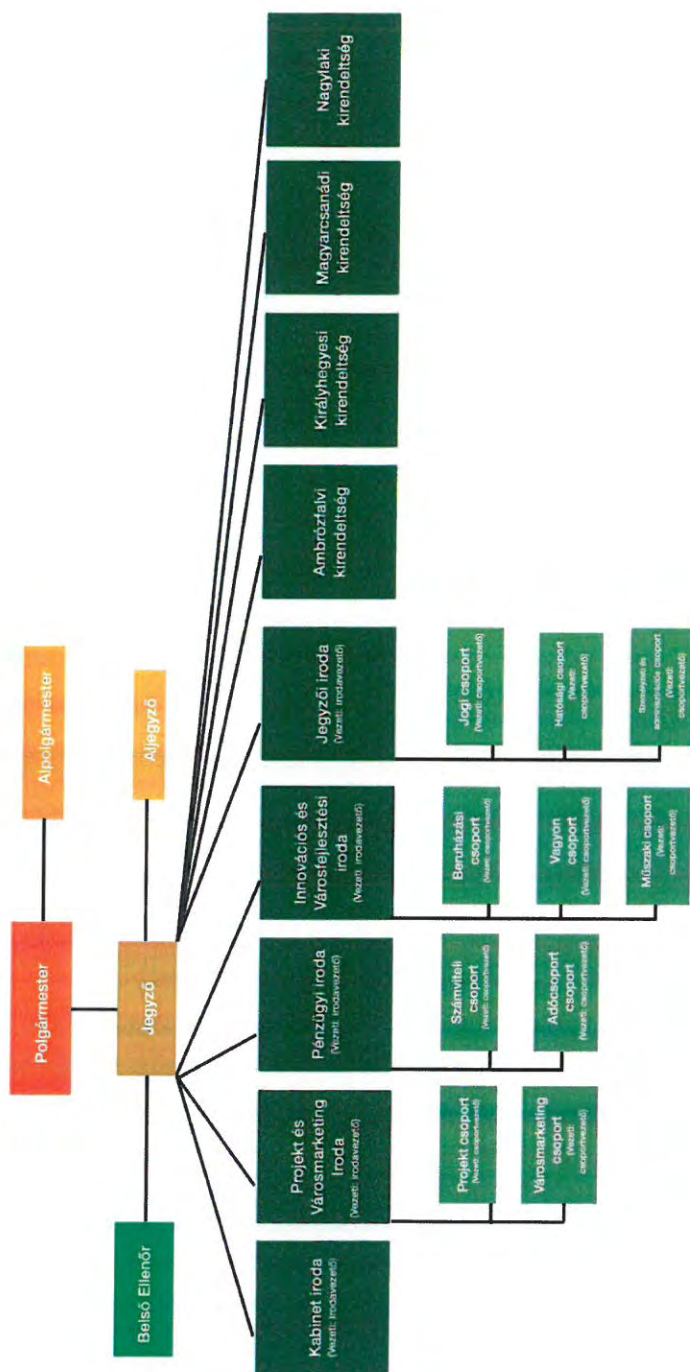
Ezen kívül Királyhegyes került sor egy települési képviselő lemondására és új mandátum szerzésére, Magyarcsanádon négy települési nemzetiségi önkormányzati képviselő lemondására, Nagylakon pedig további egy települési képviselő lemondására.

A lemondásokat követő szükséges döntések előkészítése és koordinálása zökkenőmentesen megtörtént.

A Közös Önkormányzati Hivatal szervezete

A Közös Önkormányzati Hivatal a képviselő-testületek szerveként egységes hivatalként működik, melynek belső szervezeti tagozódását a képviselő-testületek határozza meg és azt a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában hagyják jóvá.

A jelenlegi hivatali struktúrát a következő ábra szemlélteti:



A Hivatal személyi állománya

Makó Város Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 2/2025. (II. 20.) önkormányzati rendeletét 2025. február 20. napján hirdette ki. A Makói Közös Önkormányzati Hivatal engedélyezett létszámát a rendelet 8. mellékletében 76 főben (Makói Közös Önkormányzati Hivatal és Önkormányzat 85 fő + 2 fő főállású tisztségviselő + 2 fő mezőőr) határozta meg.

A Makói Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatottak száma:

Foglalkoztatás jellege	2025. (fő)	2024. (fő)
Köztisztviselő	71	61
Ebből kirendeltségeken összesen:	11,5	
- Ambrózfalva	1,5	
- Királyhegyes	2,5	
- Magyarcsanak	6	
- Nagylak	1,5	
Közalkalmazott	2	2
Tisztviselő (polgármester, alpolgármester)	2	1
Munka törvénykönyve hatálya alá tartozó	7,5 (10 fő)	6
Összesen:	83	70

A Makói Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatott férfiak és nők aránya:

- Férfi: 28 % (2023. évben 30 %, 2024. évben 30%)
- Nő: 72 % (2023. évben 70 %, 2024. évben 70%)



Hivatalban foglalkoztatottak életkor szerinti megoszlása nemenkénti bontásban (zárójelben a 2024. évi adatok):

Kor	Fő	Ebből nő	Ebből férfi
35 év alatti	18 (13)	14 (10)	4 (3)
Ebből Kirendeltségen:		4	
35-45 év közötti	28 (25)	22 (20)	6 (5)
Ebből Kirendeltségen:		3	2
45-55 év közötti	27 (21)	16 (12)	11 (9)
Ebből Kirendeltségen:			
55 év feletti	12 (11)	8 (7)	4 (4)
Ebből Kirendeltségen:		2	
Összesen:	85	60	25

A Makói Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatottak végzettség szerinti megoszlása:

- Felsőfokú végzettségű: 40 fő (47 %)
- Középfokú végzettségű: 45 fő (53 %)



A Makói Közös Önkormányzati Hivatal dolgozóinak több, mint egyharmada (40%) rendelkezik nyelvvizsgával (34 fő).

A közszolgálati tisztviselők továbbképzéséről szóló 273/2012. (IX.28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) alapján 2014. évtől megkezdődött a közszolgálati tisztviselők tanulmányi pontrendszerre épülő továbbképzésének időszaka.

A köztisztviselők négyéves képzési ciklus alatt meghatározott mennyiségű továbbképzést kötelesek elvégezni. A továbbképzések teljesítésének mérése tanulmányi pontrendszerrel történik. Ennek értelmében a felsőfokú végzettségű köztisztviselők a továbbképzési időszak alatt legalább 128, míg a középfokú végzettségűek legalább 64 pontot kötelesek teljesíteni. A

harmadik képzési időszak 2022. január 1. napjával megkezdődött, és 2025. december 31. napjával zárul.

A Kormányrendelet alapján a hivatal munkatársainak egyéni képzési terve, valamint ez alapján a hivatal 2025. évre szóló továbbképzési terve határidőre elkészült. A ProBono rendszerben folyamatosan aktualizáltak a képzésre kötelezettek adatai, a továbbképzési kötelezettség szünetelése naprakészen kerül rögzítésre a rendszerben.

Eddig 2025. évben 36 köztisztviselő 13 különféle képzésen vett részt, eredményesen.

Az új rendszer bevezetésével a továbbképzések száma, jelentősen megnövekedett. A köztisztviselők olyan ismeretkehez is hozzájuthatnak, melyekhez korábban nem, valamint az e-learning tananyagoknak köszönhetően a továbbképzést akkor végzik el, amikor számukra az a legmegfelelőbb.

2025. évben a Hivatal köztisztviselői a következő továbbképzéseket végezték, végzik el:

- A hivatásetikai eljárás folyamata
- A jó vezető ideája (e-learning)
- A jövő vezetője – Kompetenciacsomag leendő vezetők számára
- A költségvetési gazdálkodás gyakorlati kérdései – Hogyan vállaljunk kötelezettséget?
- A körlevéltől a tartalomjegyzék készítéséig
- A nemet mondás művészete – Mikor mondj nemet és hogyan?
- A PowerPoint használata a mindennapokban
- A pszichológia szerepe a korrupciómegelőzésben: Szemelvények a korrupció pszichológiájából
- A vagyongazdálkodás alapvető kérdései – Gazdálkodj okosan a nemzeti vagyonnal!
- Adatvizualizáció haladóknak
- Alapvető szövegszerkesztési fogások
- Az Alaptörvény – alapvető alkotmányos értékeink
- Az elsőfokú állatvédelmi hatóságok továbbképzése
- Az energia útján – Energetikai ismeretterjesztő képzés
- Bevezetés a kohéziós politikába – Fejlesztéspolitika 1.
- Bevezetés a Mesterséges Intelligencia világába
- Bevezetés az Európai Unió és a nemzeti közigazgatás együttműködésének rendszerébe
- Birtokvédelmi kisokos
- Ember és természet – kiút a zsákutcából
- Fejlesztéspolitikai programok végrehajtása – Fejlesztéspolitika 2.
- Fenntartható fejlődés – az erőforrások tudatos használata
- Folyamatmenedzsment és integrált kockázatmenedzsment a gyakorlatban
- Hogyan készítsünk jó szabályzatot? – A közérthető szabályzatírás technikája
- Hogyan mondjam el neked...? Tájékoztatási formák a közigazgatásban
- Hogyan születik a jogszabály? – A helyi rendeletalkotás gyakorlati kérdései
- Hozd ki magadból a legtöbbet! – Vezetői önfejlesztés (e-learning)
- Integritás az emberierőforrás-gazdálkodásban
- Integritás-alapismeretek
- Könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező továbbképzése államháztartási szakterületen
 - költségvetési szervnél foglalkoztatott mérlegképes könyvelők számára
- Közigazgatási iránytű – Közigazgatási alapismeretek új belépők számára
- Mi az elektronikus hitelesség?
- Nemzeti identitásunk bástyái – Hungarikumaink és nemzeti értékeink

- Nemzetpolitika – Határtalanul, együtt
- Társadalmi felelősségvállalás a közszférában
- The psychology of corruption
- Újmédia-etika és integritás
- Útikalauz a fenntartható jövőhöz

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírása szerinti közigazgatási alapvizsgát 2025. évben 1 fő teljesítette, a közigazgatási alapvizsga teljesítésének érdekében 3 fő jár jelenleg közigazgatási alapvizsga felkészítő tanfolyamra.

A munkakör ellátásához kapcsolódó tanulmányok azon felül, hogy segítik és ösztönzik a köztisztviselőt, a munkáltató számára is pozitívan hatnak, hiszen a képzésben résztvevő alkalmazott – megszerzett ismeretei által – hatékonyabban láthatja el feladatait, nagyobb felelősségi kört kaphat, ezzel az adott iroda, csoport, és ezáltal a hivatal jó színvonalú működését is elősegíti.

Jubileumi jutalomra 2024. évben a Hivatal köztisztviselői közül 1 fő vált jogosulttá.

Jelenleg a Hivatal dolgozói közül 55 fő él életvitelszerűen Makón, valamint

- Szegedről 7 fő,
- Földeákról 1 fő,
- Óföldeákról 1 fő,
- Hódmezővásárhelyről és Kiszomborról 2-2 fő,
- Apátfalváról, Klárafalváról, Kübekházaról, Szatymazról, Magyarcsanádról és Nagylakról pedig 1-1 fő jár munkába.

A kirendeltségek tekintetében:

- Ambrózfalvára 1 fő jár Makóról;
- Királyhegyesre 1 fő jár Makóról, 2 fő életvitelszerűen él ott;
- Magyarcsanádra 1 fő jár Apátfalváról, 1 fő Földeákról és 1 fő Makóról, életvitelszerűen pedig 3 fő él;
- Nagylakra 1 fő jár Makóról munkába.

A Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről általában:

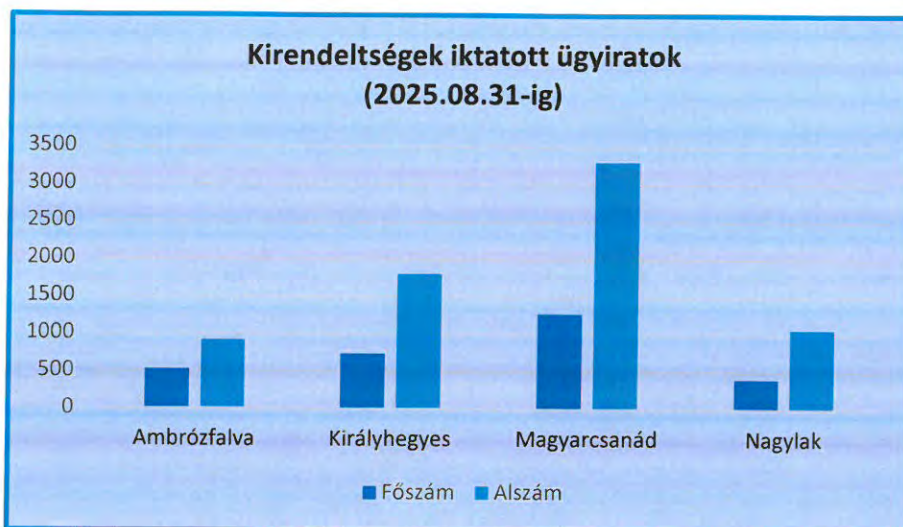
A Városházán folyó munkát talán legszemléletesebben reprezentáló mutató az iktatott ügyiratok, illetve a képviselő-testületi döntésre előterjesztett rendeletervezetek, határozati javaslatok száma. Még akkor is igaz ez, ha például egy tájékoztató levél ugyanúgy egy iktatott ügyirat, mint az éves költségvetés előkészítésének hatalmas anyaga.

2025. évben augusztus 31-ig 24.677 db irat iktatása történt főszámba, melyhez további 46.776 db alszám iktatása történt.

Az iktatott ügyiratok számának alakulása 2014-2025. években (összesen):



2025. évben a Hivatal kirendeltségein a következő számú ügyiratok iktatása történt meg:



A képviselő-testület üléseinek előkészítésével, a hozott döntések végrehajtásával kapcsolatban az ülések számát, valamint a megalkotott rendeletek és elfogadott határozatok számát tudjuk megvizsgálni.

Év	Ülések száma	Megalkotott rendeletek száma	Elfogadott határozatok száma
2014.	27	30	495
2015.	26	33	435
2016.	25	31	425
2017.	30	36	468
2018.	20	21	379
2019.	22	19	336
2020.	14	13	200

2021.	12	12	159
2022.	21	22	267
2023.	16	20	274
2024.	15	15	330

Polgármesteri döntés 2020. évben		16	122
Polgármesteri döntés 2021. évben		11	131

A szervezeti változás miatt a 2025. évi adatokat más bontásban tüntetjük fel:

Képviselő-testületi ülések					
Sorszám	Település	Időszak	Ülés szám	Rendelet szám	Határozat szám
1.	Makó	2024. év	15	15	330
		2025.01.01.-2025.08.31.	12	15	217
2.	Ambrózfalva	2025.01.01.-2025.08.31.	8	6	61
3.	Királyhegyes		8	8	75
4.	Nagylak		10	9	107
5.	Magyarcsanak		13	10	117

Nemzetiségi önkormányzatok ülései					
Sorszám	Település	Nemzetiség	Időszak	Ülés szám	Határozat szám
1.	Makó	Roma	2025.01.01.-2025.08.31.	6	26
		Román		7	42
2.	Ambrózfalva	Szlovák		3	23
3.	Királyhegyes	Román		1	8
4.	Nagylak	Román		3	14
		Cigány		6	21
5.	Magyarcsanak	Román		5	29
		Szerb		4	20

A Hivatal egészére kiterjedő, általános adatok ismertetése után a beszámoló további részét a szervezeti egységek vezetői által elkészített, az egyes csoportokra vonatkozó, saját tevékenységüket, illetve munkájukat bemutató beszámolók képezik.

Jegyzői Iroda

Jogi csoport

(készítette: dr. Dohány-Szilágyi Tímea, jogi csoportvezető)

A Jegyzői Iroda Jogi Csoportján jelenleg 1 fő jogi csoportvezető, 3 fő jogász és 1 fő jegyzőkönyvvezető végez munkát. A Csoport fő tevékenységi köre a képviselő-testületi ülések, a nemzetiségi önkormányzatok és a társulások üléseinek előkészítéséhez és lebonyolításához kötődik. Emellett a Hivatal és az Önkormányzat jogi ügyeivel kapcsolatos feladatok tartoznak a Csoport munkaterületébe, ideértve a nevelési-oktatási feladatokat, a szerződések ellenőrzését.

A jogi csoport feladatai szinte teljes egészében megegyeznek Makó Város Önkormányzata és a további négy település esetében abban, hogy a csoport részt vesz az öt településen minden olyan feladat ellátásában, melyek alapvetően a jogi csoport hatáskörébe tartoznak, így például a szükséges képviselő-testületi, bizottsági anyagok elkészítése szükség szerint, a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek előkészítése, továbbá az elkészült jegyzőkönyvek ellenőrzése, törvényességi felülvizsgálata, szerződések elkészítése, felülvizsgálata, egyedi ügyintézési feladatok ellátása.

A kirendeltségek esetében a jegyző, és annak irányításával a jogi csoportvezető látja el a jegyzői hatáskörbe tartozó feladatokat, akként, hogy a korábban megkötött Együttműködési megállapodásban foglaltak szerint helyileg is jelen vannak a négy kirendeltségen, váltott időrendben. Ennek megfelelően a jegyzői jelenlét hetente biztosítva van a Makói Közös Önkormányzati Hivatal teljes szervezetrendszerében.

A Csoport feladatai Makó székhelytelepülés esetében az alábbiak:

- a testületi, bizottsági ülések előkészítése és koordinálása a testületi ülés, bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, ellenőrzése, valamint felterjesztése törvényességi felülvizsgálatra
- átruházott hatáskörben hozott polgármesteri és jegyzői döntések felterjesztése törvényességi felülvizsgálatra
- a testületi határozatok nyilvántartásának vezetése, és jelentés készítése a szakterületek közreműködésével a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról
- a Képviselő-testületi ülésre előkészített anyagok törvényességi felülvizsgálata, illetve a feladatkörébe tartozó ügyekben – képviselő-testületi döntést igénylő esetekben – a testületi előterjesztések előkészítése;
- polgármesteri és jegyzői rendelkezés szerint a szerződések előkészítése, valamint jogi véleményezése;
- közreműködés az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok szerződéseinek előkészítésében, azok véleményezésében;
- segítségnyújtás az önkormányzat intézményeinek, gazdasági társaságainak a jogi feladatok ellátásához, a szükséges jogi jellegű iratok elkészítése;
- részvétel a bizottsági és képviselő-testületi üléseken, azok törvényességének felügyelete;
- a rendeletek kihirdetése és határozatok kiadása, a hatályos és érvényes önkormányzati rendeletekről nyilvántartás vezetése;
- a képviselői indítványok intézésének figyelemmel kísérése;
- rendeletalkotás együttműködve a társosztályokkal;
- az önkormányzat SZMSZ-e naprakésztségének biztosítása, az alapító okiratok naprakésztségének figyelemmel kísérése együttműködve a társosztályokkal;
- a képviselő-testület, bizottságok éves munkaterv tervezetének elkészítése;
- segítségnyújtás a hivatali dolgozók részére a testületi üléssel és anyagokkal kapcsolatban;
- közreműködés a törvényességi vizsgálatok folytatásában, NAV, ÁSZ, MÁK, Kormányhivatal stb. és egyéb vizsgálatok előkészítésében, elemzésében;
- kapcsolattartás a jogi képviselővel, adminisztratív oldalról segíteni annak feladatvégrehajtását;
- polgármesteri és jegyzői utasítások megszövegezése, kihirdetése, és a végrehajtásukban való közreműködés;

- az Önkormányzatot, Hivatalt érintően azon jogi vonatkozású iratok, iratminták, dokumentumok előkészítése, amelyek nem tartoznak egyik szervezeti egység feladatkörébe sem.
- a csoport vezeti az Önkormányzat, a Hivatal, a Makói Kistérség Többcélú Társulása, a Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás, a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat által kötött szerződések nyilvántartását. Az elektronikus és a papíralapon is vezetett nyilvántartásban a tájékoztató elkészítésének időpontjában 15.999 db szerződés szerepel.

A Képviselő-testület bizottsági struktúrája szerint öt bizottság közül jelenleg kettő esetben, az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottságnál, és a Társadalmi Esélyteremtés Bizottságánál lát el a jogi csoport ügyviteli és adminisztratív feladatokat, a többi három bizottságnál az elkészült jegyzőkönyvek ellenőrzésére kerül sor.

2024. szeptember 1. és 2025. augusztus 31. között

- az Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság 21 ülést tartott és 190 határozatot fogadott el,
- a Társadalmi Esélyteremtés Bizottság 14 ülést tartott és 101 határozatot fogadott el,
- az Emberi Erőforrások Bizottság 16 ülést tartott és 100 határozatot fogadott el,
- a Makovecz Imre és Városüzemeltetési Bizottság 14 ülést tartott és 82 határozatot fogadott el, míg
- a Szociális és Lakásügyi Bizottság 17 ülést tartott és 1029 db határozatot fogadott el.

A Csoport látja el a Makói Kistérség Többcélú Társulása és szervei ülésének előkészítését, valamint a Tanács és a bizottságok működésével kapcsolatos általános igazgatási és ügyviteli feladatokat, közreműködik az ülés menetének biztosításában. A Társulás a képviselő-testület munkájához, ügymenetéhez hasonló módon fejtik ki tevékenységüket, így az operatív feladatok is hasonlóan alakulnak.

2024. szeptember 1. és 2025. augusztus 31. között a Makói Kistérség Többcélú Társulása 5 alkalommal ülésezett és 36 db határozatot hozott.

Az Önkormányzati Társulás MAKÓ város és térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására, valamint a „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsai üléseinek előkészítését, a Tanácsok működésével kapcsolatos általános igazgatási és ügyviteli feladatokat, az ülés menetének biztosítását a Pénzügyi Iroda Számviteli Csoportja látja el. A Társulások a képviselő-testület munkájához, ügymenetéhez hasonló módon fejtik ki tevékenységüket, így az operatív feladatok is hasonlóan alakulnak. A Csoport együttműködik a Számviteli Csoporttal, felülvizsgálatot biztosít az előterjesztésekhez, illetve a Kormányhivatal általi törvényességi felülvizsgálathoz szükséges felterjesztést elvégzi.

2024. szeptember 1. és 2025. augusztus 31. között

- a „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás 3 alkalommal ülésezett és 11 db határozatot hozott.
- az Önkormányzati Társulás MAKÓ város és térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására elnevezésű társulás 3 alkalommal ülésezett és 10 db határozatot hozott.

Az Önkormányzat a nemzetiségek jogairól szóló törvényben foglaltaknak megfelelően együttműködik – a nemzetiségek közösségi jogai érvényesülésének elősegítése érdekében – a

közvetlenül választott Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzattal és Makói Román Nemzetiségi Önkormányzattal, amelyet a Szervezeti és Működési Szabályzatában is rögzített. Az Önkormányzat a Jegyzői Iroda Jogi Csoportja közreműködésével látja el a testületi működéssel, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.

A Csoport látja el a Makó Város Fejlődéséért Közalapítvánnyal és a Hagymáért Alapítvánnyal kapcsolatos általános ügyviteli és igazgatási feladatokat, közreműködik az ülések menetének biztosításában.

2024. szeptember 1. és 2025. augusztus 31. között mindkét alapítvány határidőben elfogadta a 2024. év beszámolóját, továbbá intézkedett annak Szegedi Törvényszék felé történő benyújtása iránt.

Makó Város Fejlődéséért Közalapítvány további 4 Felügyelő Bizottsági és 4 Kuratóriumi ülést tartott.

A Csoport munkatársai a feladatkörükbe tartozó – képviselő-testületi döntést igénylő – ügyekben maguk is készítene testületi előterjesztéseket, továbbá látnak el egyéb egyedi ügyekben feladatokat, pl. szerződések előkészítése/elkészítése, ellenőrzése.

A Jogi csoport irodájában került elhelyezésre a Makó Város Önkormányzata által fenntartott zöld szám (+3680820039), amelyre közérdekű észrevételek, panaszok érkeznek, amelyek rögzítést követően az illetékes irodához kerülnek továbbításra. 2024. szeptember 1. és 2025. augusztus 31. között eddig 17 alkalommal kértek az állampolgárok ily módon segítséget. Jellemzően városüzemeltetési problémákat jelentenek be, fanyesést kérnek, hulladék problémát jeleznek, gallyak elszállítását és rágcsálóirtást kérnek.

A csoport közneveléshez kötődő feladatai a következők szerint alakulnak:

- az óvoda munkájának segítése;
- a kötelező adatszolgáltatások elkészítése;
- önkormányzati fenntartású óvodák csoportlétszámainak meghatározása
- kötelező felvételt biztosító óvodák felvételi körzethatárainak megállapítása
- kapcsolattartás a köznevelési tevékenységgel összefüggő magánkezdemenyvezésekkel, a nem helyi önkormányzat által fenntartott nevelési, oktatási intézményekkel;
- szakmai és törvényességi szempontból az óvoda pedagógiai, illetve nevelési programjai, szervezeti és működési szabályzatának véleményezése stb.

A Kirendeltségekkel a legszorosabb kapcsolatot a Jogi csoport tartja.

A jegyző hetente 4 órát tölt a kirendeltségeken a következők szerint:

- Ambrózfalva – kedd délután
- Királyhegyes – kedd délelőtt
- Magyarcsanak – csütörtök délután
- Nagylak – hétfő délután

Emellett a jogi csoport vezetője is heti négy órát tölt minden héten a kirendeltségeken a következők szerint:

- Ambrózfalva – csütörtök délelőtt
- Királyhegyes – péntek délelőtt
- Magyarcsanak – kedd délelőtt
- Nagylak – szerda délelőtt.

A jegyző és a jogi csoport vezetőjének munkáját a csoport részéről nagyban segítik, leginkább a következőkben:

- a testületi ülés, bizottsági ülések jegyzőkönyveinek ellenőrzése, valamint felterjesztése törvényességi felülvizsgálatra
- a Képviselő-testületi ülésre előkészített anyagok törvényességi felülvizsgálata, illetve a feladatkörébe tartozó ügyekben – képviselő-testületi döntést igénylő esetekben – a testületi előterjesztések előkészítése;
- jegyzői rendelkezés szerint a szerződések előkészítése, valamint jogi véleményezése;
- közreműködés az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok szerződéseinek előkészítésében, azok véleményezésében;
- segítségnyújtás az önkormányzat intézményeinek, gazdasági társaságainak a jogi feladatok ellátásához, a szükséges jogi jellegű iratok elkészítése;
- segítségnyújtás a hivatali dolgozók részére a testületi üléssel és anyagokkal kapcsolatban;
- közreműködés a törvényességi vizsgálatok folytatásában, NAV, ÁSZ, MÁK, Kormányhivatal stb. és egyéb vizsgálatok előkészítésében, elemzésében;
- polgármesteri és jegyzői utasítások megszövegezése, kihirdetése, és a végrehajtásukban való közreműködés;
- az Önkormányzatot, Hivatalt érintően azon jogi vonatkozású iratok, iratminták, dokumentumok előkészítése, amelyek nem tartoznak egyik szervezeti egység feladatkörébe sem.

Hatósági csoport

(készítette: dr. Miklós Melinda csoportvezető)

A Hatósági Csoport feladata a jegyző és a polgármester hatáskörébe tartozó hatósági – államigazgatási-, és önkormányzati ügyek intézése. Az alábbi beszámoló a hatósági csoport 2024. szeptember 1. napjától 2025. augusztus 31. napjáig tartó működését foglalja magában.

A Csoport munkatársai: 1 fő csoportvezető, 2 fő anyakönyvvezető és általános igazgatási ügyintéző, 2 fő hagyatéki ügyintéző, 1 fő hagyatéki és adminisztrációs ügyintéző, 2 fő szociális ügyintéző, 1 fő földügyi és kereskedelmi ügyintéző, 2 fő építésügyi ügyintéző, 1 fő ügykezelő, 1 fő mezőőr, 1 fő segédfelügyelő, 1 fő közterület-felügyelő

A jegyző államigazgatási-, és önkormányzati hatósági feladatainak ellátása, valamint a képviselő-testület által jegyzőre átruházott feladatok ellátása tartozik a Hatósági Csoport feladatkörébe. Heti három alkalommal ügyfélfogadási időben, sürgős esetben pedig ügyfélfogadási időn kívül ügyfélfogadást tart. Az ügyfélforgalom zavartalan lebonyolítása biztosított.

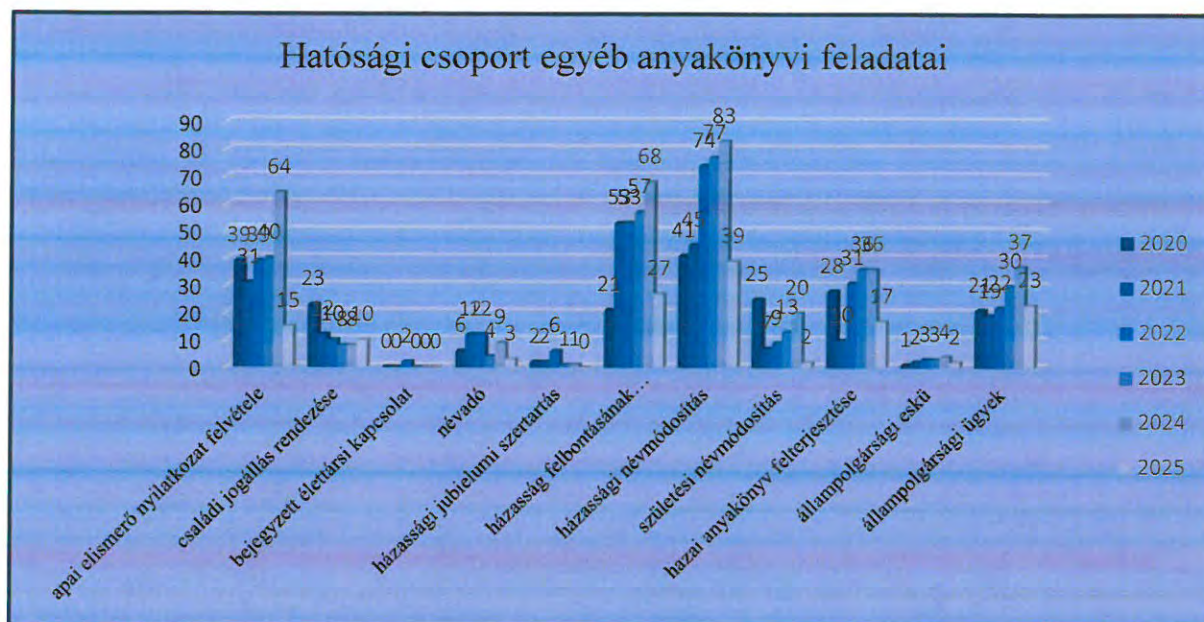
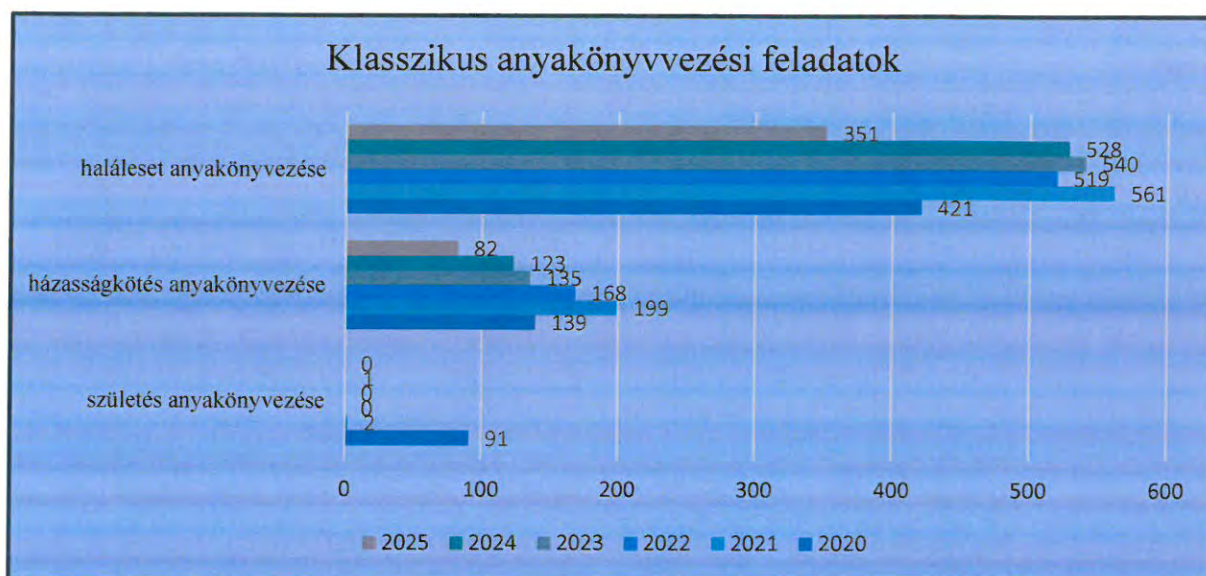
A jegyző általános feladat és hatáskörében 2 fő munkatársunk végzi a képviselő-testület bizottságainak (Szociális és Lakásügyi Bizottság, Makovecz Imre és Városüzemeltetési Bizottság, Társadalmi Esélyteremtés Bizottság) üléséről készített jegyzőkönyvezési feladatokat.

Az államigazgatás belügyi ágazatán belül a Csoport látja el a jegyző anyakönyvi igazgatással kapcsolatos feladatait, valamint a szervezett bűnözés elleni feladatán belül a nyomozó hatóságok jelzésére közbiztonsági okokból az üzlet bezárására, valamint működési engedélyek

visszavonásával kapcsolatos feladatokat (ezen időszakban ezen eljárás lefolytatására nem került sor).

Anyakönyvi igazgatáson belüli feladatok:

Az Elektronikus Anyakönyvi Rendszer (EAK) korábban megkezdett adatfeltöltése folyamatos, az adatszolgáltatások, anyakönyvi kivonatok kiállítása a papír alapú anyakönyvi adatok feltöltését követően teljesíthetőek. Az anyakönyvi ügyintézés a számok tükrében a következők szerint alakul:



A „munkakosárban” lévő ügyek, valamint az ASZA rendszeren keresztül érkezett megkeresések alapján az EAK rendszerben a beszámolási időszakban 2831 rögzítés történt. Az anyakönyvi események átvezetése az ASZA rendszeren (haláloset, házasságkötés, válás, névváltozás, állampolgárság változás, családi állapot változás stb.) 723 rögzítés történt.

- A fentiekben részletezett anyakönyvi igazgatási feladatokon túl 1609 ügyben járt el a Csoport:
- anyakönyvi kivonatok iránti kérelmek (az okiratok kiállítását megelőzően rögzíteni szükséges papíralapból az adott anyakönyvi eseményt)
 - társhatóságok megkeresésére adatszolgáltatások
 - KSH részére történő heti adatszolgáltatások
 - a sajtó részére (Makói Hírek) az anyakönyvi eseményekről szóló tájékoztatás

Az anyakönyvvezetők feladataikat Nagylak és Ambrózfalva települések vonatkozásában is ellátják.

Királyhegyesen és Magyarcsanádön saját anyakönyvvezető dolgozik, a következők szerint:

Anyakönyvi események Királyhegyes – 2025.01.01.-2025.08.31.

- | | |
|--|-------|
| - házasság felbontásának anyakönyvezése | 1 db |
| - állampolgársági eskü | 1 db |
| - állampolgársági ügy | 1 db |
| - anyakönyvi adattovábbítás | 1 db |
| - névkorrekció iránti igény felvétele és továbbítása | 1 db |
| - anyakönyvi adatváltozás, adatmódosítás | 3 db |
| - kiállított anyakönyvi kivonatok száma: | 12 db |
| - papír anyakönyvből felvitt alap események száma: | 17 db |

Anyakönyvi események Magyarcsanád – 2025.01.01.-2025.08.31.

- | | |
|---|-------|
| - apai elismerő nyilatkozat felvétele | 1 db |
| - családi jogállás rendezése | 1 db |
| - házasságkötés anyakönyvezése | 5 db |
| - haláleset anyakönyvezése | 2 db |
| - házasság felbontásának anyakönyvezése | 2 db |
| - házassági névmódosítás | 2 db |
| - anyakönyvi kivonatok iránti kérelmek (az okiratok kiállítását megelőzően rögzíteni szükséges papíralapból az adott anyakönyvi eseményt) | 27 db |
| - társhatóságok megkeresésére adatszolgáltatások | 2 db |
| - KSH részére történő heti adatszolgáltatások | 4 db |

Az államigazgatás igazságügyi ágazatán belül a Csoport végzi a jegyző hagyatéki eljárással, talált tárgyakkal és birtokvédelmi eljárással, társasházak törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatait és közreműködik a választással kapcsolatos feladatokban is.

Hagyatéki ügyintézés: A hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvényben foglaltak alapján a jegyző leltározza az elhunyt tulajdonát képező ingatlan és ingó vagyontárgyakat, majd azt az illetékes közjegyző részére elektronikus úton továbbítja. Hagyatéki eljárások száma ebben az időszakban: 618 db.

A hagyatéki ügyintézés minden településen helyben történik.

Birtokvédelmi eljárás: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, és a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet alapján a jegyző hatáskörébe tartozik a ténybeli alapon lefolytatott birtokvédelmi eljárással („permegelőző szakasz”) kapcsolatos döntések meghozatala. A kérdéses időszakban 22 db ügy került lefolytatásra.

A birtokvédelmi eljárások lefolytatása minden település esetében makói kollégával történik.

Talált/ elveszett tárgyak kezelésével kapcsolatos ügyek száma: 17 db

A talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés minden településen helyben történik.

A jegyző társasházi törvényességi felügyelete is a Csoport hatáskörébe tartozik, többnyire a kormányhivatal kijelölése alapján érkeznek a lefolytatandó ügyek. A kérdéses időszakban társasházzal kapcsolatos felügyeleti ügyek száma: 8 db

A Csoport a jegyző választással, népszavazással, népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladatainak végrehajtásában is közreműködik. A kérdéses időszakban lezajlott választás során a Csoport 10 fő munkatársa vett részt jegyzőkönnyvezési, és egyéb, szervezéssel kapcsolatos operatív feladatokban.

Az államigazgatás agrár ágazatán belüli hatásköre alapján az alábbi államigazgatási feladatokat látja el csoportunk.

Állatvédelmi ügyek száma: 18 db

Eljárás megszüntetése: 3 db

Figyelmeztetés szankció kiszabása: 15 db

Elkobzásra és állatvédelmi bírság kiszabására nem került sor.

Az állatvédelemmel kapcsolatos eljárások lefolytatása minden település esetében makói kollégával történik.

Földüggyekkel kapcsolatos ügyek: 173 db

Adásvételi szerződések kifüggesztése: 109 db

Haszonbérleti szerződések közzététele: 64 db

A földüggyekkel kapcsolatos ügyintézés Ambrózfalva, Királyhegyes és Nagylak tekintetében a jegyző látja el, Magyarcsanád vonatkozásában az ügyintézés helyben történik.

Méhészettel kapcsolatos bejelentések: 28

A méhészettel kapcsolatos ügyintézés minden településen helyben történik.

Az államigazgatás környezetvédelmi ágazatán belül az alábbi feladatokat látja el a Csoport:

Hulladékgazdálkodással kapcsolatos ügyek: 7 db

A hulladékgazdálkodási hatóság kijelöléséről szóló 124/2021. (III. 12.) Korm. rendelet 1. §-a alapján a jegyző 2021. március 16-tól nem rendelkezik hatáskörrel, ezért a bejelentések hivatalból áttételre kerülnek a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez.

Zaj-, és rezgésvédelmi ügyek száma: 2 db

Az ezen ágazattal kapcsolatos eljárások lefolytatása minden település esetében makói kollégával történik.

Az államigazgatás kereskedelmi és idegenforgalmi igazgatással kapcsolatos ágazatán belül feladat- és hatásköre alapján az alábbi igazgatási feladatokat látja el a Csoport:

Kereskedelmi tevékenységek bejelentése, üzletek működési engedélyezése:

új kérelem: 50 db

módosítási kérelem: 36 db

üzlet megszűnéséről szóló bejelentés: 27 db

összesen: 113 db

Szálláshely –szolgáltatási tevékenység bejelentése:

új kérelem: 16 db

módosítási kérelem: 9 db

megszűnés: 10 db

összesen: 35 db

Ezen ágazattal kapcsolatos ügyintézés minden településen helyben történik.

Az államigazgatás szociális és gyermekvédelmi szakágon belül a jegyző alábbi szociális és gyámügyi feladatait látta el a kérdéses időszakban a Csoport.

Gyámügyi feladatok:

Családvédelmi koordináció: A Hatósági Csoport feladata a családon belüli erőszak esetén a települési önkormányzat jegyzője – mint a családvédelmi koordinációért felelős szerv – feladatainak ellátása. Ezen feladatkörben a bántalmazott tájékoztatása – ügyészség, bíróság, rendőrség jelzése alapján - a vizsgált időszakban 5 alkalommal történt meg, koordináció lefolytatását a bántalmazott nem kérte.

Apaság megállapítása iránti per: ezen szakágazaton belül a jegyző feladata az apaság megállapítása iránti perekben a kiskorú gyermek perben való részvételéhez történő hozzájárulás megadása, amelyre ebben az időszakban 2 esetben került sor.

Gyermek családi jogállásával kapcsolatban a Csoport 22 alkalommal hívta fel a szülőt a gyermek családi jogállásának anyakönyvi rendezésére.

Képzelt szülő adatainak megállapítása, illetve képzelt apa törlésére irányuló anyakönyvi esemény a kérdéses időszakban 0 alkalommal történt.

Az ezen ágazattal kapcsolatos eljárások lefolytatása minden település esetében makói kollégával történik.

Szociális feladatok:

A Csoport látja el a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmények megállapításával kapcsolatos feladatokat, megállapítja a gyermek hátrányos és/vagy halmozottan hátrányos helyzetét, határozatot hoz a rendszeres gyermekvédelmi támogatás megállapításáról, és évente 2 alkalommal felel az egyszeri pénzbeli ellátás kifizetéséhez szükséges nyilvántartás elkészítéséért. Évente 4 alkalommal listát készít a szünidei gyermekétkeztetésre jogosultakról, és az erről készült kimutatást megküldi a makói ENI munkatársainak.

A Csoport látja el továbbá a köztemetéssel kapcsolatos feladatokat. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 48. § szerint a haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat képviselő-testülete – a halálesetről való tudomásszerzést követő huszonegy napon belül – gondoskodik az elhunyt személy közkölségen történő eltemettetéséről, ha nincs vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy az eltemettetésről nem gondoskodik. Köztemetésre ezen időszakban 47 esetben került sor.

Ezen ágazattal kapcsolatos ügyintézés minden településen helyben történik.

Az államigazgatás építésügyi igazgatási ágazatán belüli jegyzői feladatokat is a Csoport végzi. Az általános építésügyi hatósági feladatok közül a rendeltetésmódosítással, valamint a településkép-védelemmel kapcsolatos építésügyi feladatok továbbá a településfejlesztési és településrendezési dokumentumokkezelése, és a lakosság tájékoztatása tartozik ezen feladatcsoportba. Az építésüggyel összefüggő bejelentések áttételre kerülnek az építésügyi hatósági feladatokra hatáskörrel rendelkező kormányhivatalhoz. Ugyanakkor a Csoport látja el a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatos feladatokat szakhatósági eljárásokat, címfelülvizsgálat és címkezeléssel és helyi védelemmel kapcsolatos ügyeket. A jegyzői hatáskörű vízjogi eljárások száma a jogszabályváltozás okán – amely a talajvízkutak többségének kialakítását már nem köti vízjogi engedélyezési eljáráshoz – jelentősen lecsökkent az elmúlt évben.

A kérdéses időszakban a Csoport 819 db ügyet látott el, amelyeken belül az alábbi feladatok kerültek ellátásra:

Kiadott határozatok összesen: 121 db

Kiadott végzések összesen: 71 db

Kiadott nyilatkozatok, igazolások, egyéb összesen: 41 db

Polgármesteri hatáskörű feladatok:

Hatósági bizonyítványok kiállítása: 11 db

Főépítési állásfoglalás: 33 db

Településképi bejelentési eljárás: 22 db

Közterület használat: 64 db

Helyi védelem alatt álló épületekkel kapcsolatos ügyek: nem számszerűsíthető

Településfejlesztési és településrendezés: nem számszerűsíthető

Beruházások támogatása (jogi, technikai, ügyvivői, stb.): nem számszerűsíthető

Jegyzői hatáskörű feladatok:

Szakhatósági eljárások

közmű építés: 13 db

egyéb (útügy, távközlés, stb.): 11 db

Hatósági bizonyítványok kiállítása: 4 db

Telepengedélyezés, telephely bejelentés: 7 db

Gépjármű telephely: 4 db

Vízjogi engedélyezés (szennyvíz): 3 db

Vízjogi engedélyezés (kút): 0 db

Vázrajzok feltöltése (OÉNY): 56 db

Takarnet szolgáltatás (több csoportnak): nem számszerűsíthető

Hirdetmények kezelése: 339 db

Címfelülvizsgálat + igazolás: 77 db + 343 db

Címképzés határozat: 18 db

Címkezelési jegyzőkönyv: 72 db

Előzmény építési iratok megküldése kormányhivatalnak, tájékoztatás: 13 db

Az ezen ágazattal kapcsolatos eljárások lefolytatása minden település esetében makói kollégával történik.

A Csoport látja el továbbá a jegyző önkormányzati hatáskörben hozott alábbi feladatait, az azokkal kapcsolatos végrehajtási intézkedéseket. Makó Város Önkormányzata a szociális ellátások feltételeinek szabályozására megalkotta az egyes pénzbeli és természetben nyújtott

szociális ellátásokról szóló 1/2015. (II. 12.) önkormányzati rendelete alapján igényelt ellátások megállapításával kapcsolatos ügyiratforgalom 2024. szeptember 1. napjától 2025. augusztus 31. napjáig az alábbiak szerint alakult:

Ügy fajtája	Főszám
Adatszolgáltatás	32
Bursa Hungarica ösztöndíjpályázat	89
1/2015 (II.12.) Önk. Rendelet alapján nyújtott ellátások	2187
Környezettanulmány	29
Köztemetés	47
Kifizetési listák	3
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	117
Végrehajtási jog bejegyzése	11

A Bursa Hungarica önkormányzati ösztöndíjpályázat feladatkör lebonyolítása is a Hatósági Csoport feladata. A vizsgált időszakban 88 pályázat került befogadásra és elbírálásra.

A Csoport feladatai közé tartozik a Helyi Esélyegyenlőségi Program elkészítése és annak felülvizsgálata. A helyi esélyegyenlőségi program (HEP) egy településre vonatkozó 5 éves stratégiai terv, amely az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdítását célozza.

A Csoport feladata a Makói Egyesített Népjóléti Intézmény által biztosított szociális és gyermekjóléti ellátások működtetéséhez kapcsolódó fenntartói döntések előkészítése és végrehajtásának megszervezése. Feladatunk az önkormányzat által biztosított egészségügyi alapellátások, úgymint háziorvosi, fogorvosi, iskolai fogorvosi alapellátás működésének folyamatos figyelemmel kísérése, és a működéshez szükséges fenntartói döntések előkészítése és végrehajtása. E tevékenységbe a rendszeres adatszolgáltatásokkal kapcsolatos adminisztratív teendők is beletartoznak a betöltetlen praxisok vonatkozásában.

A Csoport látja el továbbá a Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete által a közösségi együttélés alapvető szabályaival ellentétes magatartásokat, illetve e magatartások elkövetőivel szemben alkalmazható szankciókat szabályozó 20/2016. (X.27.) számú önkormányzati rendelete alapján a jegyzőre átruházott feladatokat is. A közösségi együttélés szabályainak megsértésével kapcsolatos ügyek száma a kérdéses időszakban: 127 db

A Hatósági Csoport feladatainak ellátása során szorosan együttműködik egyéb társhatóságokkal, bírósággal, rendőrséggel, ügyészséggel, más állami szakigazgatási szervekkel.

A Csoport végzi a mezőéri szolgálat, valamint a közterület-felügyelet működtetéséhez kapcsolódó feladatokat. A közterület-felügyelő és mezőőreink részt vesznek a Csoport munkájában helyszíni ellenőrzések, környezettanulmányok lefolytatásának biztosításával, saját hatáskörben szolgálatot adnak a rendőrség felkérésére közös járőrözés során és végzik saját hatáskörben a város külterületi és belterületi közbiztonsági, köztisztasági célú ellenőrzéseit.

A Csoport továbbá aktív feladatokat lát el a Makói Közös Önkormányzati Hivatal többi településeinek (Nagylak, Királyhegyes, Magyarcsanak, Ambrózfalva) hatósági ügyintézésében, szakmai támogatásában, végzi a hatósági nyilvántartásokkal kapcsolatos

rendszeradminisztrátori és aktív felhasználói feladatokat, elkészíti a kötelező adatszolgáltatásokat, beszámolókat.

Személyzeti és Adminisztrációs Csoport (készítette: Héja Andrea csoportvezető)

A Személyzeti és Adminisztrációs Csoportot a csoportvezető irányítja. A Csoport a Jegyzői Iroda részeként az alábbi tevékenységi köröket látja el:

- a Hivatal munkaügyi feladatainak ellátása (1 fő munkaügyi referens),
- a Hivatal informatikai feladatainak ellátása (1 fő informatikus, 1 fő rendszergazda),
- a Hivatal iratkezelési, irat nyilvántartási feladatainak ellátása (2 fő iktató),
- a Hivatal postázási feladatainak ellátása (1 fő postázó, aki közfoglalkoztatási ügyintézői munkaköre mellett látja el ezt a feladatot),
- az Önkormányzatnál foglalkoztatott közfoglalkoztatottak által végzett munkák koordinálása, a munkák előkészítésével, folyamatosságának biztosításával kapcsolatos szervezési, műszaki, technikai teendők ellátása (1 fő közfoglalkoztatási koordinátor),
- az Önkormányzat által foglalkoztatott közfoglalkoztatottak jogviszonyával kapcsolatban szükséges munkaügyi, adminisztratív teendők ellátása (2 fő közfoglalkoztatási ügyintéző, közülük 1 fő e munkaköre mellett látja el a postázási feladatokat).

A munkaügyi feladatokat ellátó kolléga végzi a jogviszony létesítésével (ezen belül pályázati eljárások lefolytatásával, tanulmányi szerződések megkötésével) szünetelésével, megszűnésével, megszüntetésével, valamint a béren kívüli juttatásokkal (utazási költség térítés, cafeteria stb.) kapcsolatos ügyintézés. Számba veszi a képzési, átképzési igényeket, tartja a kapcsolatot a képző intézményekkel, és ellátja az oktatással, továbbképzéssel kapcsolatos ügyintézés. Fontos ezen a területen a munkaügyi szabályzatok előkészítése, végrehajtásának elősegítése, ellenőrzése, munkaügyi tárgyú vezetői anyagok, testületi előterjesztések előkészítése, elkészítése.

A közfoglalkoztatás megszervezése érdekében az ügyintéző folyamatosan tartja a kapcsolatot a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályával, közreműködik a közfoglalkoztatáshoz szükséges megállapodások megkötésében, valamint végzi az ezekhez kapcsolódó bér- és eszközszámlásokat is. Az ezen megállapodás alapján foglalkoztatott dolgozók munkaszerződésének megkötése, nyilvántartása, szabadságainak nyilvántartása, táppénzes eseteinek elszámolása, bérek kifizetésének előkészítése is a feladatai közé tartozik. A Foglalkoztatási Főosztály és az Önkormányzat közötti megállapodások alapján Start és hosszú időtartamú közfoglalkoztatásban az elmúlt időszakban 99 fő foglalkoztatottal került sor szerződéskötésre, valamint 107 megszüntető okirat készült el. 2025. augusztus 31. napján a közfoglalkoztatottak létszáma 79 fő volt.

Ambrózfalván 15 fő munkavállalóval kötöttünk szerződést 2025. április 1-jén.

Magyarcsanád és Nagylak esetében egy Magyarcsanádon dolgozó kolléga látja el ezen feladatokat, míg Királyhegyesen is szintén egy ott dolgozó végzi ezt a tevékenységet.

Makó Város Önkormányzata minden évben pályázik a diákok körében nagyon népszerű „Nyári Diákmunka”- programbeli foglalkoztatásra, ahol a 16. életévüket betöltött, de 25 év alatti fiatalok nyári szünidei foglalkoztatása a támogatott cél. A program – és a Közös Önkormányzati

Hivatal, mint munkahely – népszerűségét mutatja, hogy minden évben többszörös túljelentkezés van a fiatalok körében a támogatott helyekre.

A Maros Project Kft. feladata a hivatali számítógépeknek, szervereknek, valamint hálózatnak a működtetése és karbantartása, a hivatali mobiltelefon flotta kezelése, valamint a város ingyenes wifi hálózatának karbantartása. Biztosítja, hogy a karbantartási munkák és az egyéb javítások a dolgozók és az ügyfelek számára a lehető legkisebb hasznos munkaidő kiesést jelentsenek. Elvégzi a szükséges informatikai beszerzések lebonyolítását, közreműködik az önkormányzati és városi rendezvények lebonyolításában azok technikai feltételeinek biztosításával (pl. vetítés).

A hivatali informatikus közreműködik az önkormányzati és városi rendezvények lebonyolításában azok technikai feltételeinek biztosításával (pl. hangosítás, vetítés, fényképezés). Az ASP rendszer Tenant Adminisztrátori feladatait látja el, a város weblapjának frissítése és új adatokkal való feltöltése is feladatai közé tartozik.

A hivatal informatikai eszközeinek megoszlása:

Személyi számítógépek: 73 db

Hordozható számítógépek: 18 db

Tabletek: 14 db

Szerverek:

- Fizikai szerverek száma: 9 db
- Virtuális szerverek száma: 22 db

Nyomtatók: 9 db

IP telefonok száma: 89 db

Az állandó felügyeletet igénylő üzemeltetett szoftverek listája:

- Windows 2008 és 2012R2 szerver
- Tűzfal szerver
- Microsoft 365
- Windows 8.x és Windows 10 (Lokális számítógépek)
- Ubuntu linux (WEB szerver)
- Ubuntu linux (felügyeleti szerverek)
- KIRA Integrált munkaügyi rendszer (Munkaügy, Pénzügy)
- LOGO iktatási rendszer (Iktatás, archivum)
- WinHat (Határozatok tára)
- Helyi Vizuál Regiszter
- NOD32 Antivírus (Vírusvédelem)
- CT-Ecostat (Főkönyvi könyvelés, számlázás, analitikus nyilvántartás, archivum)
- Winszoc
- CSTinfo

Innovációs és Városfejlesztési Iroda

A Makói Polgármesteri Hivatal Innovációs és Városfejlesztési Irodája feladatait az alá tartozó három csoport működésén keresztül látja el:

- Vagyonscsoport
- Műszaki csoport

- Beruházási csoport

Vagyonscsoport
(készítette: dr. Szentandrás Edit, csoportvezető)

A csoport létszáma két fővel nőtt, jelenleg, a csoportvezetővel együtt, hat kollega látja el a feladatokat. Az ellenjegyzést igénylő okiratok Feketéné Dr. Szemző Margit ügyvédnővel együttműködve készülnek.

I. A Makói Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerint a csoport az Innovációs és Városfejlesztési Iroda része.

Mind az ügyirat-, mind az ügyfélforgalom jelentős volt az elmúlt esztendőben, mindkettő gyakorlatilag megegyezett a korábbi időszak adataival: 2024. szeptember 1. napjától 2025. augusztus 31. napjáig, mindösszesen 953 főszámmal és 4163 alszámmal nyilvántartott ügyirata volt a vagyonscsoportnak.

A képviselő-testületi vagy bizottsági előterjesztések száma az elmúlt évhez képest a csoportnál ismét nőtt: a korábban 77, 2024-2025 között 109 előterjesztés készült.

1. Az ingatlanértékesítések előkészítése és végrehajtása a csoport kiemelt feladata, 2024 szeptemberétől 2025 augusztus végéig értékesített ingatlanok a következők voltak:

Sorszám	Szerződéskötés időpontja	Partner	Vételár (nettó)	hrsz.
1.	2024.09.12	Sütő Gábor	2 701 000	6032/8
2.	2024.10.30	Teleki Projekt Kft	80 900 000	691, 692, 693/1, 693/2,
3.	2025.01.08	Pohl Róbert	16 200 000	7770/A/1
4.	2025.06.19	Dancsi és Társa Kft.	75 000 000	631
5.	2025.08.22	Borci Trans Kft	28 000 000	0412/26
Összesen:			202 801 000	

Ingatlanvásárlásra egy esetben került sor, az önkormányzat megvásárolta a Makó belterület 4580 hrsz.-ú ingatlan 3/90-ed tulajdoni hányadát 250.000,-Ft Ft vételárért a vízművel kapcsolatos telekredezés keretében.

2. A csoport ingatlanokat érintő tevékenysége volt 2025. tavaszán a vagyonszatter folyamatos felülvizsgálatának összegzése és jelentésre előkészítése, a pénzügyi irodával együttműködésben a Magyar Államkincstár felé.

3. Makó- Térségi Víziközmű Kft. végelszámolása, peres ügyek átvétele: 2019. áprilisában, a Kft. végelszámolását követően sor került a cég törlésére, ezt követően Makó Város Önkormányzata – mint a társaság üzletrészenek 100%-os tulajdonosa – vált teljes körű jogutóddá mind az ingatlanok, mind egyéb követelések vonatkozásában. Makó Város Önkormányzata vált a vízdíjas követelések jogosultjává is, melyet a Makói Járásbíróság erre vonatkozó jogerős döntéseiben megállapított.

Az elmúlt években összesen 18,7 millió Ft folyt be bevételként a végrehajtási eljárásokból, ez az összeg a vizsgált évben tovább nőtt: 19.797.909-Ft-ra módosult A végrehajtási eljárások tekintetében továbbra is sok a szünetelő eljárás, az adósok teljesítőképességének hiánya, illetve más, megelőző végrehajtási eljárásokra való letiltások miatt.

II. A vagyonscsoport feladatai részletesen, a Hivatal vizsgált időszakban hatályos szervezeti és működési szabályzata alapján:

- Előkészíti az önkormányzati vagyongazdálkodással kapcsolatos önkormányzati rendeletek módosítását.
- Előkészíti az ülésre a szakmai anyagokat a Szociális és Lakásügyi Bizottság üléseire.
- Közreműködik az Önkormányzat gazdasági programjának, közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének előkészítésében és végrehajtásában.
- Felméri, leltározza és nyilvántartja az önkormányzat ingatlanvagyonát, vezeti a vagyonszámlákban az önkormányzati ingatlanokat érintő tulajdonváltásokat, az ingatlanokat, terhelő kötelezettségeket, valamint az azokat megillető jogokat, továbbá az előírt határidőben információt szolgáltat a vagyonnal való gazdálkodásáról (statisztikai jelentés küldése).
- Ellátja az önkormányzat vagyonszerzésével kapcsolatos tevékenységet.
- Előkészíti és végrehajtja az önkormányzati tulajdonú ingatlanok (épületek, építmények, építési telkek, termőföldek) elidegenítésével és önkormányzati tulajdonú ingatlanok megvásárlásával és nem önkormányzati tulajdonú ingatlanok vételével kapcsolatos képviselő-testületi anyagokat, előterjesztéseket. Nem lakás céljára szolgáló helyiségek üzemeltetésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat lát el.
- Vezeti az önkormányzati tulajdonú bérházak teljes körű nyilvántartását, gondoskodik a bérházak üzemeltetéséről, működtetésükről kapcsolatos feladatokat lát el.
- Nyilvántartja a Maros-parti üdülőterületeket, magántulajdonú felépítmény esetén nyilvántartja azok tulajdonosát, megkötö a bérleti szerződéseket.
- Előkészíti és végrehajtja az ingatlanvagyon kezelésbe, üzemeltetésbe adásával kapcsolatos előterjesztéseket, döntéseket, szerződéseket, valamint végzi az ezzel kapcsolatos ügyviteli és nyilvántartási feladatot
- Üresen álló ingatlanok közüzemi díjairól nyilvántartás vezet, ellátja az almérő órával nem rendelkező ingatlanok közüzemi díjak felosztását, végzi a felhasználás ellenőrzését.
- Gondoskodik a tevékenységi körbe tartozó információknak az önkormányzat portálján való megjelenéséről, az információk naprakészen tartásáról.
- Ügyfelfogadási időben rendszeres ügyfelfogadást tart, kapcsolatot tart az ügyfelekkel, társasház esetén a közös képviselőkkel is.
- Társasházi közgyűléseken képviseli Makó Város Önkormányzat tulajdonosi érdekeit.
- Felszólítja az önkormányzat követelésállományába (lakbér, vízdíj, helyiségbérleti díj hátralék, közterület használat, eseti helyiségbérleti díj hátralék, továbbszámzási díjtartozás, garázs alatti földterület, Maros-parti üdülőtelkek bérleti díj hátraléka) tartozó díjak meg nem fizetéséből keletkezett hátralékosokat; a Vagyonrendelet követeléskezelésre vonatkozó rendelkezései szerint megteszi a további intézkedéseket.
- A vagyonrendelet szerinti hátralékbehajtást végzi a Makó-Térségi Víziközmű, továbbá az engedélyezett távhő hátralékok vonatkozásában.
- Kapcsolatot tart a megbízott jogi képviselővel a jogi eljárásokkal összefüggően, állásfoglalást ad és kér a bérleményekre vonatkozó jogi eljárások folytatására, különös tekintettel a peres eljárásokra.
- Az önkormányzat tulajdonában lévő mezőgazdasági művelési ágú ingatlanokra hasznosítására bérleti szerződéseket köt, vezeti az ezekkel kapcsolatos nyilvántartásokat.

- Közreműködik a költségvetés összeállításában, gondoskodik a bevételek teljesítéséről; nyilvántartást vezet az előirányzatok alakulásáról, felhasználásáról, közreműködik a féléves, éves beszámolók elkészítésében.

1. Lakásgazdálkodás

A vagyongazdálkodási feladatkörökön belül a lakásgazdálkodás kiemelt jelentőségű.

A lakásgazdálkodás Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének rendelete alapján pályázati rendszer útján, méltányosság gyakorlásával vagy közfeladatot ellátó személy részére történik.

A vonatkozó időszakban 2 lakáspályázat került kiírásra: Vásárhelyi u. 37. és Wlassich u. 16.

A rendelet lehetővé teszi, a méltányossági szempontból történő lakás bérbeadást, elsősorban a családok egységének megtartása miatt, több gyermekes családok esetében. Méltányossági megfontolások alapján 2 esetben került sor bérbeadásra.

A hat hónapos határozott időtartamra kötött lakásbérleti szerződések lejáratára miatt polgármesteri hatáskörben történő hosszabbításra 150 esetben került sor.

Közfeladatot ellátó személy részére 6 esetben biztosított lakást az önkormányzat.

A vizsgált időszakban a képviselőtestület és a Szociális és Lakásügyi Bizottság döntései alapján 27 esetben indult eljárás hat hónapot meghaladó lakérhátralékot felhalmozó bérlőkkel szemben. Az általuk felhalmozott 5.122.741,-Ft összegű bérleti díj hátralékból 1.507.926 Ft befolyt, a teljesítő 12 bérlővel szemben az eljárás befejeződött. Két bérlő a lakást visszaadta, jelenleg 13 bérlővel szemben vannak folyamatban polgári peres és végrehajtási eljárások.

2025. évben a lakásbérlemény-ellenőrzések január 23. napján megkezdődtek és 2025. augusztus 31. napjáig a 189 db lakott ingatlanból – 143 db bérlemény ellenőrzésére került sor –, mely 75,66 %-os mértékben teljesítésre került.

A bérleményellenőrzéseket a Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala – Innovációs és Városfejlesztési Iroda Vagyonscsoport munkatársai végezték – alkalmanként a Műszaki csoport munkatársa is részt vett.

Az ellenőrzésről az önkormányzati lakásban lakók előzetesen *Tájékoztatás lakásellenőrzésről* tárgyú levelet kaptak. A bérlemények ellenőrzéséhez egységes jegyzőkönyv készült, melyet a kitöltést követően a bérlő(k)nek, lakáshasználó(k)nak, valamint az ellenőrzést végzőknek alá kellett írnia, mely jegyzőkönyvek iktatásra kerültek. A lakások rendeltetésszerű használata fotókkal dokumentálásra került a lakásban lakók hozzájárulása esetén.

A bérleményellenőrzések során a lakásban lakók jelentős része együttműködő volt.

Az ellenőrzések során megállapításra került, hogy az önkormányzati ingatlanban lakók többsége a bérleményeket rendeltetésszerűen használja, jellemző a rendezett, jól karbantartott állapot, de az is látszik, hogy a költségesebb munkákat (pl. ablakcsere, bejárati ajtó csere, konvektor csere, kazán csere stb.) a lakásokban lakók önerőből nem tudják finanszírozni.

A határozatlan idejű szerződéssel kiadott lakásokban lakókra nagyjából jellemző, hogy fizetési kötelezettségüknek havi rendszerességgel eleget tesznek, nincs bérleti, illetve közüzemi díj tartozásuk.

A jegyzőkönyvekben rögzítésre kerültek többek között a lakó(k) jelzett problémái, kérései, megjegyzései is, olyan jelzett problémák esetén, ahol szükségessé vált a társosztályok bevonása, azon jegyzőkönyvek megküldésére/átadásra kerültek az illetékes társosztályok részére, további intézkedések megtétele érdekében.

2. Vagyongazdálkodás nem lakáscélú helyiségekkel kapcsolatban

A nem lakás céljára szolgáló helyiségek, azaz az üzletek, irodák, garázsok, raktárak, az orvosi rendelő, irodaházak nyilvántartása, pályáztatása, használatba- és bérbeadása, szükség esetén a közüzemi költségfelosztás kidolgozása, tovább-számlázások előkészítése a csoport feladata.

A nem lakás célú ingatlanok vonatkozásában fő cél a költségtakarékos üzemeltetés és a hatékony, az önkormányzati érdekeket szem előtt tartó hasznosítás. Az elvégzett munka részletesen:

- Szerződés hosszabbítás: 36 esetben történt, pénzbeli térítési díj megfizetésével.
- Határozatlan idejű szerződés módosítás 20 esetben történt
- Szerződés egységes szerkezetbe foglalása módosítással 4 esetben történt
- Helyiségbérleti pályázat 13 alkalommal történt kiírásra, 6 esetben eredménytelenül zárult. Az eredményes eljárásokat követően 7 esetben magánszemélyekkel és társaságokkal történt szerződéskötés.
- Rövid időtartamú (3 hónap) bérbeadás 8 esetben történt.
- Nem lakáscélú helyiség Bérlőivel folyamatos a kapcsolattartás a bérleménybe történő látogatás. A társaságokkal történő hivatalos bérlemény ellenőrzés jegyzőkönyvvezetéssel 4 esetben történt.
- Eseti bérbeadásra 55 alkalommal került sor.
- Civil szervezettel szerződéskötés, bizottsági hatáskörben 9 esetben történt.
Makói Polgárőr Egyesület; Marosmenti Polgárőr Egyesület; „Forgató „Táncgyűttes Makó Egyesület; Hétköznapi Hősnők Alapítvány; Makó BUDO Klub, Hagymavárosi Lokálpatrióta Egyesület; Overdream Zenekar Támogatóinak Egyesülete; Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület, Makói Spartacus Vasas Sportegyesület;
- Közös megegyezéssel történő szerződés megszüntetés 10 esetben történt.
- Bizottsági hatáskörben helyiségszere: 1 esetben történt.
- Bérelt terület albérletbe adásának engedélyezése: 3 esetben történt.
- Maros-parti terület bérbeadása kedvezményes áron 1 esetben történt.
- Bérleti szerződés felmondása és visszavétele tartozás miatt 1 esetben történt.
- Bérlemény kiürítésére történő felszólítás 2 esetben történt (tartozás miatt a szerződés nem meghosszabbítható).
- Garázs alatti földterület bérbeadás 1 esetben történt.
- Bérleti szerződéskötés testületi hatáskörben 8 esetben történt.
- Ingyenes használatba adás testületi hatáskörben 2 esetben történt (Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft.)

A Vagyongcsoport feladata továbbá a tulajdonosi hozzájárulások elkészítése önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok közmű bekötésével, beruházások tervdokumentációjával kapcsolatban, erre 37 esetben került sor.

3. Haszonbérleti szerződések

A mezőgazdasági rendeltetésű önkormányzati tulajdonban lévő területekre szintén a vagyonscsoport köti a haszonbérleti szerződéseket.

Ebben az évben 2 esetben történt szerződéskötés.

4. Hátralékkezelés

Ebben az évben is folytatódott a hátralékbehajtás a csoport részéről, ugyanakkor az egyéni szociális körülmények miatt a bérlők több alkalommal terjesztettek elő részletfizetés iránti kérelmet, amelyeknek elbírálására lakások esetében a Szociális és Lakásügyi Bizottság rendelkezik hatáskörrel.

- 27 db részletfizetési megállapodás elkészítésére került sor, folyamatban van 3 darab,
- 175 db fizetési felszólító levél került kiküldésre,
- 9 esetben kezdeményeztünk új fizetési meghagyásos eljárást,
- 3 esetben kezdeményeztünk új végrehajtási eljárást.

A csoport létszámának növekedése gyorsabbá tette a tovább-számlázási feladat ellátását, jelenleg 65 partnerrel szemben 71 fogyasztási hely tekintetében történik továbbszámlázás.

A bérlők sok esetben a közüzemi költségek megfizetésével is késedelembe vannak a szolgáltatók felé az alábbiak szerint.

Vízdíj elmaradás: a szolgáltató értesítése alapján folyamatos a bérlők és lakáshasználók díjfizetésre történő felszólítása. A hátralék összege: 2024.08.05. napján: 4.076.244,-Ft.

5. Társasházi ingatlanok

A közgyűléseken egyedi felhatalmazás alapján vesz részt a vagyonscsoport. Több esetben került sor a társasház műszaki állapota, a pénzügyi megtakarítások felhasználása miatt közgyűlés megtartására. Ezekben az esetekben a beküldött árajánlatok műszaki csoport által történő véleményezését követően, annak alapján, a műszaki csoport kollegái részvétele mellett jár el a vagyonscsoport a közgyűlésen.

A kirendeltségek esetében felmerülő, fenti ügykörbe tartozó ügyintézés elsősorban a jogi csoportvezető látja el, szorosan együttműködve a kirendeltségek és a pénzügyi iroda munkatársaival.

Műszaki csoport (készítette: Zsámboki Zsolt, csoportvezető)

2024. szeptember 01 – 2025. augusztus 31. közötti időszakban a statisztikai adatok szerint az elvégzett ügyek száma: 451 db (2703 alszámmal).

A Csoport munkatársai:

- 1 fő csoportvezető
- 2 fő ügyintéző
- 1 fő környezetvédelmi ügyintéző
- 1 fő adminisztrátor

A Műszaki csoport által ellátott feladatok:

- javaslattétel az éves költségvetés tervezésénél intézményi felújításokra és városüzemeltetési feladatokra, elfogadásuk után intézményi felújítások felügyelete,
- részvétel a városfejlesztési feladatokat érintő gazdasági megállapodások előkészítésében,
- önkormányzati beruházások műszaki előkészítése, beszállítók, kivitelezők, szakértők versenyeztetése. A kiválasztott tervezőkkel, kivitelezőkkel, beszállítókkal, szakértőkkel történő egyeztetés, megrendelői igények, elvárások képviselése. A beruházások előkészítése és lebonyolítása, együttműködés az érintett irodákkal, csoportokkal.
- beruházások folyamatos ellenőrzése, kapcsolattartás a műszaki ellenőrökkel, felelős műszaki vezetőkkel,
- szakhatóságokkal, közműszolgáltatókkal, főkéntessel történő egyeztetés,
- lakossági, elsősorban ingatlanokat érintő panaszok kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele, munkák szervezése
- részvétel az energia beszerzéssel kapcsolatos tevékenységekben (áram és földgázbeszerzés)
- hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységgel összefüggő önkormányzati feladatokban való részvétel,
- MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt-vel történő kapcsolattartás, adatszolgáltatás
- energiaválság során bevezetett rezsicsökkentő intézkedések kidolgozása, végrehajtása és egyben ellenőrzése, önkormányzati cégeknél és intézményeknél.
- önkormányzati utak, kerékpárutak, gyalogjárdák karbantartásának garanciális ügyintézése,
- elkészült tervek átvételt megelőző átvizsgálása, a hibák hiányosságok feltárása, intézkedés megtétele a hiányosságok, hibák kijavítására,
- műszaki átadás-átvételi eljárásokban való részvétel,
- városrészi fejlesztések kidolgozása, tervezése és kivitelezése (82 db)
- lakossági fórumokon, fogadóórakon való részvétel 5 alkalom
- városüzemeltetési feladatok ellátása, fűkaszálás, fasorkarbantartás, parkgondozás, erdőgazdálkodás, játszóterek üzemeltetése, köztisztasági feladatok.
- az önkormányzati tulajdonú lakások, intézmények felújításával kapcsolatos feladatok ellátása (111 db főszám + 92 alszám)
- lakás és intézményi felújítási munkákban való részvétel (28 db főszám + 52 alszámok)
- lakáscélú és nem lakáscélú önkormányzati tulajdonú ingatlanok állapotfelmérése, ellenőrzése (88 db)
- szerződések előkészítése (85 db)
- városüzemeltetéshez és működtetéshez szükséges rendeletek és határozatok megalkotása, módosítása,
- közvilágítással kapcsolatos önkormányzati feladatok ellátása, észrevételek továbbítása az áramszolgáltató és üzemeltető felé (98 db bejelentés lakossági + hivatali)
- lakossági panaszok kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele, munkák szervezése (191 db)
- környezetvédelemmel kapcsolatos önkormányzati és jegyzői feladatok elvégzése fenntartásáról, megóvásáról (8 db)
- növényvédelemmel, a zöldfelület gazdálkodással, a vízellátással, belvízmentesítéssel, a vízrendezéssel kapcsolatos üzemeltetési, karbantartási, felújítási feladatok,
- gyalogjárdák és városi csapadékvíz csatornák felújításának, karbantartásának ütemezése, munkák műszaki felügyelete (97 db ügy)
- szúnyoggyérítés megszervezése, ütemezése (2 alkalom, mindkettő központi költségvetési forrásból)
- rágcslóírtás (4 alkalommal ipari méretű, lakossági, egyedi egész évben folyamatosan 32 helyszínen)

- önkormányzati utak, kerékpárutak, karbantartásának ütemezése, munkák műszaki felügyelete szennyvízcsatorna hibák javítása, koordinálása (31 db)
- rendkívüli veszélyhelyzetek során szükségessé váló intézkedések megszervezése
- települési polgári védelmi szervezetbe történő beosztás, felkészítés (105 fő)
- Helyi Védelmi Bizottsági üléseken való részvétel (4 db)
- közbiztonsági referensi feladatok ellátása
- Honvédelmi referensi feladatok ellátása 4 alkalommal továbbképzésen való részvétel
- védművek tavaszi és őszi felülvizsgálatában való részvétellel (4 alkalom)
- önkormányzati hatáskörbe tartozó nyilatkozatok kiadása (útkezelő, útsatlakozási engedély, csapadékvíz-elvezető csatorna tekintetében befogadó nyilatkozat) kiadása (146 db)
- lakossági fórumokon, fogadóórákon kiadott feladatok (88 db)
- fakivágási engedélyek kiadása (11 db), ebből 1 db kijelölés alapján, gallyazás munkák megrendelése (185 db)
- zöldfelülettel, kertészettel kapcsolatos feladatok (154 db)
- a víziközmű felújítások, gördülő fejlesztési tervben megfogalmazottak szerint szerződések előkészítése, ellenőrzés
- bűnmegelőzési közterületi kamerarendszer működésének figyelemmel kísérése, bővítésének koordinálása
- városi kertészeti feladatok felügyelete, figyelemmel kísérése, ellenőrzése
- városi szökőkutak üzemeltetése
- játszóterek üzemeltetési feladatainak elvégzése
- hatósági csoporttal szoros együttműködés a közterület felügyelettel és mezőőri szolgálattal.

A kirendeltségeken fenti tárgykörben felmerülő feladatok esetében a csoport munkatársai eljárnak, segítséget nyújtanak.

2024-2025-ben folyó és befejezett beruházási feladatok, melynek átvételében részt vett a műszaki csoport:

- éves garanciális bejárásokon való részvétel (kerékpárutak, járdaprogram, Honvéd beruházás, Kálvin utcai orvosi rendelő)
 - honvédi projektben való részvétel
 - zöldhulladék gyűjtő szigetek telepítése (2 db)
 - 2024-2025. évi START épület felújítás program megszervezése, lebonyolítása (Makó, Csanád vezér tér 18.)
 - gyalogos átkelők tervezése, kivitelezése (1 db)
 - Makói Óvoda tagintézményeinek felújításának előkészítése, költözés lebonyolítása mindhárom esetében.
 - közbiztonsági kamerarendszer bővítése, felújítása.
 - lakásfelújítások és egyéb kisebb beruházások és felújítások elvégzése összesen (21 db)
 - városi csapadék csatornarendszer karbantartásának megszervezése, partél karbantartási feladatok kivitelezése (Nagyér, Ardicsi mellékág, Honvéd-csatorna, Bethlen-csatorna)
 - Makó, Honvéd szivattyútelep további fejlesztése, állagmegóvása.
 - városi gyalog járda rendszer teljes felmérése, felújítások ütemezése
 - TOP Plusz pályázati kiírásban szereplő tervezett beruházások előkészítésében való részvétel
- Kálvin téri óvoda korszerűsítése, Hold utcai óvoda korszerűsítése, Nagyér-csatorna teljes rekonstrukciója és hozzá kapcsolódó záportározó kialakítása, Kassai utcai óvoda korszerűsítése
- közvilágítási rendszer egyes elemeinek további korszerűsítése 18 db

- városi utak üzemeltetése, karbantartása
- városüzemeltetési feladatok ellátására géppark fejlesztése
- 1 db fitness park áttelepítése
- 200 méter kerékpárút felújítása
- Széchenyi téri szökőkút felújításának előkészítése
- Turul emlékhely gondozása
- Petőfi parki tó teljes rekonstrukciója
- Kelemen László utcai kertészeti telephely fólia sátrak felújítása, konténer melegedő telepítése
- Városrészi fejlesztések koordinálása, szerződéskötések, kivitelezés lefolytatása, műszaki átadás-átvétele.

Beruházási Csoport

A csoport Makó város önkormányzati beruházásainak lebonyolításával foglalkozik.

- Részt vesz a beruházások előkészítéséhez, lebonyolításához kötődő közbeszerzési, tervezői, tervezői-művezetési, hatósági, közmű üzemeltetői egyeztetéseken, kivitelezési kooperációkon. Javaslatot tesz a műszaki ellenőrnek a megrendelő elvárásainak megfelelő műszaki megoldásra.
- Kapcsolatot tart a beruházásokban közreműködő vállalkozásokkal, műszaki ellenőrökkel, felelős műszaki vezetőkkel.
- Egyeztet a szakértőkkel, képviseli a megrendelői igényeket, elvárásokat.
- Beruházások előkészítése során rendszeres szakmai kapcsolatot tart fenn a Főépítésszel és az Építésügyi Hatósággal, Projekt és Városmarketing irodával, irodán belül a Vagyoncsoporttal és a Műszaki Csoporttal.
- A műszaki ellenőrrel közösen lebonyolítja az egyes beruházások munkaterület átadását, valamint a műszaki átadás-átvételi eljárását, részt vesz az utóellenőrzésekben.
- Szerződések, szerződésmódosítások elkészítése
- Az iroda a közbeszerzési, az ahhoz kötődő eljárások lefolytatásával összefüggő tevékenységek teljes ügymentéhez kapcsolódó tevékenységeket is folytat.
- Részvétel az egyéb projektekhez köthető árajánlatok bekérésében.
- Társirodák által készített árajánlatkérők műszaki tartalmának összeállításában
- Sajtóanyagokat, összefoglalókat készít a folyó beruházásokkal kapcsolatban.
- Heti rendszerességgel beszámol a beruházások előrehaladásáról.
- Beruházásokhoz kötődően javaslatot tesz a pótló- és többletmunkákra.
- Javaslatot tesz a folyó beruházások felmerülő pótmunkáinak tekintetében az éves költségvetés tervezésekor.
- Makó Város Önkormányzatának, intézményeinek és cégeinek energetikai szempontú nyomon követése
- Kapcsolattartás az önkormányzat és intézményeinek energetikai szakreferensével
- Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft. távhőrendszerének üzemeltetési feladataihoz műszaki segítségnyújtás
- Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft. távhőrendszer felújítás és bővítés tervezési program összeállítása
- Részvétel az energia beszerzéssel kapcsolatos tevékenységekben (áram és földgázbeszerzés).
- Részt vesz és koordinálja a Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító beruházás projekt munkáit.
- Ivóvíz- és szennyvízellátási közfeladattal kapcsolatban kapcsolattartás az Alföldvíz Zrt-vel és a Nemzeti Vízművek Zrt-vel

- Hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységgel összefüggő önkormányzati feladatokban való kapcsolattartás a DAREH Önkormányzati társulással és MOHU régiókoordinátorával
- Megvalósult beruházások jótállási kötelezettség körébe tartozó visszaellenőrzése
- Víziközmű vagyonelemek és ellátási kötelezettség átadásból adódó feladatok ellátása

Beszámolási időszak beruházásai:

- Ivóvízminőségjavító beruházás
- Makó Városi Termál- és Gyógyfürdő fejlesztése építési beruházás lezárása
- Szent János téri parkoló építése
- Hagymatikum kútház átalakítása
- Maros parti emlékhely kialakítása

A csoport által koordinált közbeszerzések:

- Villamos energia beszerzése
- Zöldfelület fűnyírása
- Földgáz energia beszerzése

Pénzügyi Iroda

A Pénzügyi Iroda látja el az alábbi helyi önkormányzatok, azok intézményei, társulásai és nemzetiségi önkormányzatok költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat:

- Makói Közös Önkormányzati Hivatal
- Makó Város Önkormányzata
- József Attila Városi Könyvtár és Múzeum
- Makói Egyesített Népjóléti Intézmény
- Makói Óvoda
- Makói Kistérség Többcélú Társulása
- Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- Makó és Térsége Szennyvíz csatornázási Társulás
- Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat
- Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Ambrózfalva Község Önkormányzata
- Ambrózfalvi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
- Királyhegyes Község Önkormányzata
- Királyhegyesi Román Nemzetiségi Önkormányzat
- Magyarcsanád Községi Önkormányzat
- Magyarcsanádi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
- Román Nemzetiségi Önkormányzat Magyarcsanád
- Szerb Nemzetiségi Önkormányzat Magyarcsanád
- Nagylak Község Önkormányzata
- Nagylaki Román Nemzetiségi Önkormányzat

A Pénzügyi Iroda jelenleg kettő csoporttal működik:

- Számviteli Csoport,
- Adócsoporthoz.

Számviteli csoport

(készítette: Horváthné Harkai Rita, irodavezető)

A számviteli csoport feladatkörei ellátásának jogszabályi alapjait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, ennek végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet, a számvitelről szóló 2000 évi C. törvény határozza meg.

Személyi feltételek:

A Számviteli Csoport munkáját jelenleg 15,5 fő látja el az alábbi megoszlásban:

Makó Székhelytelepülés	10 fő
Ambrózfalvi Kirendeltség	1 fő
Királyhegyesi Kirendeltség	1 fő
Magyarcsanádi Kirendeltség	3 fő
Nagylaki Kirendeltség	0,5 fő

A Számviteli Csoport tevékenysége:

Az Irodán belül a Számviteli Csoport koordinálja a költségvetési tervezéssel, a költségvetési szervek finanszírozásával kapcsolatos feladatokat, valamint az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok részére történő pénzeszköz átadást. Ellátja az állami hozzájárulások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos teendőket, végzi a számviteli és könyvviteli feladatokat. Ellátja az önkormányzat működési kiadásaival, a beruházási és felújítási célok pénzügyeivel kapcsolatos feladatokat.

A Számviteli Csoport feladatai részletesen:

- A költségvetésekkel, beszámolókkal, előirányzat módosításokkal, az önkormányzat pénzügyeivel, gazdálkodásával kapcsolatos képviselő-testületi előterjesztések összeállítása,
- Az önkormányzat és az intézmények főkönyvi könyvelésének végzése, a számviteli törvény, az államháztartásról szóló és az államháztartási számviteli kormányrendelet előírása szerinti analitikus nyilvántartások vezetése,
- A Makói Közös Önkormányzati Hivatal, mint gazdaságilag önálló intézmény gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása,
- Az önkormányzati intézmények gazdálkodásának koordinálása, a költségvetésük végrehajtására vonatkozó információk egyeztetése az intézmények vezetőivel,
- A pénzellátási, finanszírozási feladatok végzése, a banki forgalom bonyolítása,
- A központi támogatások igénylése, nyilvántartása, az elszámolás biztosítása,
- Az önkormányzat és intézményei tárgyi eszközeinek nyilvántartása,
- Házipénztár működtetése, az önkormányzat, a hivatal és a nemzetiségi önkormányzatok részére készpénzes ki- és befizetések bonyolítása,
- Önkormányzati bevételek számlázása, beszedése (bérleti díjak, továbbbszámlázott rezsi költségek, stb.),
- Adóbevallások elkészítése (ÁFA és egyéb költségvetési kapcsolatok),
- Beruházások, felújítások pénzügyi elszámolása,
- Uniós és hazai támogatásokkal megvalósuló pályázatok finanszírozása, könyvelése, elszámolása,
- Nemzetiségi önkormányzatok, önkormányzati társulások pénzügyi, gazdasági feladatainak végzése, előterjesztések elkészítése (költségvetés, beszámolók, jelentések, elszámolások, előirányzat-módosítás),

- Éves beszámolók, havi költségvetési jelentések, negyedéves mérlegjelentések készítése és továbbítása a Magyar Államkincstár felé.

A Számviteli Csoportnál történt banki tranzakciók 2024. szeptember 1. és 2025. augusztus 31. között (Makó Székhelytelepülés tekintetében):

Intézmény	Terhelés (db)	Jóváírás (db)
Makó Város Önkormányzata	8 283	4 996
Makói Polgármesteri Hivatal	1 260	99
Egyesített Népjóléti Intézmény	2 487	928
Makói Óvoda	868	40
József Attila Városi Könyvtár és Múzeum	643	243
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	110	15
Román Nemzetiségi Önkormányzat	152	25
Makói Kistérség Többcélú Társulása	37	64
„Szennyvíz Társulás”	40	9
„Ivóvíz Társulás”	6	23

Statisztikai adatok önkormányzati szinten (db):

Bejövő számla:	7.640
Kimenő számla:	11.899
Utalványrendeletek száma:	31.030
Pénztári forgalom	2.408
Kontírozott tételek száma:	560.561
Szerződések, megrendelők száma:	3.942

A jóváhagyott előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek nyilvántartására az önkormányzat és intézményei tekintetében is a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendjéről szóló szabályzatnak megfelelően kerül sor.

A feladatmutatók szerint járó állami támogatások igénylése a Magyar Államkincstár Csongrád-Csanád Vármegyei Igazgatóságán, illetve az erre szolgáló www.ebr42.otm.gov.hu internetes portálon keresztül megtörtént. A feladatmutatók alapján megállapított támogatások évközi módosítása 2 alkalommal történik (májusban és októberben).

Csoportunk kezeli és vezeti a pénzmozgással járó megrendelések, szerződések nyilvántartását, a beérkező számlák kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó csatolását, kifizetését, könyvelését, valamint eleget tesz a jogszabályban foglalt, valamint egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeknek.

Adócsoporthoz (készítette: Nagy Gábor, csoportvezető)

Az adócsoporthoz feladatát jelenleg 5 fő köztisztviselő látja el.

A 2024. szeptember 1. és 2025. augusztus 31. közötti időszakra vonatkozóan az ügyiratforgalmat tekintve az iktatott ügyiratok száma: 23.224 darab. Ebből 2.376 esetben hoztunk döntést határozat formájában.

A jogszabályok által Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, mint önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt alábbi feladatokat az adócsoport látja el:

- a helyi adókkal kapcsolatos adóztatási feladatok,
- a központi adónak minősülő gépjárműadó hátralék behajtása, utalása,
- talajterhelési díj bevételek feldolgozása, a fizetendő díj megállapítása és beszedése,
- a termőföld bérbeadásból származó jövedelem adóztatása,
- az adók módjára behajtandó köztartozások kezelése,
- adó-, és értékbizonyítványok, adóigazolások, vagyoni igazolások kiállítása,
- a szükséges végrehajtási eljárások lefolytatása.

Az adócsoport Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi adókról szóló 51/2011. (XII.15.) önkormányzati rendeletével szabályozott helyi adónemek vonatkozásában adóztatási feladatokat lát el. Ennek keretében az építményadó, telekadó, magánszemélyek kommunális adója, helyi iparüzési adó, valamint az idegenforgalmi adó vonatkozásában végzi a helyi adónemek kivetését, megállapítja a fizetendő adó mértékét, emellett vezeti az adózók nyilvántartását. Az adócsoport az építményadó, telekadó, magánszemély kommunális adója vonatkozásában folyamatos ellenőrzést folytat, mely során az adófizetési és adatbejelentési kötelezettség teljesítését vizsgálja.

A helyi adót évente két részletben március 15. és szeptember 15. napjáig kell megfizetni. Ennek megfelelően évente két alkalommal számlaegyenleg kerül kiküldésre a befizetési csekkekkel együtt az esedékes fizetési határidőt megelőzően. 2025. év február hónapban 10.703 darab, 2025. augusztus hónapban 10.249 darab számlaegyenleg került postázásra. A fizetési határidő letelte után fizetési felszólítást küldünk a hátralékosoknak. Tavalyi év októberében 2.940 darab, idén áprilisban 1.842 darab fizetési felszólítást postáztunk. Azon adózók esetében, akik a fizetési felszólítás ellenére sem tesznek eleget a fizetési kötelezettségüknek a fennálló hátralékok behajtása érdekében az adóhatóság által fogantatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény és a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény által biztosított végrehajtási cselekményeket alkalmazunk.

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény értelmében Makó város illetékességi területén állandó jellegű vállalkozási tevékenységet folytató adózót helyi iparüzési adóbevallás benyújtási kötelezettség terheli, melynek minden év május 31. napjáig kell eleget tennie a fizetendő iparüzési adó teljesítésével egyidejűleg. Ennek megfelelően az adócsoport feladatai közé tartozik a benyújtott kb. 2.600 darab helyi iparüzési adóbevallás, bejelentkezés, változásbejelentés feldolgozása és azok ellenőrzése. Ezt követően felszólítás kerül kiküldésre azon adózók részére, akik nem nyújtották be a helyi iparüzési adóbevallásukat. Az év folyamán folyamatosan történik a benyújtott helyi iparüzési adóbevallások, bejelentkezések, változás bejelentések feldolgozása.

Figyelemmel kísérik, hogy a Makón vállalkozási tevékenységet kezdő társas, valamint egyéni vállalkozások bejelentkezési kötelezettségüknek eleget tettek-e. Emellett a cégnyilvántartás adatai alapján a felszámolás, végelszámolás alá került társaságok tekintetében hitelezői igény kerül benyújtásra, az esetlegesen fennálló adótartozásainak behajtása érdekében.

Az adócsoport a talajterhelési díjhoz kapcsolódóan a kimutató szerv által rendelkezésre bocsátott adatok alapján felhívja a díjfizetésre kötelezetteket a bevallás megtételére, melyet követően a fizetendő díj mértéke kerül megállapításra.

Az adózás rendjéről szóló törvény értelmében a termőföld fekvése szerint illetékes jegyző jár el a termőföld bérbeadásból származó jövedelem adóztatása esetén. Ennek keretében az adófizetésre kötelezettek által benyújtott bevallások feldolgozása és az alapján a fizetendő adó kerül megállapításra.

Az adócsoport jár el a magánszemély és nem magánszemély adózók által benyújtott méltányossági kérelmek ügyében. Ezek elbírálásához a helyszíni szemle során környezetanulmány kerül lefolytatásra és az adóhatóság méltányossági jogkörében eljárva ennek, valamint az adózó által az adóhatóság rendelkezésére bocsátott adatok mérlegelése eredményeként hozza meg döntését.

Az adóztatási feladatokon túl eljárunk a vonatkozó jogszabályok által az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utalt adók módjára behajtandó köztartozások, többek között a végrehajtásra átadott elővezetési költségek, bírságok behajtása ügyében.

A feladataink közé tartozik továbbá a hagyatéki, gyámhatósági, végrehajtási eljárások, illetve a vagyonscsoport és egyéb hivatalos megkeresések okán - a lefolytatott helyszíni szemle során készített fényképfelvételek alapján és az ingatlan forgalmi értékének megállapítását követően - adó-, és értékbizonyítványok kiállítása. Jogszabályi kötelezettségünknek eleget téve a megadott időszakban 482 darab adó- és értékbizonyítványt, 309 darab adóigazolást, 77 darab vagyoni igazolást állítottunk ki.

A helyi adóbevételek alakulásáról minden évben jogszabályi kötelezettségünknek eleget téve a novemberi képviselő-testületi ülésen számolunk be, melyre az idei évben is sor fog kerülni 2025. november 19. napján.

Ambrózfalva község tekintetében az adóhatósági feladatokat szintén Makóról látják el, míg Királyhegyesen, Magyarcsanádon és Nagylakon helyben történik az ügyintézés. A helyi adóztatási feladatokról és az adóbevételek alakulásáról a kirendeltségek tekintetében is történik az év folyamán még beszámolás.

Projekt és Városmarketing Iroda **(készítette: Barna Gábor, irodavezető)**

A Projektcsoport a hazai és uniós pályázatokból megvalósuló beruházásokkal kapcsolatos menedzsmenti, szakmai és jogi feladatokat látja el. A Városmarketing csoport feladata a Város kiemelt rendezvényeinek szervezése, valamint Makó hírnevének öregbítése online és print területen; valamint turisztikai kiállításokon.

A beszámolási időszakban a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Projekt- és Városmarketing Irodája alá tartozó két csoport az alábbi feladatokat látta el:

Projektcsoport

1. Általános feladatok

- Az iroda pályázati tevékenységgel összefüggő tevékenységet folytat.
- Folyamatos, mindennapi teendői közé tartozik a pályázatok figyelése, írása, utókövetése, beszámolók, hiánypótlások, teljesítésigazolások, jegyzőkönyvek,

nyilatkozatok írása, szerkesztése, projektmenedzsmenti feladatok elvégzése, segítése

- Feladata a Makói Járás terület-, térség-, gazdaságfejlesztésével kapcsolatos ügyintézés, fejlesztési koncepciók kidolgozása.
- Folyamatos információgyűjtést végez a térség fejlesztésének lehetőségeiről
- Együttműködik mindazon közigazgatási és társadalmi szervezetekkel, amelyek tevékenysége a járás fejlesztésével, a társulások tevékenységének eredményességével kapcsolatban van. Továbbá kapcsolatot tart fenn a vidék fejlesztésében érintett ágazati és kistérségi partnerekkel.
- Részt vesz a projektekhez köthető tájékoztató rendezvényeken, műhelymegbeszéléseken.
- A pályázatok írásával, lebonyolításával összefüggésben az iroda munkatársai folyamatos kapcsolatot tartanak a pályázatok kiíróival, irányító hatóságaival, közreműködő szervezeteivel, valamint külföldi (román, szerb) partnerekkel.
- A járási vállalkozókkal, civil szervezetekkel hatékony, informatív kapcsolatban van, egész napos ügyfélszolgálatot, pályázati tanácsadással áll a térségi vállalkozók, magánszemélyek rendelkezésére.
- Pályázati tanácsadást nyújt.
- Energetikai pályázat értékelése és képviselő-testület elé terjesztésében lát el feladatot.
- Egyik legfontosabb feladata a kormánydöntésben meghatározott fejlesztések támogatási okiratainak előkészítése, a szakmai anyagok összeállítása, a projektek megvalósításának adminisztrálása, a szükséges dokumentumok elkészítése.
- A hazai forrásokra kiírt pályázatok összeállítása, megírása, benyújtása, a mellékleti dokumentumok összegyűjtése.
- Aktívan részt vesz a szakmai tájékoztatókon, konferenciák, rendezvények lebonyolításában (vállalkozói konferenciák, stb.)
- Projekt előkészítések során rendszeres szakmai kapcsolatot tart fenn a Főépítésszel és az Építésügyi Hatósággal, Hivatalon belül a Vagyonscsoporttal és a Műszaki valamint a Beruházási Csoporttal.
- Részt vesz a Csongrád-Csanád Vármegyei Önkormányzattal közösen a következő programozási ciklus támogatási kérelmeinek összeállításában.
- Együttműködik a 2021-2027. tervezési időszakra vonatkozóan az illetékes területfejlesztési szervezetekkel. Ennek érdekében az FVS-ben jóváhagyott projekttervekkel kapcsolatban megrendelte a tervezői munkát, a közbeszerzési tevékenységet, valamint a megvalósíthatósági tanulmányok is beszerzés alatt állnak.

2. Személyi feltétel: A vizsgált időszakban a csoport 1 fő irodavezetővel, 1 fő csoportvezetővel és 2 fő munkavállalóval látják el feladataikat.

3. Projektekhez kapcsolódó konkrét feladatok

A tárgyidőszak záró napján hazai és uniós pályázatok megvalósításának koordinációját látja el, valamint a lezárult pályázatok fenntartási jelentéseinek készítése.

Az Iroda pályázatokat készített el a Makói Román Nemzetiségi Önkormányzat részére. Valamint benyújtásra került a Makói Roma Nemzetiségi Önkormányzat működési célú támogatására elkészített pályázatok is.

4. 2024.09.01. és 2025.08.31. közötti időszakban a Projektcsoport az alábbi projektek megvalósításban és záró elszámolásának elkészítésében vesz részt:

Sor-szám	Projekt száma	Projekt megnevezése
1.	TOP-1.1.1-16-CS1-2017-00004	A makói ipari park bővítése II. ütem LEZÁRT fenntartási időszakban van
2.	TOP-7.1.1-16-2017-00089	A helyi közösségi és kulturális élet fejlesztése Makón, LEZÁRT fenntartási időszakban van
3.	TOP-1.1.1-15-CS1-2016-00011	A makói ipari park bővítése, LEZÁRT fenntartási időszakban van
4.	TOP-1.2.1-16-CS1-2017-00008	Igazgyöngyök útja, Makó, LEZÁRT fenntartási időszakban van
5.	TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2018-00025	Korona Szálló emeletének civil, kulturális és közösségi központként való fejlesztése, LEZÁRT Fenntartási időszakban van
6.	GZE-T-Ö-2016-0017	Elektromos töltőállomás alprogram helyi önkormányzatok részére, LEZÁRT fenntartási időszakban van
7.	TOP-4.3.1-15-CS1-2016-00003	Honvéd városrészi központ építése LEZÁRT fenntartási időszakban van
8.	TOP-5.2.1-15-CS1-2016-00002	Makó Honvéd városrészének megújítása LEZÁRT fenntartási időszakban van
9.	TOP-3.1.1-15-CS1-2016-00004	Kerékpárút kialakítása Makó és Maroslele között, LEZÁRT fenntartási időszakban van
10.	EFOP-3.9.2-16-2017-00023	Humán kapacitások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek - Esélyteremtés a gyermekekért - közszolgáltatások fejlesztése a Makói kistérségben. Záró helyszíni ellenőrzés megtörtént.
11.	TOP-1.1.3-16-CS1-2017-00012	Makó városi piac tetőszerkezetének és infrastruktúrájának rekonstrukciója, LEZÁRT Fenntartási időszakban van
12.	TOP-2.1.2-15-CS1-2016-00002	Megújuló Csipkesor, LEZÁRT Fenntartási időszakban van
13.	EFOP-1.5.3-16-2017-00037	Humán szolgáltatások fejlesztése térségi szemléletben – kedvezményezett térségek - Értékközvetítés a Makó-térségi közösségekben. Záró helyszíni ellenőrzés megtörtént
14.	VP6-7.2.1-7.4.1.2-16	Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése, LEZÁRT Fenntartási időszakban van
15.		Járasszékhely múzeumok szakmai támogatása, LEZÁRT fenntartási időszakban van
16.		2018. évi Önkormányzati étkeztetési fejlesztések támogatása. Lezárult.
17.	TOP-5.1.2-15-CS1-2016-00002	Makói paktum - helyi foglalkoztatási együttműködés kialakítása. LEZÁRT fenntartási időszakban van
18.	GINOP-7.1.4-16-2016-00002	“Magyar Zsidó Örökség Útja Kelet-Magyarországon” - Orthodox Zsidó Emlékhelyek Bemutatása. Záró helyszíni ellenőrzés megtörtént. LEZÁRT fenntartási időszakban van
19.		"A makói Ford lerakat restaurálásának támogatása", LEZÁRT Fenntartási időszakban van
20.	VP6-7.2.1.4-17.	Tanyák háztartási léptékű villamos energia fejlesztései. LEZÁRT fenntartási időszakban van
21.	KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2017-01301	Makó Város Önkormányzata ASP központhoz való csatlakozása LEZÁRT Fenntartási időszakban van
22.	TOP-1.4.1-19-CS1-2019-00011	Kálvin téri bölcsőde férőhelybővítése. LEZÁRT fenntartási időszakban van
23.	TOP_PLUSZ-3.4.1-23-MA1-2024-00002	A Makói Óvoda – Kassai utcai tagintézmény korszerűsítése
24.	TOP_PLUSZ-6.2.1-23-MA1-2024-00001	Többfunkciós aktív- és ökoturisztikai kiállítótér megvalósítása a Vadászház megújításával
25.	TOP_PLUSZ-3.4.1-23-MA1-2024-00001	A Makói Óvoda – Kálvin téri tagintézmény épületeinek korszerűsítése
26.	TOP Plusz -1.3.1-21-CS1-2022-00007	Fenntartható Városfejlesztési Stratégia.

27.	TOP_PLUSZ-1.3.2-23-MA1-2025-00004	Városi vízgazdálkodási és -kezelési fejlesztések megvalósítása – Nagyér-csatorna rekonstrukciója, záportározója és a hozzá kapcsolódó létesítményei
28.	TOP_PLUSZ-3.4.1-23-MA1-2025-00003	Egészségügyi és szociális infrastruktúra fejlesztése a Makói Egyesített Népjóléti Intézményben
29.	TOP_PLUSZ-1.3.2-23-MA1-2025-00003	Belterületi zöldinfrastruktúra fejlesztése - Petőfi park
30.	TOP_PLUSZ-1.3.2-23-MA1-2025-00002	Járda- és úthálózat megújítása belterületen
31.	TOP_PLUSZ-3.2.1-23-MA1-2025-00002	Makói humán fejlesztések
32.	TOP_PLUSZ-3.2.1-23-MA1-2024-00001	Szociális városrehabilitáció továbbfejlesztése és helyi humán fejlesztések a Honvéd városrészben
33.	TOP_PLUSZ-1.3.2-23-MA1-2024-00001	Kerékpárút kialakítása Maros-part érintésével
34.	TOP_PLUSZ-6.2.1-23-MA1-2025-00002	A Maros-part és a belváros turisztikai fejlesztése

Városmarketing Csoport

A Makói Közös Önkormányzati Hivatal Városmarketing Csoportja (Infopont) 2024-2025. évben 3 fő főállású munkatárssal végezte feladatait.

Az iroda szezonon kívül heti 6 napon, szezonban heti 7 napon fogad ügyfeleket.

Az iroda mindennapos, általános feladatai az alábbiak:

- kapcsolattartás az árusokkal (30 kézműves), a Portékatár működtetése
- kassza kezelés
- kerékpár bérlet
- számlázás
- árumozgatás
- leltározás
- Kajla kampányban való részvétel (útlevél, pecsét, képeslap, érem pótlás-, átadás-, osztás)
- turisták útbaigazítása (belföldi és külföldi egyaránt)
- csoportos idegenvezetések közvetítése
- szállásfoglalás, szálláshelyekkel kapcsolatos információnyújtás
- Tourinform Hálózattal, Magyar Turisztikai Ügynökséggel való kapcsolattartás, adatszolgáltatás
- NETA turisztikai adatbázis napi rendszeres kezelése
- Makó kártyák készítése, cseréje
- Térségi kártya készítése
- irodai ügyfelezés
- Facebook és instagram oldalak kezelése, információfeltöltés a saját és városi eseményekről
- Flórián-ház, Zöldház bérbeadása
- új attrakciók üzemeltetése az iroda területén: csend szoba (városbemutató kisfilm), kép- és makett galéria (audio-guide)

Az iroda időszakos feladatai az alábbiak:

- Kötelező tourinform találkozók, továbbképzéseken való részvétel online és személyesen (vezetői és junior tréning)
- 'vendegem.hu' rendszer szálláshelyeknek történő oktatása

- az MTÜ által kötelezően bevezetésre került szálláshely minősítési rendszer ismeretének elsajátítása, szálláshelyeknek történő folyamatos tájékoztatása, útmutatás és segítségnyújtás a magukat minősíteni kívánó szolgáltatóknak
- turisztikai szektorral való folyamatos együttműködés, tájékoztatás, rendezvények terjesztése
- MTÜ által a piacra bevezetett új kiadványok tartalmi lektorálási feladataiban való aktív részvétel
- Tourinform-os határidős feladatok adatszolgáltatásainak ellátása
- különféle online és offline média megjelenések lebonyolítása tervezéstől számlázásig (tv, rádió, facebook, kiadvány, folyóirat, plakát reklám)
- nyári diákmunka programban való részvétel
- iskolai, óvodai tájékoztatás sporteseményekről városi és térségi szinten
- adatszolgáltatások (szöveges leírások, számadatok, elérhetőségek, képek, stb.) az induló visitmako.hu weboldalhoz
- mako.hu-n szereplő turisztikai szolgáltatók folyamatos frissítése, bővítése, adategyeztetése
- frissítő pont biztosítása hőségriadó esetén
- Virágos Magyarország verseny városi regisztrációban és kapcsolattartásban való segítségnyújtás
- Virágos Magyarország kistérségi településein zsűrizési feladatok ellátása MTÜ felkérésre
- Irodánk galériájának biztosítása, kialakítása szolgáltatói tájékoztatásokhoz

Rendezvények során:

- Fellépők, színpad, árus, faház, áram, biztonsági szolgálat, tisztaság, catering, szerződések, engedélyek, bejelentések, mentő, dekoráció, teljes körű lebonyolítása tervezéstől számlázásig, ajándékok beszerzése, rendezvény hirdetése facebookon, instagramon, rádióban, Makói Mozaikban és a város különböző pontjain plakátok formájában.
- Éves állandó rendezvényeink: Csücsür Fesztivál (társszervező), Városnap, Motoros nap, Sörfesztivál, borfesztivál, Virágos Makó díjátadó, Hagymafesztivál, Advent és díszdiplomákkal kapcsolatos háttérfeladatok ellátása, babafa átadások ügyintézése Kiskaska kézműves vásárok teljes körű szervezése

Megjelenések:

- Makói séta: magyar-angol, román-szerb nyelven.
- Szálláshely kiadvány: újraserkesztésre került, azonban az egyre több szolgáltató miatt szétvált szálláshely – és vendéglátás kiadványra. - online
- Vendéglátóhely kiadvány - online
- Makovecz Makója kiadvány.
- önálló weboldal létrehozása

Online megjelenés:

- social media – infopont makó facebook és instagram oldala
- weboldal és weboldal statisztika – www.mako.hu – honlapunkon december óta külön turisztikai aloldal üzemel, melyen a turisztikai attrakciók egy helyen elérhetőek, megkönnyítve az oldal látogatóinak, illetve a városunk iránt érdeklődők elérési lehetőségeit, valamint újabb reklámfelületet biztosít az iroda a helyi turisztikai vállalkozások részére. Frisített, aktualizált tartalmak a mako.hu/turisztika oldalon

- A Hagymafesztiválra a meglévő facebook oldal mellett instagram oldal is készült, ezeken (is) futott a rendezvény promóciója. InfoPont és Hagymafesztivál FB és Instagram oldalának tartalomkezelése. Tik-Tok oldal létrehozása a Hagymafesztivál rendezvényhez. Hagymafesztival.com oldal létrehozása

Kabinet Iroda

(készítette: Andrási Lilla, irodavezető)

A Kabinet Iroda feladata:

A polgármester és a képviselő-testület munkájához szakmai támogatás és segítség nyújtása.

A Kabinet Iroda elsősorban a polgármester tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó – sajtó, média ügyekkel, – lakossági és társadalmi kapcsolatokkal, – kulturális tevékenységgel összefüggő feladatokat lát el.

Az iroda kapcsolatot tart – a polgármester nevében – civil szervezetekkel, egyesületekkel, nyugdíjas klubokkal.

Közreműködik a polgármesteri és alpolgármesteri előterjesztések, beszámolók előkészítésében, utasítások, intézkedések kidolgozásában.

Az iroda biztosítja a kapcsolattartást a polgármester és a Hivatal szervezeti egységei között.

Az iroda ellátja a polgármesterhez érkező beadványokkal kapcsolatos feladatokat.

Az iroda ellátja a polgármester (alpolgármester) és a jegyző (aljegyző) az önkormányzat működésével, a hivatal vezetésével és irányításával kapcsolatos feladat- és hatáskörei tekintetében a polgármesteri és alpolgármesteri szakreferensi, a személyi titkári, és a nemzetközi kapcsolatokból eredő, a közművelődési, civil szervezetek, a sport, továbbá ezen tevékenységekkel összefüggő, döntés-előkészítő ügyviteli és adminisztrációs feladatokat.

A hivatal tájékoztatási munkáját szervezi és irányítja, továbbá a Makói Hírek szerkesztési feladatait látja el.

Az iroda munkatársai gondoskodnak a honlapra történő anyagok feltöltéséről, az önkormányzat és a hivatal munkájával kapcsolatos információk megjelentetéséről, a lakosság folyamatos tájékoztatásáról. Az iroda közreműködik a megyei és országos sajtó információval történő ellátásában, továbbá sajtótájékoztatásokat szervez, biztosítja az érintettek részvételét.

Főbb feladatok közé sorolható továbbá, a képviselői egyeztetések szervezése, felkészítő anyagok, köszönő levelek elkészítése, protokoll ajándékok beszerzése, testületi üléseken elhangzó köszöntések/méltatások elkészítése, kiadványok készítése, hivatali gépjárművel kapcsolatos ügyintézesek.

Szervezeti felépítés:

A Kabinet Iroda munkáját a Kabineti irodavezető felügyeli.

Munkatársai közé tartoznak a polgármesteri referens (1 fő), a titkárnő (1 fő, 6 órában), a kabineti és kommunikációs munkatárs (1 fő, 4 órában), kabineti ügyintéző (3 fő, 2 fő 8 órában, 1 fő 4 órában), valamint a kabinet iroda munkatársaként látja el feladatait 1 fő közösségfejlesztő, aki a Sánta Sándor Közösségi Házban végzi feladatait. Összességében a feladatokat jelenleg 8 fő (6,75 álláshelyen) végzi.

Főbb feladatok részletezve:

- **Kapcsolattartás:**

A Kabinet Iroda kapcsolattartása két részre oszlik meg.

Egyrészt a szervezeten belüli kommunikációra, amely a folyamatos kommunikációt jelenti a különböző osztályok és a városvezetés között. A titkársági munkatársak ütemezik a városvezetők találkozóit, eseményeit, különböző tárgyalásait.

Másrészt a külső kommunikáció megszervezése, irányítása is a Kabinet Iroda feladata. Ennek jelentős fóruma a két hetente, 11.500 példányban megjelenő lakosság számára díjmentesen hozzáférhető Makói Hírek. Az önkormányzati újság 8-12-16-20 oldalon színesen jelenik meg, általánosan kéthetente, de kiemelt időszakban különszám megjelenése is történhet, kiemelt események esetén több oldalszámban is. A szerkesztés a Kabinet Iroda feladata, tartalmát az irodák tájékoztatása alapján, a lakossági igényeknek megfelelően állítják össze a Kabinet Iroda munkatársai.

Az Önkormányzat hivatalos honlapjának kezelése is a Kabinet Irodához tartozik. A honlap összeállításában valamennyi iroda részt vesz, de a főoldalak tartalmi és arculati megjelenése a Kabinet iroda feladata.

- Sajtókapcsolatok:

A Kabinet Iroda munkatársai tartják a kapcsolatot a sajtó munkatársaival, szervezik a városvezetés sajtótájékoztatóit, informálják a médiát az önkormányzat aktuális híreiről.

- Polgármesteri fogadóóra:

A polgármester és a Lakás és Szociális Bizottság havi rendszerességgel tart lakossági fogadóórát. Ennek megszervezése, koordinálása szintén a Kabinet Iroda feladata, a felmerülő problémák irodavezetők felé történő közvetítésével.

- Rendezvények

A Kabinet Iroda feladata a városi rendezvények szervezése önállóan, sokszor a Hagymaházzal és a Városmarketing Irodával együttműködve történik.

Főbb események: Advent, Újévi koncert, Makó büszkeségeinek köszöntése, Március 15-ei ünnepség, Költészet napja, Holokauszt áldozatainak napja, Városnap, Borfesztivál, Nemzeti összetartozás napja, Augusztus 20-ai ünnepség lebonyolítása, Hagymafesztivál, Makó Városért Emlékplakett és Emlékérem, díszdiplomák átadó ünnepség, 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepi megemlékezése, újszülött támogatások átadó ünnepség.

A városi rendezvények esetében is gondoskodik az iroda a sajtónyilvánosságról, előkészíti a forgatókönyveket, a résztvevőkkel egyeztetéseket folytat, teljeskörűen lebonyolítja az adott rendezvényt.

A 65 év feletti szépkorúak számára karácsony előtt biztosított 15 ezer Ft értékű utalványok teljes körű kezelése, képviselők számára történő átadása. Az 1-8. osztályba járó makói vagy ideiglenes makói lakcímmel rendelkező diákok 15 ezer Ft értékű iskolakezdési támogatásának teljes körű kezelése, az intézmények felé történő átadása.

- Közéleti kapcsolatok

A kapcsolattartás a képviselő-testület, a polgármester, az egyházak, a helyi civil-, sport-, szervezetek között is az Iroda munkakörébe tartozik. A különböző szervezetek becsatornázása a város életébe, kiemelt fontossággal bír mivel a széleskörű konszenzusos városvezetés nélkülözhetetlen elemét jelentik. Ennek érdekében közreműködik a fentebb említett szervezeteknek szóló pályázatok kiírásában, a feltételeinek meghatározásában, illetve több alkalommal személyesen vagy telefonon egyeztetnek az érintettekkel.

- **Külső kapcsolatok**

Az irodához tartozik a testvértelépülésekkel történő kapcsolattartás, mely az idei évben felerősödött. A Képviselő-testület tagjai több alkalommal látogattak el meghívásra testvértelépüléseinkhez (többek között Adára, Lugosra, Jaslora, Csíkszeredára), mely látogatásokat megelőzően a delegációk kiutaztatása, programjaik egyeztetése és ajándécsomagok készítése történik.

Az idei évben megrendezésre kerülő Hagymafesztiválon hat testvértelépülésünk delegációja vesz részt, akiket a városunkban töltött idejük alatt a teljesség igénye nélkül az iroda munkatársai koordinálnak és programokat biztosítanak számukra.

Belső ellenőrzés (készítette: Takács Edit, belső ellenőr)

A belső ellenőrzési feladat ellátásának módja

A helyi önkormányzatok képviselő-testületei megállapodtak abban, hogy a belső ellenőrzési feladatot – a feladat hatékonyabb, célszerűbb ellátása érdekében – jogi személyiséggel rendelkező társulás keretei között látják el, amelyet a Makói Kistérség Többcélú Társulásának „Társulási Megállapodása” tartalmaz. A Társulási Megállapodás II. fejezet 1. c) pontja tartalmazza a belső ellenőrzési feladatot, amely feladat jelen beszámoló időszakában mindössze 2 település (Makó és Királyhegyes) vonatkozásában kerül ellátásra.

A belső ellenőrzés ellátásának személyi kérdései

A belső ellenőrzés feladatait nem főállású munkavállalóval, hanem megbízási szerződés keretében látjuk el, 1 fő, Takács Edit megbízásával.

Ambrózfalva, Magyarcsanak és Nagylak települések önállóan, megbízási szerződés keretében látják el a feladatot.

Belső ellenőrzési feladatellátás

A belső ellenőrzés a tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi ellenőrzési standardok és minisztériumi útmutatók, valamint a jegyző által jóváhagyott „Belső ellenőrzési kézikönyv” szerint látja el. A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadást nyújtó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

A 2024-2025-ös évben is a belső ellenőrzés eleget tett jogszabályi kötelezettségének. Kockázatelemzést követően elkészült a 2025 évet érintő „Ellenőrzési Tervjavaslat”, amelyet Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadott.

Határidőre benyújtásra került az „Éves Ellenőrzési Jelentés és Éves Összefoglaló Ellenőrzési Jelentés” a tárgyévet megelőző évet érintő vizsgálatokról, amelyet a Társulási Tanács határozatával jóváhagyott.

A belső ellenőrzés feladatait az elfogadott 2024-es és 2025-ös belső ellenőrzési terv alapján hajtotta végre.

A 2024. évre tervezett ellenőrzéseket a belső ellenőrzés lefolytatta, egy soron kívüli ellenőrzésre került sor.

2025-ban 6 ellenőrzés lefolytatása került betervezésre, melyből 5 Makót és 1 Királyhegyes községet érintette, melyből 1 soron kívüli ellenőrzés.

A belső ellenőrzés szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján végezte vizsgálatait. Elsősorban az ellenőrzéshez szükséges és rendelkezésre álló dokumentációk értékelését, a belső szabályzatokban előírt kötelezettségeket, eljárásrendet, kiadott utasításokat vetette össze a jogszabályi követelményekkel, és a kialakított gyakorlattal. Az ellenőrzés végrehajtására az ellenőrzési programban meghatározott szempontok és módszerek alkalmazásával került sor.

A belső szabályzatok, útmutatók, kialakított ellenőrzési nyomvonalak megfelelőségét, jogszabályban előírtak érvényesülését, a gyakorlatban történő alkalmazását vizsgálta az ellenőrzés, amelyek megállapításai, következtetései, javaslatai „Ellenőrzési Jelentés” formájában átadásra kerültek az ellenőrzöttek részére.

Az ellenőri jelentés minden esetben tartalmazta az észlelt hiányosságok megszüntetésére tett javaslatokat, - minősítésre került a folyamatban lévő kontrollok működése, működtetése - illetve az ellenőrzés a hiányosságok kijavítására történő felhívásra szólította fel az ellenőrzöttet „Intézkedési Terv” formájában.

Az ellenőrzött szervek vezetői *intézkedési tervet* készítettek a hiányosságok megszüntetésére, amelyben szerepelt a feladat végrehajtásának határideje és kijelölésre került a feladat végrehajtásának felelős személye is. Az intézkedési tervben foglalt határidőt követően az ellenőrzött szervezet vezetője *realizáló levél* formájában számolt be az előírt intézkedések részletes végrehajtásáról.

A belső ellenőrzés a jogszabályi előírásoknak megfelelően kialakította saját nyilvántartását, amelyben szerepeltette az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzésben részt vett ellenőrök nevét, a jelentősebb megállapításokat, javaslatokat, és az intézkedések rövid leírását.

**Ambrózfalva Község Önkormányzat
Képviselő-testületi előterjesztés**

2025. szeptember 16.

Tárgy: A 2025. évi költségvetési rendelet módosítása

Előterjesztő: Nagy Szabolcs, polgármester

Ügyiratszám: Af/536-1/2025.

Melléklet: Rendelettervezet, indokolás, hatásvizsgálati lap

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodavezető

.....
Horváthné Harkai Rita
irodavezető S.K.



A döntéshozatal módja: egyszerű / minősített többség

Véleményezésre megküldve: -

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**



.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző S.K.

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**

.....
Nagy Szabolcs

Nagy Szabolcs
polgármester



Ambrózfalva Község Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Ikt.sz: Af/536-1/2025.

Tárgy: A 2025. évi költségvetési rendelet módosítása

Melléklet: Hatásvizsgálati lap, rendeletervezet, indokolás

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Ambrózfalva

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (4) bekezdése alapján Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II.19.) számú önkormányzati rendelet módosítását az alábbiak szerint terjesztem elő.

A költségvetési rendelet módosítása a bevételi-kiadási előirányzatot az alábbiak szerint módosítja:

1/2025.(II.19.) önkormányzati rendelet szerinti előirányzat	Előirányzat módosítás	2025. évi módosított ei.
84.132.566 Ft	20.852.540 Ft	104.985.106 Ft

A rendeleten átvezetésre kerülnek a tényleges teljesítéshez kapcsolódó előirányzat módosítások a törvényi előírásoknak megfelelően, illetve a korábbi Képviselő-testületi döntések.

Bevételi előirányzat:

Működési célú költségvetési és kiegészítő támogatások előirányzat 9.326.904 forinttal kerül módosításra a polgármesteri illetményhez nyújtott támogatás, valamint a települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása jogcímen kapott támogatás folyósítása miatt.

A működési célú támogatás államháztartáson belülről kiemelt előirányzat összességében 28.022.871 forinttal csökkent. Ennek oka az, hogy az adósságrendezési eljárás ideje alatt nem pályázhatott önkormányzatunk 2025. márciusától a közfoglalkoztatási programokra (hosszabb időtartamú, Start mintaprogram), illetve Makó Város Önkormányzata által biztosított 1.024.000 Ft kiutalása miatt növekedett.

A közhatalmi bevételek előirányzata a teljesítéshez kapcsolódóan emelkedett 5.165.000.- Ft-tal. A működési bevételek között a közvetített szolgáltatás előirányzata emelkedett 43.000 Ft-tal.

A Képviselő-testület által 2025. májusában elfogadott zárszámadási rendeletében 43.900.696 Ft-ban állapította meg az előző évi maradvány összegét, melyből 8.026.494 Ft a 2025. évi költségvetési rendeletben betervezésre került, így jelen rendeletmódosítás 35.874.202 Ft előirányzat növekedést tartalmaz.

Kiadási előirányzat:

A **személyi juttatások** előirányzata csökkent 11.327.330 forinttal, mely a közfoglalkoztatási és munkaerőpiaci programokban foglalkoztatott személyek munkabérére kapott támogatási összeget tartalmazza.

A **munkaadót terhelő járulékok** előirányzata 1.124.284 Ft-tal emelkedett.

A **dologi kiadások** előirányzata összeségében 719.527 forinttal csökkent, amely részben a közfoglalkoztatási programra tervezett kiadások előirányzat csökkenését tartalmazza

Működési célú pénzeszköz átadás előirányzat módosításra került 4.481.928 forinttal. A módosítást egyrészt a Makói Kistérség Többcélú Társulásával kötött megállapodásban bekövetkezett változás indokolja. A megállapodásban szereplő 2025. évi hozzájárulás összege a főépítési feladatra kötött megbízási szerződés miatt is változik. Az eredeti előirányzathoz képest 510.408 forinttal kell megemelni az előirányzatot. Másrészt a 2024. évi beszámoló elfogadásakor 3.639.020 Ft visszafizetendő normatíva került megállapításra, valamint a Tótkomlói Önkormányzati Tűzoltóság lakosságszámarányos működési célú hozzájárulás miatt 332.500 Ft-tal emelkedett.

A **beruházások** előirányzata a közfoglalkoztatási program miatt 1.108.036 forinttal csökkent, a konyhaépület villamoshálózat kialakítása miatt 80.000 forinttal emelkedett, ennek következtében az előirányzat összességében 1.028.036 forinttal csökkent

A **felújítási kiadások** előirányzati sor 27.421.890 forinttal került módosításra a TOP_PLUSZ-3.3.2-21-CS1-2022-00008 azonosítójú „Szociális Szolgáltató Ház” című pályázattal kapcsolatban felmerült kivitelezői költségek miatt.

A finanszírozási kiadások előirányzata az államháztartáson belüli megelőlegezések során emelkedett 899.331 Ft-tal az előző évi közfoglalkoztatási program elszámolása során.

Fenti előterjesztésben és a mellékelt rendelet-tervezetben foglaltak alapján javaslom Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló rendeletének módosítását.

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.


Nagy Szabolcs
polgármester



ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetési rendeletének
módosításához
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

I. társadalmi hatásai: a tervezetnek társadalmi hatása nincs

II. gazdasági hatásai: a tervezetnek gazdasági hatása van Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetésére az előterjesztésben részletezett feladatok tekintetében.

III. költségvetési hatásai: a tervezet Ambrózfalva község módosított költségvetését tartalmazza 2025. évre vonatkozóan.

IV. környezeti következményei: a tervezetnek környezeti hatása nincs.

V. egészségi következményei: a tervezetnek egészségi hatása nincs.

VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: a tervezetnek az adminisztratív terhekre nincs hatása.

VII. megalkotásának szükségessége: 2025. évi költségvetési gazdálkodással összefüggő módosított előirányzat biztosít kellő fedezetet a 2025. évre tervezett feladatok végrehajtásához.

VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei: az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben foglaltak megsértése.

IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: az egész éves gazdálkodás végrehajtásához a személyi és tárgyi feltételek biztosítottak.

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.

Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2025. (.....) önkormányzati rendelete
a helyi önkormányzat 2025. évi költségvetéséről, módosításáról és végrehajtásának
rendjéről szóló 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi költségvetési rendelete módosításának célja, hogy eleget tegyen, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglalt kötelezettségének, biztosítva ezáltal a naprakész költségvetést, a gazdálkodás folytonosságát, átláthatóságát, valamint a választópolgárok számára megismerhetővé tegye az önkormányzat és költségvetési szervei 2025. évre tervezett bevételeit és kiadásait, pénzügyi-gazdálkodási működését.

[2] Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. §

(1) Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évi költségvetése

- a) bevételi és kiadási főösszegét 104.985.106 Ft-ban
- b) működési költségvetési bevételét 77.483.216 Ft-ban
- c) működési költségvetési kiadását 77.483.216 Ft-ban
- d) működési költségvetési egyenlegét 0 Ft-ban
- e) felhalmozási költségvetési bevételét 27.501.890 Ft-ban
- f) felhalmozási költségvetési kiadását 27.501.890 Ft-ban
- g) felhalmozási költségvetési egyenlegét 0 Ft-ban állapítja meg.

(2) Az önkormányzat 2025. évi költségvetését 104.985.106 Ft bevétellel és 104.985.106 Ft kiadással, ezen belül bevételeit: 60.185.069 Ft költségvetési bevétellel és 44.800.037 Ft finanszírozási bevétellel, kiadásait: 102.831.745 Ft költségvetési kiadással, ezen belül 31.560.190 Ft személyi jellegű juttatással, 4.987.140 Ft munkaadókat terhelő járulékokkal, 15.701.143 Ft dologi kiadással, 2.000.000 Ft ellátottak pénzbeli juttatásaival, 20.881.343 Ft működési célú pénzeszközáradással, 80.000 Ft beruházási kiadással, 27.421.890 felújítási kiadással és 2.153.361 Ft finanszírozási kiadással állapítja meg.

(3) Az önkormányzat 2025. évi költségvetésében finanszírozási bevételként az államháztartáson belüli megelőzések összegeként 899.341 Ft, az előző évi maradvány tervezett összege 43.900.696 Ft, a végleges összeg zárszámadáskor kerülnek elfogadásra, a különbözettel a költségvetés módosításra kerül. Finanszírozási kiadásként az államháztartási megelőlegezés összege 2.153.361 Ft, és az általános tartalék összege 200.039 Ft került megképzésre.

(4) Az önkormányzatot megillető 2025. évi állami támogatások jogcímenkénti alakulását a 2. melléklet tartalmazza.

- (5) Az önkormányzati szintű költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat előirányzat csoportonként és kiemelt előirányzatonkénti bontásban a 3. és az 5. melléklet tartalmazza.
- (6) Az önkormányzat költségvetésében szereplő bevételek feladatonkénti megbontását a 4. melléklet tartalmazza.
- (7) Az önkormányzat költségvetésében szereplő kiadások feladatonkénti megbontását a 6. melléklet tartalmazza.
- (8) Az önkormányzat ellátottak pénzbeli juttatásait a 7. melléklet tartalmazza.
- (9) Az önkormányzat pénzeszköz átadását – társadalmi szervezetek támogatásai, véglegesen átadott pénzeszközök államháztartáson belülre – a 8. melléklet tartalmazza.
- (10) Az önkormányzat beruházási kiadásait a 9. melléklet tartalmazza.
- (11) Az önkormányzat általános tartalékának előirányzatát a 10. melléklet tartalmazza.
- (12) Az önkormányzati bevételek és kiadások alakulásának mérlegszerű bemutatását a 11. melléklet tartalmazza.
- (13) A költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és kiadások egyenlege és felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege szerinti bontásban a 12. melléklet tartalmazza.
- (14) Ambrózfalva Község Önkormányzata létszámkeretét a közfoglalkoztatottak teljes munkaidőre számított éves létszámkeretét a 13. melléklet tartalmazza.
- (15) Az önkormányzat előirányzat felhasználási ütemtervét a 14. melléklet tartalmazza.
- (16) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait a 15. melléklet tartalmazza.
- (17) Ambrózfalva Község Önkormányzata által biztosított közvetett támogatásokat - azok jellege, mértéke, összege, illetőleg kedvezményezettje szerinti részletezettséggel - a 16. melléklet tartalmazza.
- (18) A Stabilitási tv. szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeket a 17. melléklet tartalmazza.
- (19) A költségvetési évben az önkormányzatnak nincs olyan fejlesztési célja, amelynek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti adósságot keletkeztető ügylet válna szükségessé.
- (20) Ambrózfalva Község Önkormányzat költségvetési évet követő három év tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámai a 18. melléklet tartalmazza.”

2. §

Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Ambrózfalva Község Önkormányzata elszámolási számláit 2025.09.01-től a Magyar Államkincstárnál vezeti. A pályázatokhoz kötelezően előírt számlavezetés 2025. évben a Magyar Államkincstárnál történik.”

3. §

(1) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

(11) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 14. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

(12) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 15. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.

(13) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 18. melléklete helyébe a 13. melléklet lép.

(14) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet a 14. melléklet szerinti 19. melléklettel egészül ki.

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Nagy Szabolcs sk.
polgármester

dr. Bodnár Gréta sk.
jegyző

Általános indokolás

Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 1/2025. (II.19.) rendeletével megalkotta Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025.évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló önkormányzati rendeletét. A költségvetési rendeletet módosítani szükséges a bevételi és kiadási oldalon történt változások okán.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 34. § (1) bekezdés előírja, hogy a képviselő-testület dönt a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő kiadások és bevételek módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról.

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025.(II.19.) önkormányzati rendelet módosítása azért vált szükségessé, mert a költségvetési rendelet elfogadása óta testületi határozatok módosították az elfogadott költségvetést a költségvetési főösszeg változatlan hagyása mellett.

Megállapítja a 2025. évi költségvetés módosítással érintett működési kiadásai előirányzata összegét.

Megállapítja a 2025. évi költségvetés módosítással érintett felújítási és felhalmozási kiadásai előirányzatainak összegét.

A 2. §-hoz

A rendeleten átvezetésre kerül Ambrózfalva Község Önkormányzata számlavezető pénzügyintézetének változása, amely 2025. szeptember 1. napjától a Magyar Államkincstár.

A 3. §-hoz

Intézkedik a 2025 évi költségvetési rendelet módosuló mellékleteinek „cseréjéről”. A módosítás következtében változik a mellékletek tartalma. A 2,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 18. melléklet helyébe a rendelet szerinti 1-13. melléklet lép. A költségvetési rendelet kiegészül a 19. melléklettel.

A 4. §-hoz

A rendelet hatálybalépéséről rendelkezik, melyet a kihirdetést követő napban határoz meg.

Ambrózfalva Községi Önkormányzat 2025. évi normatív bevételei

adatok Ft

Jogcím száma	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1.1.1.2	Település üzemeltetés- zöldterület	3 377 633	-	3 377 633
1.1.1.3.1	Település üzemeltetés- közvilágítás	2 077 000	-	2 077 000
1.1.1.3.2	Település üzemeltetés-közvilágítás üzemeltetési támogatás	900 000	- 290 000	610 000
1.1.1.4	Település üzemeltetés- köztemető	328 235	-	328 235
1.1.1.5	Település üzemeltetés- közutak	712 029	-	712 029
1.1.1.6	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	9 590 594	-	9 590 594
1.1.4	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	10 635 147	1 442 604	12 077 751
1.1	I. A települési önkormányzatok működésének általános támogatása összesen:	27 620 638	1 152 604	28 773 242
1.2	II. A települési Önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatása	-	-	-
1.3.1	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	6 214 000	-	6 214 000
1.3.2.3.1	Szociális étkeztetés	-	-	-
1.3.2.4.1	Szociális segítség	-	-	-
1.3.2.4.2	Személyi gondozás	-	-	-
1.3.2.5	Falugondnoki szolgáltatás	-	6 343 500	6 343 500
1.3	III. A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	6 214 000	6 343 500	12 557 500
1.4.2	Szünidei étkeztetés támogatása	437 760	-	437 760
1.4	IV. A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	437 760	-	437 760
1.5.2	Települési önkormányzatok egyes kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	-	2 270 000
2.4.7.	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása	-	1 830 800	1 830 800
1.5	V. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	1 830 800	4 100 800
	Összesen:	36 542 398	9 326 904	45 869 302

Ambrózfalva Községi Önkormányzat 2025. évi bevételei

adatok Ft

Sor-szám	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	27 620 638	1 152 604	28 773 242
2.	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	-	-	-
3.	Szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatok támogatása	6 651 760	6 343 500	12 995 260
4.	Kulturális feladatok támogatása	2 270 000	1 830 800	4 100 800
5.	Önkormányzatok működési támogatásai összesen (B11)	36 542 398	9 326 904	45 869 302
6.	Működési célú támogatás központi kv-i szervtől	-	3 516	3 516
7.	Működési célú támogatás TB pénzügyi alapokból	-	-	-
8.	Működési célú támogatás elkülönített állami pénzalapokból	30 183 638	- 29 050 387	1 133 251
9.	Működési célú támogatás helyi önkormányzatoktól	-	1 024 000	1 024 000
10.	Működési célú támogatás államháztartáson belülről összesen (B16)	30 183 638	- 28 022 871	2 160 767
11.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	-	-
12.	Felhalmozási célú támogatások elkülönített állami pénzalaptól	1 108 036	- 1 108 036	-
13.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)	1 108 036	- 1 108 036	-
14.	Magánszemélyek kommunális adója	1 000 000	-	1 000 000
15.	Helyi iparüzési adó	2 400 000	4 795 000	7 195 000
16.	Gépjárműadó	-	-	-
17.	Talajterhelési díj	-	-	-
18.	Termőföld bérbeadásából származó jövedelem	-	-	-
19.	Egyéb pótlék, bírság	200 000	370 000	570 000
20.	Közhatalmi bevételek (B3)	3 600 000	5 165 000	8 765 000
21.	Készletértékesítés bevétele	300 000	-	300 000
22.	Szolgáltatások ellenértéke	300 000	-	300 000
23.	Tárgyi eszköz bérbeadásából származó bevételek	120 000	-	120 000
24.	Tulajdonosi bevételek	1 000 000	-	1 000 000
25.	Közvetített szolgáltatások bevétele	-	175 000	175 000
26.	Kiszámlázott ÁFA	150 000	-	150 000
27.	Általános forgalmi adó visszatérítése	-	-	-
28.	Kamatbevételek	1 000	-	1 000
29.	Egyéb működési bevételek	1 201 000	-	1 201 000
30.	Működési bevételek (B4)	3 072 000	175 000	3 247 000
31.	Felhalmozási bevételek (B5)	-	-	-
32.	Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	100 000	43 000	143 000
33.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	-	-	-
34.	KÖLTSEGVETÉSI BEVÉTELEK	74 606 072	- 14 421 003	60 185 069
35.	Működési célú maradvány	8 026 494	8 372 312	16 398 806
36.	Felhalmozási célú maradvány	-	27 501 890	27 501 890
37.	Allamháztartáson belüli megelőlegezések bevétele	1 500 000	- 600 659	899 341
38.	FINANSZIROZÁSI BEVÉTELEK	9 526 494	35 273 543	44 800 037
39.	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN:	84 132 566	20 852 540	104 985 106

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi bevételei COFOG szerinti bontásban

adatok Ft

		Megnevezés	COFOG	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
I.		Önkormányzat				
	1.	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	018010	46 068 892	44 600 447	90 669 339
	2.	Közfoglalkoztatás	041236	31 591 674	- 30 458 423	1 133 251
	3.	Önkormányzatok funkcióira nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről	900020	3 600 000	5 165 000	8 765 000
	4.	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése	106010	2 772 000	-	2 772 000
	5.	Támogatási célú finanszírozási műveletek	018030	100 000	1 545 516	1 645 516
		Összesen		84 132 566	20 852 540	104 985 106

4. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata .../2025.(IX....) számú önkormányzati rendelethez

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi kiadásai

Sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1.	Személyi jellegű juttatások	42 887 520	-11 327 330	31 560 190
2.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 862 856	1 124 284	4 987 140
3.	Dologi kiadások	16 420 670	-719 527	15 701 143
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 000 000	0	2 000 000
5.	Működési célú pénzeszköz átadás	16 399 415	4 481 928	20 881 343
6.	Beruházási kiadások (áfával együtt)	1 108 036	-1 028 036	80 000
7.	Felújítási kiadások (áfával együtt)	0	27 421 890	27 421 890
8.	Felhalmozási célú pénzeszköztátadás	0	0	0
9.	Általános -és céltartalék	200 039	0	200 039
10.	Finanszírozási kiadások	1 254 030	899 331	2 153 361
11.	Összesen	84 132 566	20 852 540	104 985 106

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi kiadásai alcimenként

		Működési kiadások										Felhalmozási kiadások			Finanszírozási kiadások	Tartalék	Kiadás összesen
Cím	Alcím	Megnevezés	COFOG	Személyi juttatások	Munkaadót terhelő járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak juttatásai	Műk. célú pénzeszköztámasz	Beruházási kiadás	Felújítási kiadás	Felhalmozási célú pénzeszköztámasz						
I.		Önkormányzat															
1.		Önkormányzat igazgat. Tevékenysége	011130	17 781 940	3 445 530	1 000 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200 039	22 427 509
2.		Pénzeszköztámasz	018010					4 429 536							-		4 429 536
		Pénzeszköztámasz-Megelőlegetés	018010					-							2 153 361		2 153 361
		Pénzeszköztámasz	018030					16 451 807									16 451 807
3.		Közfoglalkoztatás (START)	041236	5 083 050	411 234	-			-								5 494 284
4.		Közügyi	064010			3 500 000											3 500 000
5.		Város- és község-gazdálkodás egyéb szolg.	066020			5 000 000			80 000								5 080 000
6.		Köztisztviselői fenntartás és működés	013320			408 000											408 000
7.		Az önkormányzat vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	013350			-											-
8.		Zöldterület-kezelés	066010			465 000											465 000
9.		Településfejlesztési projektek és támogatások	062020							27 421 890							27 421 890
10.		Könyvtár szolgáltatás	082044			300 000											300 000
11.		Közművelődés-községi és társadalmi részvétel fejlesztése	082091	4 185 600	544 128	391 073											5 120 801
12.		Intézményen kívüli gyermekkezelés	104037			437 070											437 070
13.		Lakóingatlan szociális célú beruházása, üzemeltetése	106010			2 500 000											2 500 000
14.		Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	107055	4 509 600	586 248	1 700 000											6 795 848
15.		Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások	107060				2 000 000										2 000 000
ÖSSZESEN:				31 560 190	4 987 140	15 701 143	2 000 000	20 881 343	80 000	27 421 890	-				2 153 361	200 039	104 985 106

adatok Ft

6. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata .../2025.(IX....) számú önkormányzati rendelethez

Ambrózfalva Község Önkormányzata szociális támogatások 2025. évi kiadásai

adatok Ft

Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
Települési támogatások:			
-Lakhatási támogatás	1 000 000		1 000 000
-Rendkívüli települési támogatás	800 000	-800 000	
- Beiskolázási támogatás	0	405000	405 000
-65 év felettiiek támogatása	0	470000	470 000
- Köztemetés	200 000	-75 000	125 000
Összesen:	2 000 000	0	2 000 000

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi átadott pénzeszközei

adatok Ft

Sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1.	Helyi önkormányzatok előző évi elszámolásból származó kiadás	0	3 639 020	3 639 020
2.	Egyéb működési célú támogatások Áht-en belülrre /helyi önk-ok -és kv-i szerveik/			
	Makói Kistérség Többcélú Társulása	200 000	510 408	710 408
	Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás 2024	1 385 824	- 1 385 824	-
	Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás 2025	-	1 951 000	1 951 000
	Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Társulás	13 987 000	- 565 176	13 421 824
	Marosháti Kistérség Turizmusáért Egyesület	36 075	-	36 075
	Fel nem használt rendkívüli önkormányzati támogatás visszautalása	790 516	-	790 516
	Tótkomlói Önkormányzati Tűzoltóság működési hozzájárulás 2024-2025 év	-	332 500	332 500
	összesen:	16 399 415	842 908	17 242 323
3.	Egyéb működési célú támogatások Áht-en kívülre			
	Civil szervezetek támogatása	-	-	-
	összesen:	-	-	-
4.	Felhalmozási célú pénzeszköz átadás ÁHT-en belülrre	-	-	-
	Mindösszesen:	16 399 415	4 481 928	20 881 343

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi beruházási kiadásai

adatok Ft

Sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1.	Start Szociális közmunkaprogram	289 991	- 289 991	-
2.	Start Értékteremtő program	818 045	- 818 045	-
	Konyhaépület villamoshálózat bővítés		80 000	80 000
	Mindösszesen:	1 108 036	- 1 028 036	80 000

Ambrozfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetési mérlege

	Megnevezés	Rovat	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat	Megnevezés	Rovat	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
I.	Működési bevételek					Működési kiadások				
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	36 542 398	9 326 904	45 869 302	Személyi juttatások	K1	42 887 520	-	31 560 190
2.	Működési célú támogatások Áht-on belülről	B16	30 183 638	-28 022 871	2 160 767	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	3 862 856	1 124 284	4 987 140
3.	Felhalmozási célú támogatások Áht-on belülről	B2	1 108 036	-1 108 036		Dologi kiadások	K3	16 420 670	-	15 701 143
4.	Közhatalmi bevételek	B3	3 600 000	5 165 000	8 765 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	2 000 000	-	2 000 000
5.	Működési bevételek	B4	3 072 000	175 000	3 247 000	Egyéb működési célú kiadások	K5	16 399 415	4 481 928	20 881 343
6.	Felhalmozási bevételek	B5				Tartalék	K513	200 039	-	200 039
7.	Működési célú átvett pénzeszközök	B6	100 000	43 000	143 000	Beruházások	K6	1 108 036	-	80 000
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7				Felújítások	K7		27 421 890	27 421 890
9.						Felhalmozási célú pénzeszköz átadás Áht-on belülről	K8	-	-	-
10.	Költségvetési bevételek	B1-B7	74 606 072	-14 421 003	60 185 069	Költségvetési kiadások	K1-K8	82 878 536	19 953 209	102 831 745
11.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	B813	8 026 494	35 874 202	43 900 696	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	1 254 030	899 331	2 153 361
12.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	1 500 000	-600 659	899 341					
13.	Finanszírozási bevételek	B8	9 526 494	35 273 543	44 800 037	Finanszírozási kiadások	K9	1 254 030	899 331	2 153 361
14.	Önkormányzat bevételei összesen:		84 132 566	20 852 540	104 985 106	Önkormányzat kiadásai összesen:		84 132 566	20 852 540	104 985 106

adatok Ft

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetési egyenlegének bemutatása működési és felhalmozási bevételei és kiadásai szerinti bontásban

	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1.	Működési bevételek							
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	36 542 398	9 326 904	45 869 302	1. Működési kiadások			
2.	Működési célú támogatások Áht-on belülről	30 183 638	-28 022 871	2 160 767	1. Személyi juttatások	42 887 520	-	31 560 190
3.	Közhatalmi bevételek	3 600 000	5 165 000	8 765 000	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 862 856	1 124 284	4 987 140
4.	Működési bevételek	3 072 000	175 000	3 247 000	3. Dologi kiadások	16 420 670	-	15 701 143
5.	Finanszírozási bevétel (maradvány felhasználása)	8 026 494	8 372 312	16 398 806	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 000 000	-	2 000 000
6.	Működési célú átvett pénzeszközök	100 000	43 000	143 000	5. Egyéb működési célú kiadások	16 399 415	4 481 928	20 881 343
7.	Költségvetési bevételek	81 524 530	-4 940 655	76 583 875	6. Költségvetési kiadások	81 570 461	-	75 129 816
8.	Finanszírozási bevétel felhasználása - finanszírozási kiadásokra	1 500 000	-600 659	899 341	7. Finanszírozási kiadások - tartalek	200 039	-	200 039
9.					8. Finanszírozási kiadások (nettó előleg)	1 254 030	899 331	2 153 361
10.	Működési bevételek összesen:	83 024 530	-5 541 314	77 483 216	9. Működési kiadások összesen:	83 024 530	-	77 483 216
III.	Felhalmozási bevételek	1 108 036	-	1 108 036	II. Felhalmozási kiadások			
I.	Finanszírozási bevétel (maradvány felhasználása)	-	27 501 890	27 501 890	1. Beruházások	1 108 036	-	80 000
					2. Felújítások	-	27 421 890	27 421 890
					3. Felhalmozási célú pénzeszköztartás	-	-	-
	Felhalmozási bevételek összesen:	1 108 036	26 393 854	27 501 890	Felhalmozási kiadások összesen:	1 108 036	26 393 854	27 501 890
	Önkormányzat bevételei összesen:	84 132 566	20 852 540	104 985 106	Önkormányzat kiadásai összesen:	84 132 566	20 852 540	104 985 106

Ambrozfalva Község Önkormányzata 2025. évi előirányzat felhasználási ütemterve

Megnevezés	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
1. Önk. mük. támogat.	3 045 200	3 045 200	3 045 200	4 045 200	4 045 200	4 045 200	4 045 200	4 045 200	4 045 200	4 045 200	4 045 200	4 372 102	45 869 302
2. Működési célú támogatások Ált.-én belfülről	2 160 767	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 160 767
3. Felhalmozási célú támogatások Ált.-en belfülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Közfizetési bevételek	0	900 000	900 000	1 165 000	0	4 000 000	0	0	1 800 000	0	0	0	8 765 000
5. Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Működési bevételek	356 000	356 000	206 000	206 000	381 000	206 000	256 000	256 000	256 000	256 000	256 000	256 000	3 247 000
7. Működési célú átvett bevételek	32 000	32 000	36 000	0	0	43 000	0	0	0	0	0	0	143 000
8. Államháztartáson belüli megelőlegezések	0	0	899 341	0	0	0	0	0	0	0	0	0	899 341
9. Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)	8 000 000	0	0	35 900 696	0	0	0	0	0	0	0	0	43 900 696
Előző havi egyenleg:													
9. Bevételek összesen	13 593 967	4 333 200	5 086 541	41 316 896	4 426 200	8 294 200	4 301 200	4 301 200	6 101 200	4 301 200	4 301 200	4 628 102	104 985 106
10. Személyi jellegű juttatások	3 573 960	3 573 960	3 573 960	3 573 960	1 750 000	2 686 350	2 138 000	2 138 000	2 138 000	2 138 000	2 138 000	2 138 000	31 560 190
11. Munkaadót terhelő járulékok és szociál.	464 490	464 490	464 490	321 905	321 905	321 905	390 000	390 000	390 000	390 000	390 000	677 955	4 987 140
12. Dologi kiadások	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	648 864	15 701 143
13. Ellátottak pénzbeli juttatásai	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	166 663	2 000 000
14. Működési célú pénzeszköz átadás	1 366 618	1 366 618	1 366 618	1 366 618	1 366 618	5 848 546	1 366 618	1 366 618	1 366 618	1 366 618	1 366 618	1 366 617	20 881 343
15. Beruházási kiadás	0	0	80 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80 000
16. Felújítási kiadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27 421 890	27 421 890
17. Felhalmozási célú pénzeszköz átadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18. Tartalék	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	16 669	200 039
19. Finanszírozási kiadások	1 254 030	0	899 331	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 153 361
20. Kiadás összesen	8 210 824	6 956 794	7 936 125	6 814 209	4 990 249	10 408 527	5 446 344	5 446 344	5 446 344	5 446 344	5 446 344	32 436 658	104 985 106
Bevétel - kiadás egyenlege	5 383 143	2 759 549	-90 035	34 412 652	33 848 603	31 734 276	30 589 132	29 443 988	30 098 844	28 953 700	27 808 556	0	0

adatok Ft

Ambrózfalva Község Önkormányzata kötelező és önként vállalt feladatai 2025. évben

adatok Ft

Működési célú önként vállalt feladatok kiadásai		2025. évi előirányzat
1.	Működési célú pénzeszköztátadás Áht-én kívülre (Non-profit szervezetek támogatása)	36 075
2.	Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásaiból:	-
3.	Általános tartalék	200 039
Összesen:		236 114

Működési célú önként vállalt feladatok bevételei		2025. évi előirányzat
1.	Működési célú maradvány	236 114
Összesen:		236 114

Működési célú kötelező feladatok kiadásai		2025. évi előirányzat
1.	Önkormányzatok igazgatási tevékenysége	22 227 470
2.	Közetemő fenntartás	408 000
3.	Önkormányzatok elszámolásai kp-i költségvetéssel	18 569 093
4.	Közfoglalkoztatás	5 494 284
5.	Közvilágítás	3 500 000
6.	Város-és községgazdálkodási feladatok	5 465 000
7.	Könyvtári szolgáltatás	300 000
8.	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	437 070
9.	Szociális települési támogatások	2 000 000
10.	Közművelődés-, közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	5 120 801
11.	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése	2 500 000
12.	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	6 795 848
13.	Működési célú pénzeszköz átadás ÁHT-én belülre	4 429 536
Összesen:		77 247 102

Működési célú kötelező feladatok bevételei		2025. évi előirányzat
1.	Önkormányzatok működési támogatásából	46 768 643
2.	Egyéb működési célú támogatás Áht-én belülről	2 160 767
3.	Közhatalmi betételekből	8 765 000
4.	Működési bevételek	3 247 000
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	143 000
6.	Működési maradványból	16 162 692
7.	Felhalmozási célú maradványból	27 501 890
Összesen:		104 748 992

Felhalmozási célú feladatok kiadásai		2025. évi előirányzat
1.	Felhalmozási célú támogatások és bevételek	80 000
2.	Felhalmozási célú költségvetési maradványból	-
Összesen:		80 000
1.	Beruházási kiadások	80 000
2.	Felújítások	27 421 890
3.	Felhalmozási célú pénzeszköztátadás	-
Összesen:		27 501 890

BEVÉTELEK mindösszesen:	104 985 106
KIADÁSOK mindösszesen:	104 985 106

**Ambrózfalva Község Önkormányzata működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások
alakulását bemutató mérleg 2025-2028.**

		adatok Ft			
	Megnevezés	2025. év	2026. év	2027. év	2028. év
1.	Bevételek				
2.	Önkormányzatok működési támogatásai	45 869 302	46 786 688	47 722 422	48 676 870
3.	Működési célú támogatások Áht-on belülről	2 160 767	2 203 982	2 248 062	2 293 023
4.	Felhalmozási célú támogatások Áht-on belülről	0	0	0	0
5.	Közhatalmi bevételek	8 765 000	8 940 300	9 119 106	9 301 488
6.	Működési bevételek	3 247 000	3 311 940	3 378 179	3 445 742
7.	Működési célú átvett pénzeszközök	143 000	145 860	148 777	151 753
8.	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0
9.	ÁH-n belüli megelőlegezések	899 341			
10.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	43 900 696	44 778 710	45 674 284	46 587 770
11	Bevétel összesen:	104 985 106	106 167 480	108 290 830	110 456 648
12					
13.	Kiadások				
14.	Működési célú kiadások	75 329 855	76 836 452	78 373 181	79 940 646
15.	Felhalmozási célú kiadások	27 501 890	28 051 928	28 612 966	29 185 226
16.	Finanszírozási kiadások	2 153 361	1 279 100	1 304 682	1 330 776
17.	Kiadás összesen:	104 985 106	106 167 480	108 290 829	110 456 648

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi felújítási kiadásai

adatok Ft

Sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1	Konyhaépület villamoshálózat bővítés	-	27 421 890	27 421 890
	Mindösszesen:	-	27 421 890	27 421 890

**Ambrózfalva Község Önkormányzat
Képviselő-testületi előterjesztés**

2025. szeptember 16.

Tárgy: A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló
önkormányzati rendelet felülvizsgálata

Előterjesztő: Nagy Szabolcs, polgármester

Ügyiratszám: Af/591-1/2025.

Melléklet: Rendelettervezet, indokolás, hatásvizsgálati lap,
törvényességi felhívás

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző S.K.



A döntéshozatal módja: egyszerű / minősített többség

Véleményezésre megküldve: -

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző S.K.



**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**

.....
Nagy Szabolcs
polgármester



Ambrózfalva Község Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Ikt.sz: Af/591-1/2025.

Tárgy: A Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata

Melléklet: Rendelettervezet, indokolás, hatásvizsgálati lap, törvényességi felhívás

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Ambrózfalva

Tisztelt Képviselő-testület!

A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium által kiadott, a fővárosi és vármegyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletével kapcsolatos 2025. évi ellenőrzési munkatervéről szóló államtitkári utasításnak megfelelően a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) törvényességi felügyeleti jogkörében eljárva vizsgálja a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeleteit (a továbbiakban: SZMSZ).

A céllenőrzés keretében feltárt jogsértések orvoslása érdekében a Kormányhivatal törvényességi felhívással, valamint szakmai segítségnyújtással élt Ambrózfalva Község Önkormányzat felé az alábbi témakörökben:

1. az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok,
2. a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén történő helyettesítés,
3. a polgármester döntési jogköre,
4. az önkormányzat szerveinek felsorolása,
5. az 1. melléklet címének pontosítása,
6. az interpellációra és kérdésre vonatkozó szabályok,
7. a selejtezési bizottság,
8. jogszabályszerkesztéssel kapcsolatos technikai módosítások kapcsán.

Tekintettel arra, hogy a Kormányhivatal szakmai segítségnyújtás keretében jelezte, hogy a rendelet tagolása nem felel meg a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII.14.) IRM rendelet V. fejezetében foglalt előírásoknak és annak felülvizsgálata javasolt, így javaslom a régi rendelet hatályon kívül helyezését és új szervezeti és működési szabályzat elfogadását, hogy a tagolást megfelelően jelölni tudjuk.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiekre tekintettel kérem a mellékelt rendelettervezet elfogadását.

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.


Nagy Szabolcs
polgármester



ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelethez

(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

I. társadalmi hatásai: A rendelet módosítása közvetlen társadalmi hatást nem von maga után.

II. gazdasági, költségvetési hatásai: a módosításnak gazdasági, költségvetési hatása nincs.

III. környezeti következményei: a módosításnak környezeti hatása nincs.

IV. egészségi következményei: a módosításnak egészségi hatása nincs.

V. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: a módosításnak adminisztratív hatása nincs.

VI. megalkotásának szükségessége: az önkormányzati rendeletek magasabb szintű jogszabályokkal, valamint az önkormányzati rendeletek egymás közötti jogharmonizációjának biztosítása, a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal törvényességi felhívásának való megfelelés.

VII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei: magasabb szintű jogszabályoknak történő meg nem felelés, szankció a törvényességi felhívás nem teljesítése miatt.

VIII. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: rendelkezésre áll.

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.

**Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2025. (.....) önkormányzati rendelete
Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési
szabályzatáról**

[1] Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete tiszteletben tartja a helyi választópolgárok közösségének önkormányzáshoz való jogát, amelyet a választópolgárok közössége demokratikus választáson leadott szavazata alapján, a település egészéért vállalt felelősséggel, közvetett módon gyakorol. A helyi közügyek intézésének, azaz a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásának, illetve a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának szervezeti és működési kereteit – az Alaptörvényben foglalt államcélok megvalósításának követelményével, valamint a jogszabályokban meghatározott jogaival és kötelezettségeivel összhangban -, az önkormányzati jogok kiteljesítése, a demokratikus működés feltételeinek megteremtése, a település önfenntartó képességének biztosítása, és a helyi közösség öngondoskodásra való képességének erősítése érdekében állapítja meg.

[2] Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet
Általános rendelkezések*

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ambrózfalva Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Ambrózfalva község közigazgatási területe

2. §

- (1) Az önkormányzati jogok és kötelezettségek gyakorlására jogosult képviselő-testület elnevezése: Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete.
- (2) A képviselő-testület székhelye: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.
- (3) Az önkormányzat hivatala: Makói Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.
- (4) A Hivatal kirendeltsége: Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége (a továbbiakban: Ambrózfalvi Kirendeltség) 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

3. §

Az önkormányzat szervei:

- a) a polgármester,
- b) a jegyző,
- c) a képviselő-testület Vagyonnyilatkozatok kezelésével megbízott bizottsága,
- d) a Hivatal,
- e) a Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás,

- f) a Makói Kistérség Többcélú Társulása,
- g) a „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- h) a Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás

4. §

- (1) Az önkormányzat körbélyegzője: felső köríven Ambrózfalva Község Önkormányzata – középen Magyarország címerével.
- (2) A képviselő-testület körbélyegzője: felső köríven Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete - középen Magyarország címerével.
- (3) A polgármester körbélyegzője: felső köríven Ambrózfalva Község, középen a Magyarország címere, alsó köríven Polgármestere felirat.

5. §

Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.ambrozfalva.hu

6. §

Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét. A képviselő-testület az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendeletben szabályozza.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladatai és hatásköre

7. §

Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatokat, azok ellátásának módját a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

8. §

Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) civil szervezetek támogatása
- b) falugondnoki szolgálat
- c) bölcsödei ellátás.

9. §

- (1) A képviselő-testület a mindenkori szociális pénzbeli, valamint természetbeni ellátásokról, a települési önkormányzati támogatásokról szóló önkormányzati rendeletben, valamint az önkormányzat vagyonáról szóló rendeletben meghatározott támogatásokkal kapcsolatos hatásköröket a polgármesterre ruházza.
- (2) A polgármester az átruházott hatáskörben hozott döntésekről évi egy alkalommal rendes ülésen beszámol a testületnek.

III. Fejezet

A képviselő-testület szervezete, működése

10. §

A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő, 1 fő főállású polgármester és 4 fő képviselő, akik közül 1 fő - a képviselő-testület által választott - társadalmi megbízatású alpolgármester.

11. §

(1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti. A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Mötv. szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, (alpolgármestereket), dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén az alakuló ülést a korelnök hívja össze és vezeti.

12. §

A képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint, de évi legalább 6 alkalommal tart ülést. A képviselő-testület július és augusztus hónapban munkaterv szerint nem ülésezik.

13. §

Halaszthatatlan ügyek tárgyalására a testület rendkívüli ülést tart.

14. §

(1) A képviselő-testületi ülések helye: a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltségének nagyterme. A Képviselő-testület esetenként a polgármester döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat.

(2) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület rendes és rendkívüli ülése is összehívható a székhelytől eltérő helyszínre.

(3) Kihelyezett ülés tartása esetében az ülés helyszínének állampolgárok részére történő megközelíthetőségét – az (1) bekezdésben meghatározott helyszínnel megegyezően – akadálymentes megközelíthetőségi módon biztosítani kell, továbbá a lakosságot az ülés időpontjáról és helyszínéről az ülés napját megelőző legalább 5. napon tájékoztatni kell a helyben szokásos módon, valamint a www.ambrozfalva.hu weblapon történő közzététellel.

15. §

(1) A képviselő-testület ülése határozatképes, ha azon 3 fő képviselő jelen van.

(2) Minősített többséghez legalább 3 fő képviselő egybehangzó szavazata szükséges.

(3) Amennyiben a képviselő-testület-határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester döntést hozhat a következő ügyben: ingatlan értékesítésre kiírt pályázat esetén annak eredménytelenné nyilvánításáról, amennyiben érvényes pályázat nem került benyújtásra.

(4) A polgármester a (3) bekezdés alapján meghozott döntésekről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(5) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi önkormányzati ügyekben:

- a) tulajdonosi hozzájárulás székhelyhasználatra irányuló megkeresés kapcsán,
- b) Ambrózfalva Község Önkormányzatát megillető elővásárlási jogról történő lemondásról.

1. Interpelláció, kérdés

16. §

(1) A települési képviselőt megilleti a kérdezés, illetve az interpelláció joga, melyet a napirend tárgyalásának befejezését követően szóban vagy írásban gyakorolhat. A kérdést, illetve interpellációt írásban az ülés előtt is be lehet nyújtani a polgármesternek. Interpelláció a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, valamint a jegyzőhöz intézhető.

(2) A kérdezés a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó, szervezetre, működésre, döntésre, előkészítésre vonatkozó tudakozódás. Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetve annak valamely - az önkormányzat irányítása alá tartozó - szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(3) Az interpelláció és a kérdés csak testületi ülésen ismertethető. A polgármester az ülés kezdetekor tájékoztatást ad a képviselőknek a beérkezett kérdésekről, interpellációkról.

(4) Az ülés előtt legalább 3 munkanappal írásban beadott interpellációra az ülésen érdemben válaszolni kell. Az interpellációra a kérdezett az ülésen szóban, vagy a képviselő-testület hozzájárulásával legkésőbb 15 napon belül írásban köteles választ adni. Az írásban küldött választ a képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell.

(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt a testület is. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a testület nem dönt.

2. Önálló képviselői indítvány

17. §

(1) Önálló képviselői indítványt terjeszthet elő bármely képviselő a képviselő-testület feladat-, és hatáskörébe tartozó ügyben. Az önálló képviselői indítványt a képviselő-testületi munkatervében szereplő rendes testületi ülését megelőző 3 nappal korábban lehet a jegyző útján írásban, indokolással ellátva benyújtani.

(2) Az önálló képviselői indítványt a polgármester köteles a soron következő képviselő-testületi ülésen a képviselő-testület elé terjeszteni és javaslatot tenni annak napirendre tűzésére, vagy annak megtagadására. A képviselő-testület vita nélkül, többségi szavazással dönt az önálló képviselői indítvány napirendre való tűzéséről.

3. Módosító indítvány

18. §

(1) Módosító indítványt terjeszthet elő bármely képviselő az adott képviselő-testület ülés kihirdetett napirendi pontjaira vonatkozóan. A képviselő-testület munkatervében szereplő rendes testületi ülés esetén az ülést megelőző 3 nappal korábban, rendkívüli testületi ülés esetén pedig akként, hogy azt a képviselő-testület tárgyalni tudja. A módosító indítványt a jegyző útján lehet benyújtani.

(2) A módosító indítványt a polgármester köteles a képviselő-testület elé terjeszteni. A képviselő-testület vita nélkül, többségi szavazással dönt a módosító indítvány elfogadásáról vagy annak elutasításáról.

4. Sürgősségi indítvány

19. §

(1) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indoklásával - írásban legkésőbb az ülést megelőző napon délelőtt 10 óráig nyújtható be a polgármesternél.

(2) Sürgősségi indítvány kezdeményezésére jogosult:

- a) a polgármester,
- b) a bizottság,
- c) a települési képviselő,
- d) a jegyző.

(3) A sürgősségi indítványt a polgármester ismerteti, és szükség esetén alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására. Amennyiben a polgármester vagy valamely települési képviselő ellenzi az indítvány azonnali megtárgyalását, abban az esetben a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani, amelyről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

5. Munkaterv, előterjesztés

20. §

(1) A képviselő-testület az üléseit éves munkaterv alapján tartja. A munkatervben nem szereplő ülések rendkívüli testületi ülésnek számítanak.

(2) A munkatervet a polgármester állítja össze. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a képviselőktől, az intézményvezetőktől, és a helyi civil szervezetek képviselőitől.

(3) Az adott évre vonatkozó munkatervet a képviselő-testület a tárgyévet megelőző év decemberi képviselő-testületi ülésén fogadja el.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a testületi ülések – továbbá a közmeghallgatás - tervezett időpontját, helyét,
- b) a tárgyalandó napirendet,
- c) az egyes napirendekhez külön meghívottak megnevezését.
- d) a napirendi pontok előterjesztőit, az előkészítésért felelős szervezeti egység megnevezését.

21. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

- a) önkormányzati rendelet megalkotására, valamint határozathozatalra irányuló javaslat
- b) egyéb, a munkatervben nem szereplő, de döntést igénylő ügyre vonatkozó javaslat
- c) beszámolók valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,

- d) tájékoztatók: minden olyan a képviselő-testület részére benyújtott írásos anyag, melyben nem szükséges képviselő-testületi döntés és melynek célja a testület tájékoztatása.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) polgármester,
- b) települési képviselő,
- c) képviselő-testület bizottsága,
- d) jegyző,
- e) a napirend megtartására felkért más előadó.

(3) Kizárólag írásban nyújthatók be:

- a) rendelet-tervezet, rendelet módosítását igénylő előterjesztések,
- b) pénzügyi tárgyú előterjesztések,
- c) személyi döntést, állásfoglalást igénylő előterjesztések,
- d) önkormányzati társulás létrehozására, társuláshoz való csatlakozásra, abból való kilépésre irányuló előterjesztések,
- e) intézmény alapítására, megszüntetésére irányuló előterjesztések,
- f) munkaterv,
- g) valamennyi hatósági döntést igénylő ügy,
- h) szolgáltatási díjakat érintő előterjesztések.

(4) A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

6. A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

22. §

A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a legidősebb képviselő (korelnök) hívja össze és vezeti.

23. §

(1) A rendes ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 1 nappal kell megkapniuk a képviselőknek és a meghívottaknak.

(2) A meghívót és az írásos előterjesztéseket írásvédett formában, elektronikus úton kell a képviselő-testület tagjai rendelkezésére bocsátani úgy, hogy az a képviselő-testület ülését megelőző legalább 5. napon hozzáférhetővé váljon. A képviselő-testületi anyagok közzétételének időpontja azoknak az önkormányzat honlapjára történő feltételének időpontja. A Hivatal a közzététellel egyidejűleg elektronikus levélben értesíti a képviselőket. A képviselők az elektronikus úton való postázáshoz szükséges információkat (e-mail cím) a jegyzőnek írásban bejelentik.

(3) Azon képviselők számára, akik erről kifejezetten nyilatkoznak, hogy nem kívánják elektronikus úton fogadni a testületi anyagokat, a meghívót és az írásos (papír alapú) előterjesztéseket úgy kell kiadni, hogy azt a képviselő-testület ülését megelőző legalább 5. napon kézhez kapják.

24. §

(1) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell az ülés tervezett időpontja előtt legalább 3 nappal írásban benyújtani. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt időpontját és a napirendjére vonatkozó javaslatot.

(2) Rendkívüli ülésen kizárólag a meghívóban szereplő napirend tárgyalható.

(3) Amennyiben a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására halasztást nem tűrő, azonnali intézkedést igénylő ügyben kerül sor, abban az esetben a meghívóra és a napirendi pontra vonatkozó írásbeliség mellőzhető azzal, hogy csak az ülés összehívására alapot adó napirend tárgyalható és a testületi ülés idejét és a napirendet a település honlapjára ebben az esetben is fel kell tenni.

(4) A (3) bekezdésben írt esetben az ülés

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) egyéb szóbeli meghívással,
- c) interneten küldött üzenettel is összehívható.

25. §

(1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) valamennyi napirendi ponthoz a jegyzőt állandó tanácskozási joggal,
- c) a napirendi pontok előadóit az őket érintő napirendi pontokhoz tanácskozási joggal,
- d) a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Makói Járási Hivatalának vezetőjét.

(2) Az Ambrózfalváért Közalapítvány, az Ambrózfalvi Polgárőr Egyesület, az Ambrózfalvi Nyugdíjas Klub vezetőit tanácskozási joggal kell meghívni az ülésre, amennyiben a tevékenységüket érintő napirend kerül tárgyalásra.

26. §

(1) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés napját, kezdési időpontját,
- b) azt, hogy az ülés rendes-, vagy rendkívüli ülés, nyílt-, vagy zárt ülés,
- c) az ülés helyét,
- d) javasolt napirendi pontok tárgyát és azok előadóit,
- e) az ülést összehívó aláírását.

(2) A meghívóhoz mellékelni kell az írásbeli előterjesztéseket. Amennyiben a meghívás meghatározott napirendi ponthoz kapcsolódik, úgy a meghívott részére csak az erre vonatkozó írásbeli előterjesztéseket kell mellékelni.

27. §

(1) A testületi ülések időpontjáról a polgármester tájékoztatja a lakosságot az ülés meghívójának a Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztésével és a település honlapján való közzétételével. A tájékoztatást legalább az ülést megelőző 5. napon el kell végezni.

(2) A lakosságot a rendkívüli testületi ülésről is tájékoztatni kell a napirendi pontoknak Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével és a meghívó honlapon való közzétételével.

28. §

A határozatképtelen ülést – amennyiben az előterjesztésben (előterjesztésekben) való döntés (döntések) nem halasztható a következő rendes testületi ülésig – a határidőhöz kötött döntés határnapját megelőzően változatlan napirenddel ismételtén össze kell hívni. Ekkor a napirendi ponthoz (pontokhoz) készült előterjesztést (előterjesztéseket) nem kell ismételtén megküldeni a képviselők számára.

29. §

A képviselő-testület ülésein:

- a) a képviselők tanácskozási és szavazati joggal rendelkeznek,
- b) a jegyző állandó tanácskozási joggal rendelkezik,
- c) a napirendhez meghívott az adott napirendre vonatkozóan tanácskozási joggal rendelkezik,
- d) a hallgatóság sem tanácskozási, sem szavazati joggal nem rendelkezik.

30. §

Az ülést vezető jogkörei:

- a) jelenléti ív alapján számszerűen megállapítja az ülés határozatképességét, név szerint az igazoltan és igazolatlanul távollévő képviselőket,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
- d) szünetet rendelhet el,
- e) lezárja a vitát,
- f) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- g) megállapítja a szavazás eredményét és kihirdeti a döntést,
- h) lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- i) biztosítja az ülés rendjét,
- j) a napirendek megtárgyalásának végén bezárja az ülést.

31. §

(1) A napirendek tárgyalási sorrendje:

- a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről,
- b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- c) rendeletalkotást igénylő napirendi pontok,
- d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,
- e) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok,
- f) interpellációk,
- g) kérdések,
- h) egyéb közérdekű bejelentések.

(2) A képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.

32. §

(1) A napirendi pont tárgyalásának rendje:

- a) az előterjesztő szóbeli kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
- b) az előterjesztés előadójához a testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt választ kell adni,
- c) vita az előterjesztéssel kapcsolatban,

- d) módosító javaslatok megtétele,
- e) az előterjesztő a vita lezárása után összefoglalja a vitát, válaszol a hozzászólásokra, az elhangzott észrevételekre,
- f) napirend vitájának lezárása,
- g) döntés a módosító javaslatokról,
- h) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról,
- i) a szavazás eredményének ismertetése, a döntés kihirdetése.

(2) A napirend tárgyalása során a hozzászólás a jelentkezések sorrendje szerint történik.

(3) A szavazás előtt a jegyző részére minden esetben biztosítani kell a hozzászólás jogát, amennyiben törvényességi szempontból kíván észrevételt tenni.

7. A tanácskozás rendjének fenntartása, a képviselőke vonatkozó magatartási szabályok

33. §

(1) Az ülést vezető az ülés rendjének fenntartása érdekében:

- a) azt a képviselőt, aki a tárgytól eltér, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ, figyelmezteti,
- b) azt a képviselőt, aki a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít, a tanácskozás rendjét megzavarja, vagy egyéb módon akadályozza a képviselő-testület munkáját, rendre utasíthatja,
- c) azt a képviselőt, akit hozzászólása során harmadszor szólít fel arra, hogy térjen a tárgyra, vagy másodszor utasít rendre, megvonja a szót. Nem lehet megvonni a szót, ha az elnök a felszólítások alkalmával nem figyelmeztette a képviselőt a felszólítások következményeire,
- d) azt a képviselőt, aki a képviselő-testületi ülés méltóságát megsértő magatartást tanúsít, különösen:
 - da) a képviselő-testületi üléshez nem méltó módon jelenik meg,
 - db) a képviselő-testületi ülést, vagy valamely személyt sértő kifejezést használ, vagy egyéb ilyen cselekményt követ el, rendre utasíthatja.

(2) Az ülésvezető a képviselőt, aki a képviselő-testületi ülésen alkohol vagy egyéb szer befolyásoltsága alatt áll, az ülésterem elhagyására kötelezheti.

(3) A (1) bekezdésben meghatározott magatartási szabályok megsértése esetén alkalmazható intézkedések valamennyi, a képviselő-testületi ülésen hozzászólóval szemben alkalmazhatóak azzal, hogy az ülésvezető a rendzavarót – a települési képviselő kivételével - ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti.

(4) A képviselő köteles az (1) bekezdésben meghatározott magatartási szabályokat betartani, megsértésük esetére alkalmazható intézkedéseket magára nézve kötelezőnek elfogadni.

8. A képviselő kötelezettségszegése

34. §

(1) Jelen rendelet alkalmazásában kötelezettségszegésnek minősül, amennyiben:

- a) a helyi képviselő a képviselő-testület vagy az állandó bizottság munkájában három hónapot meghaladó módon nem vesz részt, és azt igazolható módon utólag nem menti ki, továbbá

- b) a helyi önkormányzati képviselő a döntéshozatali eljárás során az ülésen jelen van, azonban a szavazást megtagadja, továbbá
- c) aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, és a képviselő-testület megállapítja, hogy a bejelentési kötelezettsége fennállt.

(2) A képviselő-testület – bármely tagja javaslatára – egy havi időtartamra 20 %-kal csökkentheti annak a települési képviselőnek a tiszteletdíját, akinek a (1) bekezdés b) és c) pontjaiban foglalt kötelezettségszegését a képviselő-testület megállapítja.

(3) A képviselő-testület 12 hónapos időtartamra 25 %-kal csökkenti annak a települési képviselőnek a tiszteletdíját, akinek a (1) bekezdés a) pontjában foglalt kötelezettségszegését a képviselő-testület megállapítja.

9. A döntéshozatali eljárás

35. §

(1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A képviselő-testület a módosító indítványokról elhangzásuk sorrendjében dönt.

(2) A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

(3) Szavazni személyesen, „igen”-nel, vagy „nem”-mel lehet, vagy a képviselő tartózkodik a szavazástól.

36. §

(1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy név szerinti szavazással történik.

(3) Név szerinti szavazás elrendelésére bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

(4) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben olvassa fel a települési képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavakkal fejezik ki álláspontjukat. A szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg, és a név szerinti szavazási eljárást és eredményét szó szerint veteti az ülésről készült jegyzőkönyvbe.

37. §

(1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat:

- a) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása illetőleg visszavonása tárgyában,
- b) fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy eldöntésekor,
- c) önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy eldöntésekor,
- d) vagyonáról szóló rendelkezésekor,
- e) az általa kiírt pályázat eldöntésekor.

(2) Titkos szavazás elrendelésére bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(3) A titkos szavazás lebonyolításáról eseti bizottság gondoskodik. A bizottság feladata a titkos szavazás szabályainak ismertetése, a szavazólapok elkészítése, a titkosság feltételeinek biztosítása, a szavazatok összeszámlálása.

(4) A titkos szavazás eredményét a bizottság külön jegyzőkönyvbe foglalja, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

38. §

Minősített többség szükséges a helyi önkormányzatokról szóló törvényben szabályozott eseteken kívül:

- a) a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörében hozott minden döntéséhez,
- b) önkormányzati tulajdon elidegenítéséhez.

39. §

(1) Amennyiben a szavazásra bocsátott javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor az ülés vezetője szünetet rendelhet el, majd a szünet után újra szavazásra bocsátja a javaslatot.

(2) Ha a javaslat a megismételt szavazáson sem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor az eredeti javaslatot abban az esetben kell a legközelebbi ülésre ismételten napirendre tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.

40. §

(1) A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(2) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a döntéshozatali eljárást meg kell ismételni, melyből az érintett képviselőt ki kell zárni. Ha az érintettség bejelentésének elmulasztása következtében megismételt döntéshozatali eljárás miatt – ezzel okozati összefüggésben – kár keletkezett, annak megtérítése iránt a képviselő-testület igényt támaszthat.

10. Határozat, rendelet

41. §

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön, - a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:/20...(....hó ...nap) határozat.

(2) A normatív határozatok számozása nem különül el a határozatok számozásától, azok sorába illeszkedik.

(3) A határozat a továbbiakban tartalmazza:

- a) a képviselő-testület elnevezését és döntését
- b) szükség szerint a végrehajtás határidejét
- c) a végrehajtásért felelős megnevezését.
- d) a normatív határozat esetén a közzétételről szóló rendelkezést.

(4) A normatív határozatot a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

42. §

A jegyző a határozatokról nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a határozat számát,
- b) a határozat tárgyát,
- c) a végrehajtás határidejét,
- d) a végrehajtásért felelős megnevezését.

43. §

(1) A polgármesternél rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő
- b) a képviselő-testület bizottsága
- c) a jegyző
- d) civil szervezet képviselője

(2) A rendeletalkotási kezdeményezésnek tartalmaznia kell:

- a) a szabályozás indokát, valamint
- b) a szabályozásra vonatkozó érdemi javaslatot.

(3) A polgármester a jegyző bevonásával megvizsgálja a kezdeményezést majd szükség esetén azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(4) A képviselő-testület dönt a rendeletalkotás szükségességéről. A mennyiben egyetért a kezdeményezéssel, abban az esetben meghatározza az előkészítés menetét, szükség esetén szakértőt kér fel. Jogszabályi kötelezettség esetén a képviselő-testület elé már a rendelet normaszövege terjesztendő.

(5) A rendelet-tervezet normaszövegének elkészítése a jegyző feladata.

(6) A rendelet kihirdetése a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

(7) A rendeletet a kihirdetését követően közzé kell tenni a település honlapján.

44. §

Az önkormányzati rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete/20...(.....hó....nap) önkormányzati rendelete.

45. §

A kihirdetett rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a rendelet számát,
- b) a rendelet tárgyát,
- c) a megalkotás időpontját,
- d) a hatálybalépés időpontját,
- e) a módosító vagy hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének időpontját.

11. A jegyzőkönyv

46. §

A jegyzőkönyv az Mötv-ben foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a távol maradt képviselők nevét,
- b) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- c) a hozzászólók nevét, az elhangzott hozzászólások lényegét,
- d) a hozzászólást szó szerint, ha azt a képviselő kéri, vagy a képviselő-testület úgy dönt,
- e) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, az azokkal kapcsolatos válaszokat
- f) a polgármester, és a jegyző aláírását, bélyegző lenyomatot.

47. §

(1) A képviselő-testület üléséről hangfelvételt, a tanácskozás menetéről és a képviselő-testület döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni az Mötv-ben foglaltak szerint.

(2) A képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv egy példányban készül.

(3) A jegyzőkönyv a Hivatalban munkaidőben megtekinthető, valamint a község honlapján közzé kell tenni.

(4) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a meghívót, a jelenléti ívet, a napirendi pontok anyagát és az előterjesztések egy-egy példányát, a jegyző törvényességi észrevételét, az önkormányzati rendelettervezet szövegét, a kihirdetett önkormányzati rendeletet, az írásban benyújtott hozzászólásokat, a felvilágosítás kérésére vonatkozó beadványát és a sürgősségi indítványt.

(5) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyveknek (nyilvános és zárt) az Njt-rendszeren keresztül a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatalhoz elektronikus formában történő megküldéséről az ülés napját követő 15 napon belül.

(6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvek elkészítésére az (1)–(5) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

12. A közmeghallgatás

48. §

(1) A képviselő-testület – szükség szerint –, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben a közérdekű kérdés, javaslat az ülésen nem válaszolható meg, arra a polgármesternek 15 napon belül írásban kell választ adnia a kérdező részére. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő rendes ülésen tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatás összehívására – mely egyben testületi ülés -, az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére, a döntéshozatalra, a szavazás rendjére, módjára, a jegyzőkönyv készítésére az e rendeletben foglaltak az irányadók azzal, hogy a lakosság a közmeghallgatás keretében elhangzó napirendekhez hozzászólhat, véleményt nyilváníthat.

13. Lakossági fórum

49. §

- (1) A lakosság tájékoztatására, a fontosabb döntésekbe történő bevonásuk érdekében a képviselő-testület lakossági fórumot tart.
- (2) A lakossági fórumot a polgármester hívja össze a fórum időpontjának és napirendjének a helyben szokásos módon való közzétételével.
- (3) A lakossági fórumon elhangzottakról emlékeztető készül, melynek anyagát a képviselő-testület a következő ülésén köteles napirendi pontként megtárgyalni, és a témában határozatot hozni.

IV. Fejezet
Az önkormányzat szervezete

14. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

50. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A képviselő-testület a polgármester munkájának segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

51. §

- (1) A jegyző a Makói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, feladatait és hatáskörét Makó város, Ambrózfalva, Királyhegyes, Magyarcsanád és Nagylak községek közigazgatási területére kiterjedő hatállyal látja el.
- (2) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzőt a Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatalának Jegyzői Iroda vezetője helyettesíti.
- (3) A jegyző ügyfélfogadási rendje a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltségén kedd 13:00-15:30 óra között.

15. A közös önkormányzati hivatal

52. §

- (1) A képviselő-testület Makó városa, Ambrózfalva község, Nagylak község, Királyhegyes község és Magyarcsanád község Önkormányzatai Képviselő-testületeivel közös önkormányzati hivatalt alakít és tart fenn.
- (2) A Makói Közös Önkormányzati Hivatal egységes hivatal, a belső tagozódását és a működésének rendjére vonatkozó szabályokat a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

16. A képviselő-testület bizottságai

53. §

- (1) A Képviselő-testület állandó bizottsága a Vagyonynyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság.

(2) A bizottság elnökből és egy tagból áll.

(3) A Vagyonynyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság feladata:

- a) vagyonynyilatkozatok vizsgálata,
- b) önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása.

54. §

(1) A képviselő-testület meghatározott feladatok ellátására – többek között a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások, titkos szavazások lebonyolítására – elnökből és egy tagból álló ideiglenes bizottságot hozhat létre, melynek feladat- és hatáskörét, a létrehozással egyidejűleg határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig, vagy az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(3) A bizottságok működésére egyebekben a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályok az irányadók, azzal, hogy a bizottságok éves munkatervet nem készítenek.

17. Nemzetiségi önkormányzat

55. §

(1) A települési önkormányzat az Ambrózfalvi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat munkájának segítése érdekében:

- a) rendelkezésre bocsátja az igényelt joganyagot, szükség esetén segít a jogértelmezésben,
- b) közreműködik az ülések előkészítésében, és a jegyzőkönyvek vezetésében,
- c) ellátja a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi és egyéb adminisztratív teendőit,
- d) térítésmentesen biztosítja az irodaszereket.

(2) A nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyvek tájékoztatás céljából történő megismerhetőségéről a jegyző gondoskodik, a települési képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvekkel megegyező módon.

(3) A nemzetiségi önkormányzat határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

(4) A települési önkormányzat Hivatalon belül biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az ügyfélfogadást.

(5) A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat hivatalos ügyeinek intézésére térítésmentes telefon használatot biztosít.

(6) A települési és a nemzetiségi önkormányzat a pénzügyi gazdálkodási feladatok ellátására együttműködési megállapodást köt.

V. Fejezet *Záró rendelkezések*

56. §

Hatályát veszti az Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 2/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet.

57. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

**Nagy Szabolcs sk.
polgármester**

**dr. Bodnár Gréta sk.
jegyző**

**Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatok, és azok ellátásának módja, valamint
kormányzati funkciók felsorolása**

1. Ambrózfalva Község Önkormányzatának kötelező önkormányzati feladatellátása:

a) **óvodai nevelés:** Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth Lajos utca 30.) (bölcsődei ellátás: Csanádalberti Szociális Intézmény, Gyermekjóléti és Falugondnoki Szolgálat, Minibölcsőde 6915 Csanádalberti Fő út 31.)

b) **igazgatás:** Makói Közös Önkormányzati Hivatal (székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.)

c) **szociális ellátás:** Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás (székhelye: 6917 Nagyér, Szabadság utca 33.)

d) **gyermekjóléti feladatok:** Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (székhelye: 6900 Makó, Tinódi utca 8/A.)

2. Ambrózfalva Község Önkormányzata által kormányzati funkciók szerint ellátott kötelező alaptevékenység:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236 Országos közfoglalkoztatási program
041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052030 Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása
062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010 Közvilágítás
066010 Zöldterület-kezelés
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044 Könyvtári szolgáltatások
082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091140 Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások

Általános indokolás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a képviselő-testület át nem ruházható hatásköre a szervezetének kialakítása és működésének meghatározása.

A 2024. évi általános választásokat követően a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata megtörtént, a 2025. január 1. napjától működő Makói Közös Önkormányzati Hivatallal kapcsolatos rendelkezés átvezetésre kerültek.

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal törvényességi felügyeleti jogkörben eljárva 2025. évben megvizsgálta a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatairól szóló rendeleteit.

A rendelettervezet a törvényességi felhívás és szakmai segítségnyújtás alapján készült el.

Részletes indokolás

Az 1–6. §-hoz

Az általános rendelkezések keretében meghatározza az önkormányzat nevét, székhelyét, illetékességi területét, hivatalát, szerveit, bélyegzőjét, honlapját és jelképeit.

A 7. §-hoz

Az önkormányzat kötelező feladatainak körét határozza meg.

A 8. §-hoz

Az önkormányzat önként vállalt feladatainak körét határozza meg.

A 9. §-hoz

A polgármesterre történő hatáskörátruházásról rendelkezik.

A 10–15. §-hoz

A képviselő-testület működésének alapvető szabályait határozza meg, annak összehívásának módját, helyét, határozatképességét, valamint rendelkezik a polgármester döntési jogköréről.

A 16. §-hoz

A képviselők kérdezési és interpellációs jogáról rendelkezik.

A 17. §-hoz

Az önálló képviselői indítványt határozza meg.

A 18. §-hoz

A módosító indítványt határozza meg.

A 19. §-hoz

A sürgősségi indítványt határozza meg.

A 20. §-hoz

Az önkormányzat munkatervéről rendelkezik.

A 21. §-hoz

Az előterjesztésekről és azok elkészítésének szabályairól rendelkezik.

A 22–28. §-hoz

A képviselő-testület ülése összehívásának módját és az előterjesztések kiküldetésének szabályait tartalmazza.

A 29. §-hoz és a 30. §-hoz

Az ülés vezetésének szabályait határozza meg.

A 31. §-hoz és a 32. §-hoz

A napirendek tárgyalását szabályozza.

A 33. §-hoz

Meghatározza az ülésvezető jogosítványait a rend fenntartása érdekében, valamint a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat.

A 34. §-hoz

A képviselők kötelezettségszegésének eseteit szabályozza.

A 35–40. §-hoz

A döntéshozatali eljárást szabályozza, a nyílt, név szerinti és titkos szavazások lebonyolításának módját, a minősített többséget igénylő döntések körét, a döntéshozatalból történő kizárást és annak elmaradásának jogkövetkezményét.

A 41. §-hoz és a 42. §-hoz

A határozathozatalról rendelkezik.

A 43–45. §-hoz

A rendeletalkotásról rendelkezik.

A 46. §-hoz és a 47. §-hoz

A jegyzőkönyv készítésének szabályait tartalmazza.

A 48. §-hoz

A közmeghallgatás szabályait rendezi.

A 49. §-hoz

A lakossági fórum szabályait rendezi.

Az 50. §-hoz

A polgármesterre és. alpolgármesterre vonatkozó szabályok meghatározása.

Az 51. §-hoz

A jegyzőre vonatkozó szabályok meghatározása.

Az 52. §-hoz

A Közös Önkormányzati Hivatalra vonatkozó szabályok meghatározása.

Az 53. §-hoz és az 54. §-hoz

Az önkormányzat állandó bizottságának és ideiglenes bizottság létrehozásának lehetőségének meghatározása.

Az 55. §-hoz

A települési nemzetiségi önkormányzattal való együttműködést szabályozza.

Az 56. §-hoz

A korábbi szervezeti és működési szabályzat hatályon kívül helyezéséről rendelkezik.

Az 57. §-hoz

A szervezeti és működési szabályzat hatályba lépéséről rendelkezik.

Az 1. melléklethez

Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatok, és azok ellátásnak módja, valamint a használt kormányzati funkciók felsorolását tartalmazza.



CSONGRÁD-CSANÁD VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

függő
de B.G.
2025.07.10.

Nagy Szabolcs
polgármester úr
útján

Ambrózfalva Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
részére

Makói Község Önkormányzati Hivatal Központ: 2.		
Makó, 20.....2025. JÚL. 10.....		
1500-3/2025		
Ügyint. csat.	Előadó:	Előszám:
	függő	

– elektronikus úton –

Iktatószám: CS/B01/05832-1/2025.

Tárgy: Törvényességi felhívás

Ügyintéző: dr. Pénzes Emese

Tel.: (62) 680-672

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

A Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium által kiadott, a fővárosi és vármegyei kormányhivataloknak a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletével kapcsolatos 2025. évi ellenőrzési munkatervéről szóló államtitkári utasításnak megfelelően a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) törvényességi felügyeleti jogkörében eljárva 2025. évben megvizsgálja a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeleteit (a továbbiakban: SZMSZ).

I.

A céllenőrzés keretében feltárt jogsértések orvoslása érdekében - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 134. § (1) bekezdése alapján – Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2025. (II. 19.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: Rendelet) érintően az alábbi törvényességi felhívással élek.

1. Az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályok meghatározása

Az Mötv. 53. § (1) bekezdésének d) pontja szerint az SZMSZ-ben rendelkezni kell az önkormányzati képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokról, melyekkel a Rendeletet kiegészíteni szükséges.

2. Helyettesítés a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetén

Az Mötv. 82. § (3) bekezdése alapján *a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a szervezeti és működési szabályzat rendelkezik a jegyzői feladatok ellátásának módjáról.*

Tekintettel arra, hogy a Rendelet 50. § (1) bekezdése **a jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége esetéről nem rendelkezik, ezért szükséges annak kiegészítése.**

3. A polgármester döntési jogköre

Az Mötv. 68. § (2) bekezdése kimondja, hogy *„Amennyiben a képviselő-testület – határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt – két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott ügyben – a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével – döntést hozhat. A polgármester a döntésről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.”*

Az Mötv. 68. § (3) bekezdése rendelkezik továbbá arról, hogy *„A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a 42. §-ban meghatározott ügyek kivételével dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan – a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott – a képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben.”*

A Rendelet nem tartalmaz olyan szabályokat, amelyek a fenti jogalkotási kötelezettségeknek eleget tesznek, ezért azokat pótolni szükséges.

II.

Az Mötv. 133. § (3) bekezdése alapján szakmai segítségnyújtás keretében hívom fel szíves figyelmüket a Rendeletben fellelhető csekélyebb súlyú hibák, jogi anomáliák kijavításának szükségességére.

1. A Rendelet 3. §-a tartalmazza az önkormányzat szerveinek felsorolását, mely azonban nem felel meg maradéktalanul az Mötv. 41. § (2) bekezdésében foglaltaknak, **szükséges annak kiegészítése a jegyzővel, továbbá azon társulásokkal, melyeknek az önkormányzat tagja.**

2. A Rendelet 1. melléklet 1. pontjának címét pontosítani javasolt, tekintettel arra, hogy nem kizárólag társulások felsorolását tartalmazza. **Szükséges továbbá a tartalmának felülvizsgálata is,** a bölcsődei ellátás ugyanis – 10 ezer állandó lakosig – nem kötelező feladat, ezért a Rendelet 1. melléklete helyett a 8. §-ban, az önként vállalt feladatok között indokolt feltüntetni.

3. A Rendelet 16. §-ának címe: „Interpelláció, kérdés”, ugyanakkor e szakasz kizárólag az interpellációt szabályozza, ezért **szükséges a felülvizsgálata.**

4. Felhívom szíves figyelmüket arra, hogy a **Selejtezési Bizottság** nem minősül az Mötv. 57. § (1) bekezdése szerint létrehozott állandó bizottságnak, arról az SZMSZ-ben nem javasolt – még utalás szintjén sem – rendelkezni, ezért kérem a Rendelet 52. § (1) bekezdés b) pontjának és (5) bekezdésének hatályon kívül helyezését, szükséges továbbá a Közbeszerzési és Selejtezési bizottság 3. § b) pontjából történő törlése is.

5. A Rendelet tagolása (fejezetekre, alcímekre bontás) **nem felel meg a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet V. fejezetében foglalt előírásoknak, melyre tekintettel felülvizsgálni javasolt.**

Kérem Tisztelt Polgármester Urat, hogy a törvényességi felhívásban foglaltakat a Képviselő-testület elé terjeszteni, megvizsgálni, és az annak alapján tett intézkedésekről a Kormányhivatalt legkésőbb 2025. augusztus 15. napjáig a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás (TFÍK) rendszerben tájékoztatni szíveskedjék.

Szeged, időbélyegző szerint

Tisztelettel:

dr. Salgó László Péter
főispán



A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített.
Dátum: 2025.07.09 17:10:27
Csongrád-Csanád Vármegyei KH
Kiadományozta: dr. Salgó László Péter



A dokumentum elektronikus hitelesített.
Dátum: 2025.07.10 09:10:28
Csongrád-Csanád Vármegyei KH
Kiadományozta: TFÍK TFÍK

**Ambrózfalva Község Önkormányzat
Képviselő-testületi előterjesztés**

2025. szeptember 23.

Tárgy: A hulladékgazdálkodási helyi
közszolgáltatásról szóló önkormányzati
rendelet megalkotása

Előterjesztő: Nagy Szabolcs, polgármester

Ügyiratszám: Af/592-1/2025.

Melléklet: Rendelet-tervezet, indokolás, hatásvizsgálati lap,
törvényességi felhívás, rendelettervezet
véleményezése

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző S.K.



A döntéshozatal módja: egyszerű / minősített többség

Véleményezésre megküldve: -

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző S.K.



**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**

.....
Nagy Szabolcs
polgármester

Nagy Szabolcs



Ambrózfalva Község Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Ikt.sz: Af/592-1/2025.

Tárgy: A hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Melléklet: Rendelet-tervezet, indokolás, hatásvizsgálati lap, törvényességi felhívás, rendelettervezet véleményezése

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Ambrózfalva

Tisztelt Képviselő-testület!

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete korábban a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 11/2015. (V.28.) önkormányzati rendelettel szabályozta a hulladékgazdálkodás helyi szabályait, azonban a helyi rendeletet 2023-ban hatályon kívül helyezték.

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) jelentős módosításának eredményeként 2023. július 1. napjától az állam hulladékgazdálkodási közfeladata a hulladékgazdálkodási intézményi résztvevőenységre és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőenységre terjed ki.

Ezzel párhuzamosan megszűnt az önkormányzatok jogszabályalkotási kötelezettsége, illetve a hulladékgazdálkodás megszervezéséhez szükséges feladatellátási felhatalmazása.

Ugyanakkor a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 5. pontjában foglalt köztisztasági feladatok ellátásával összefüggő kötelezettségei – az elhagyott hulladék felszámolása, valamint a közterület tisztán tartása – továbbra is önkormányzati feladatkörben maradtak.

A Ht. 33. § (4) bekezdése alapján a települési önkormányzat a köztisztasági feladatok ellátása körében eleget tesz a közterületen elhagyott hulladék felszámolásával összefüggő kötelezettségének. Ezzel összefüggésben a Ht. 35. § (1) bekezdése h) pontja szerint a képviselő-testület rendeletben állapítja meg az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedések körét. Tehát a helyi önkormányzatoknak kizárólag az elhagyott hulladékkal kapcsolatos szabályokat kell önkormányzati rendeletben rögzíteniük.

A fentiekén túlmenően a Ht. 88. § (4) bekezdésének c) pontja felhatalmazást ad az Önkormányzatnak, hogy a közterületek tisztántartására vonatkozó részletes szabályokat önkormányzati rendeletben határozza meg.

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal a Nemzeti Jogszabálytárra feltöltött önkormányzati rendeleteket megvizsgálva megállapította, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzata elmulasztotta a Ht. 88. § (4) bekezdés a) és c) pontja szerinti jogalkotási kötelezettségét, ezért az Mötv. 134. § (1) bekezdés, valamint a helyi önkormányzatok

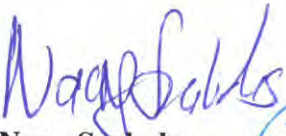
törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI.26.) Korm. rendelet 8. § (3) bekezdés a) pontja alapján törvényességi felhívással élt és kérte a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy legkésőbb 2025. október 10. napjáig tegyen eleget jogalkotási kötelezettségének.

Szintén a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal kérte, hogy a törvényességi felhívásban foglaltakat a Képviselő-testület elé terjesszem, az abban foglaltakat a képviselő-testület vizsgálja meg és az annak alapján tett intézkedésekről legkésőbb 2025. október 10. napjáig a hivatalosan használt rendszerben tájékoztassuk a Kormányhivatalt. Előzőek alapján a törvényességi felhívás jelen előterjesztés mellékletét képezi.

A törvényességi felhívásban foglaltaknak megfelelően a rendelettervezetet elkészítettük, azt a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály Hulladékgazdálkodási Osztályával véleményeztettük, aki a rendelettervezettel kapcsolatban kifogást nem emelt. (Véleménye az előterjesztés mellékletét képezi.)

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés mellékletét képező, a hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendeletét fogadja el.

Ambrózfalva, 2025. szeptember 18.


Nagy Szabolcs
polgármester



ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

(A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

Hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelettervezethez

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

- I. társadalmi hatásai:** A jelenlegi szolgáltatások színvonalának növelése.
- II. gazdasági hatásai:** A tervezetnek gazdasági hatása nincs.
- III. költségvetési hatásai:** A tervezetnek költségvetési vonatkozása nincs.
- IV. környezeti következményei:** A tervezetnek a környezetre gyakorolt hatása pozitív, a környezetterhelés csökken.
- V. egészségi következményei:** A tervezetnek közvetlen egészségi hatása nincs.
- VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:** A tervezetnek adminisztratív hatása nincs.
- VII. megalkotásának szükségessége:** A tervezet célja a köztisztaság, a településtisztaság biztosítása, a közegészségügy, valamint az épített és természeti környezet védelme, valamint a hulladékokról szóló 2012. évi CLXXXV. törvénynek való megfelelés.
- VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei:** A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvénynek való meg nem felelés, szankció a törvényességi felhívás végre nem hajtása miatt.
- IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** rendelkezésre áll.

Ambrózfalva, 2025. szeptember 18.

**Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../.... (...) önkormányzati rendelete
a hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról**

[1] Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete elkötelezett a környezeti hatások minimalizálása, a környezetvédelem és az elhagyott hulladékok felszámolása iránt.

[2] Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdés h) pontja és a 88. § (4) bekezdés a) és c) pontjaiban kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya Ambrózfalva község közigazgatási területére terjed ki.

2. §

(1) Ambrózfalva Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) az illegális hulladék elhelyezésére vonatkozó lakossági bejelentéseket, illetve a más módon tudomására jutott, ilyen jellegű ügyeket megküldi a hulladékgazdálkodási hatóságnak.

(2) Az Önkormányzat a rendelkezésére álló adatokat – a hulladék pontos helye, becsült mennyisége, típusa, jellege, valamint a hulladék tulajdonosa vagy korábbi birtokosa – továbbítja a hulladékgazdálkodási hatóságnak.

(3) Ha az elhagyott hulladék pontos helyének beazonosítását követően megállapítható, hogy a hulladék magántulajdonban álló ingatlanon található, úgy a Jegyző a rendelkezésére álló adatok megküldésével haladéktalanul eljárást kezdeményez a területileg illetékes hulladékgazdálkodási hatóságnál az elhagyott hulladék felszámolása érdekében.

(4) Amennyiben az elhagyott hulladék állami vagy önkormányzati tulajdonban levő ingatlanon található, az Önkormányzat a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény hatálya alá tartozó ingatlanok esetén a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 61. § (25) bekezdésében foglalt szabályok szerint jár el.

3. §

(1) Aki közterületen engedély nélkül hulladékot rak le, köteles azt saját költségén eltávolítani, a területben és az esetlegesen ott levő építményben keletkezett károkat helyreállítani. Ha a kötelezett a felszólításban megjelölt határidőig ennek nem tesz eleget, az Önkormányzat a hulladék elszállításáról, lerakásáról, ártalmatlanításáról a kötelezett költségére és felelősségére – ezen tevékenységre jogosult(ak) igénybevételeivel – gondoskodik.

(2) Az Önkormányzat általi hulladékelszállításra vonatkozó rendelkezést kell alkalmazni akkor is, ha a közterületen hulladékot lerakó személye nem ismert. A hulladéklerakó személy (elkövető) ismertté válása esetén az (1) bekezdés rendelkezései szerint kell eljárni.

4. §

(1) A köztisztaság, a településtisztaság biztosítása érdekében mindenki köteles közreműködni és tartózkodni minden olyan magatartástól, mely a települési és természeti környezet szennyezését, fertőzését, az elhagyott hulladéklerakatok kialakulását eredményezi.

(2) Az Önkormányzat gondoskodik a közterületek szervezett, folyamatos tisztán tartásáról, a közterületek igénybeviteléhez igazodó mennyiségű és minőségű hulladékgyűjtő edények kihelyezéséről és ürítéséről, valamint a közterületeken keletkező települési hulladék összegyűjtéséről és elszállításáról. A közterületek tisztán tartásának költségeit az Önkormányzat a költségvetésében biztosítja.

(3) Az ingatlanhasználó köteles a köztisztasággal és a települési szilárd hulladékkal összefüggő tevékenységekről szóló 1/1986. (II. 21.) ÉVM–EüM együttes rendelet 6. §-ában foglalt előírásokat betartani.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Nagy Szabolcs s. k.
polgármester

dr. Bodnár Gréta s. k.
jegyző

Általános indokolás

Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 13/2023. (IX.13.) önkormányzati rendeletével hatályon kívül helyezte a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 19/2013. (XII. 19.) önkormányzati rendeletét. A hatályon kívül helyezett rendelet helyett új hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról szóló rendelet megalkotása szükséges, mely megfelel a hatályos jogszabályoknak.

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény módosításának eredményeként 2023. július 1. napjától az állami felelősség körébe került a hulladékgazdálkodási közigazgatás megszervezésének és ellátásának feladata, vagyis a lakossági hulladék elszállítása állami feladat lett. Ezzel párhuzamosan megszűnt az önkormányzatok hulladékgazdálkodási közszolgáltatás megszervezésével kapcsolatos feladata.

Ezzel egyidőben az önkormányzatok jogszabályalkotási kötelezettsége, illetve felhatalmazása is megszűnt, azonban a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 5. pontjában foglalt köztisztasági feladatok ellátásával összefüggő kötelezettségei – az elhagyott hulladék felszámolása, valamint a közterület tisztán tartása – továbbra is önkormányzati feladatkörben maradtak.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Meghatározza a rendelet hatályát.

A 2. §-hoz

Rögzíti az elhagyott hulladék felszámolása érdekében szükséges intézkedésekre vonatkozó rendelkezéseket, az eljárással kapcsolatos hatáskört, valamint rendelkezik az állami vagy önkormányzati tulajdonban levő ingatlanon található elhagyott hulladékra irányadó jogszabályokról.

A 3. §-hoz

A közterületen engedély nélküli hulladéklerakás jogkövetkezményeit határozza meg.

A 4. §-hoz

Meghatározza a közterületek tisztán tartásával kapcsolatos feladatokat és a közterületek tisztántartásával kapcsolatos kötelezettségeket.

Az 5. §-hoz

A rendelet hatályba lépését határozza meg.

MAKÓI
2025. SZEPTEMBER 02.



CSONGRÁD-CSANÁD VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL
KÖRNYEZETVÉDELMI, TERMÉSZETVÉDELMI ÉS
HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI FŐOSZTÁLY
HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY

dr. Bodnár Gréta
jegyző asszony
részére

Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

Makó
Széchenyi tér 22.
6900

2025. SZEPTEMBER 03.

1. 017-2/1058	
2. 017-2/1058	

Iktatószám: CS/Z02/06541-2/2025.
Tárgy: rendelettervezet véleményezése
Ügyintéző: Bárány Gábor
Tel.: (06-62) 681-671
Hiv. sz.: 1/617-1/2025.

Tisztelt Jegyző Asszony!

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal, mint hulladékgazdálkodási feladat- és hatáskörben eljáró hatóság Ambrózfalva Község Önkormányzatának, Királyhegyes Község Önkormányzatának, Magyarcsanak Község Önkormányzatának és Nagylak Község Önkormányzatának helyi hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló önkormányzati rendelettervezeteivel kapcsolatban kifogást nem emel.

Szeged, 2025. szeptember 1.

Tisztelettel:

dr. Salgó László Péter főispán
nevében és megbízásából:



Kapják:

1. Címzett – HKP
2. Irattár

ZÁRADÉK

Az eredeti papír alapú dokumentummal egyező.

Másolatkészítő szervezet neve:

Csongrád-Csanád Vármegyei KH

A másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve:

Nagy Judit

Másolatkészítő rendszer:

Poszeidon (EKEIDR) Irat és Dokumentumkezelő rendszer. '3.849.1.11'

Másolatkészítési szabályzat:

Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatalt vezető főispán 23/2024. (X.01.) utasítása
a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Másolatkészítési Szabályzatáról

Másolatkészítési rend elérhetősége:

<https://kormanyhivatalok.hu/medianezet/15314>

Másolatkészítés időpontja:

2025.09.01. 12:26:53



A dokumentum elektronikusan hitelesített.
Dátum: 2025.09.01 12:26:53
Csongrád-Csanád Vármegyei KH
Nagy Judit



CSONGRÁD-CSANÁD VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Nagy Szabolcs
polgármester úr
útján

Ambrózfalva Község Önkormányzata
Képviselő-testülete
részére

– elektronikus úton –

Iktatószám: CS/B01/06371-1/2025.

Tárgy: törvényességi felhívás

Ügyintéző: dr. Megyeri Szilvia

Tel.: (62) 680-672

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő-testület!

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV törvény (a továbbiakban: Ht.) 88. § (4) bekezdése 2025. január 1-i hatállyal az alábbiak szerint rendelkezik:

„Felhatalmazást kap a települési önkormányzat képviselő-testülete, hogy rendeletben állapítsa meg:

- a) az elhagyott hulladék felszámolásához szükséges helyi intézkedések körét;
- c) a közterület tisztán tartására vonatkozó részletes szabályokat;
- e) a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj átvállalásával érintett személyi kört, az átvállalására vonatkozó feltételeket.”

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 133. § (3) bekezdése alapján a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal korábban a CS/B01/06225-2/2023. iktatószámú, valamint CS/B01/01959-1/2025. iktatószámú szakmai segítségnyújtásban már többször felhívta a figyelmet, hogy a Ht. átfogó módosításai alapján megszűnt a helyi önkormányzatok hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladat-ellátási kötelezettsége, valamint változott a jogalkotási felhatalmazás tartalma. A Ht. 88. § (4) bekezdés a) és c) pontjai kógens, míg e) pontja opcionális felhatalmazó rendelkezést tartalmaz.

A Nemzeti Jogszabálytárra feltöltött önkormányzati rendeleteket megvizsgálva megállapítottam, hogy **Ambrózfalva Község Önkormányzata elmulasztotta a Ht. 88. § (4) bekezdés a) és c) pontja szerinti jogalkotási kötelezettségét**, ezért az Mötv. 134. § (1) bekezdés, valamint *a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI. 26.) Korm. rendelet 8. § (3) bekezdés a) pontja alapján törvényességi felhívással élek, és kérem a Tisztelt*

Képviselő-testületet, hogy legkésőbb 2025. október 10. napjáig tegyen eleget jogalkotási kötelezettségének.

Kérem a Tisztelt Polgármester Urat, hogy a törvényességi felhívásban foglaltakat a Képviselő-testület elé terjeszteni, megvizsgálni, és az annak alapján tett intézkedésekről legkésőbb 2025. október 10. napjáig a Törvényességi Felügyelet Írásbeli Kapcsolattartás (TFÍK) rendszerben tájékoztatni szíveskedjen.

Szeged, időbélyegző szerint

Tisztelettel:

dr. Salgó László Péter
főispán



A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített.
Dátum: 2025.08.15 14:41:39
Csongrád-Csanád Vármegyei KH
Kiadmányozta: dr. Salgó László Péter



A dokumentum elektronikus hitelesített.
Dátum: 2025.08.18 15:47:28
Csongrád-Csanád Vármegyei KH
Kiadmányozta: TFÍK TFÍK

**Ambrózfalva Község Önkormányzat
Képviselő-testületi előterjesztés**

2025. szeptember 16.

Tárgy: Egyezségi javaslat elfogadása adósságrendezési eljárásban

Előterjesztő: Nagy Szabolcs, polgármester

Ügyiratszám: Af/600-1/2025.

Melléklet: Egyezségi javaslat, részletfizetési megállapodások

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző S. K.



A döntéshozatal módja: egyszerű / minősített többség

Véleményezésre megküldve: -

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**



.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző S. K.

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**

.....

Nagy Szabolcs
polgármester



Ambrózfalva Község Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Ikt.sz: Af/600-1/2025.

Tárgy: Egyezségi javaslat elfogadása
adósságrendezési eljárásban

Melléklet: Egyezségi javaslat,
részletfizetési megállapodások

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete Ambrózfalva

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzésével elrendelte annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a 2024. november 8. napján jogerőre emelkedett végzésével Ambrózfalva Község Önkormányzata (székhely: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.), ellen az adósságrendezés megindítását elrendelte. A törvényszék által kijelölt önkormányzati csődbiztos a DUEL-CORP Tanácsadó Zrt. (6722 Szeged, Béke utca 2. C.).

Az adósságrendezési eljárás megindításának legfőbb oka az volt, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzat bankszámláiról 2023. augusztus 31. napja és 2024. február 08. napja között több alkalommal, összesen 41.300.000,- Ft került átutalásra Csanádalbertyi Község Önkormányzat bankszámláira, jogalap nélkül. Ugyanakkor az Önkormányzat gazdálkodásának és ki nem fizetett számláknak áttanulmányozása után, valamint az adósságrendezési eljárás megindítását követően benyújtott hitelezői igények számba vételét követően azt tapasztaltuk, hogy az Önkormányzatnak további jelentős tartozása áll fenn különböző társulások, önkormányzatok, egyéb állami szervek, illetve cégek irányában.

Az adósságrendezési eljárás során a helyi önkormányzat és a hitelezők egyezséget köthetnek, amelyben megállapodhatnak a hitelezők kielégítésének módjáról, a teljesítési határidők esetleges módosításáról, a hitelezők követeléseinek elengedéséről vagy átvállalásáról, illetve mindarról, amit a helyi önkormányzat és a hitelezők a helyi önkormányzat fizetőképességének helyreállítása vagy megőrzése érdekében szükségesnek tartanak. Az egyezés tartalmára, illetve annak megkötésére vonatkozó részletes rendelkezéseket a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról 1996. évi XXV. törvény 23-25. §-ai tartalmazzák.

Ha az egyezés megfelel az 1996. évi XXV. törvény követelményeinek, a bíróság végzéssel jóváhagyja, az adósságrendezési eljárást befejezetté nyilvánítja, és elrendeli a végzésnek a jogerőre emelkedését követően a Céglőnyben való közzétételét. Ha az egyezés nem felel meg a fenti követelményeknek, a bíróság az egyezés jóváhagyását megtagadja, és elrendeli az eljárás folytatását az 1996. évi XXV. törvény 29. §-ban szabályozott vagyonfelosztási szabályok szerint.

Az egyezségi javaslat és a hitelezőkkel kötendő részletfizetési megállapodások elkészültek, azok az előterjesztés mellékletét képezik.

Kérem a tisztelt képviselő-testületet, hogy az egyezségi javaslatot, valamint a részletfizetési megállapodásokat tekintse át, tárgyalja meg, majd fogadja el azokat.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező egyezségi javaslatot és részletfizetési megállapodásokat megtárgyalta, azokat elfogadja.
2. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a kirendelt csődbiztost, hogy az egyezségi javaslatot és a részletfizetési megállapodásokat a Szegedi Törvényszéknél nyújtsa be, majd annak elfogadását követően a további szükséges intézkedéseket tegye meg.
3. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert valamennyi szükséges intézkedés megtételére.

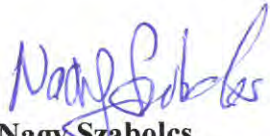
Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltség
- DUEL-CORP Tanácsadó Zrt. (székhely: HU 6722 Szeged, Béke utca 2. C.)
- Irattár

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.


Nagy Szabolcs
polgármester



AMBRÓZFAALVA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ADÓSSÁGRENDEZÉS

Egyezségi javaslat

Rendelkezésre álló felosztható vagyon:

Pénzeszköz	9 000 000 Ft
Pénzeszköz (Csanádalberti megállapodás alapján)	31 000 000 Ft
Ingatlan vagyon	20 095 449 Ft
	60 095 449 Ft

Hitelezői csoportok	Hitelezői követelés	Pénzeszköz	Ingatlan	Követelés adótartozásból	Követelés megállapodás alapján	Kielégítés összege	Kielégítés aránya
---------------------	---------------------	------------	----------	--------------------------	--------------------------------	--------------------	-------------------

1996. évi XXV tv. 31 (1) (c) kategóriás követelések							
Nagyér Község Önkormányzata	1 937 193 Ft				1 937 193 Ft	1 937 193 Ft	100%
Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás	1 385 824 Ft				1 385 824 Ft	1 385 824 Ft	100%
Makó Város Önkormányzata	1 553 612 Ft				1 553 612 Ft	1 553 612 Ft	100%
Nemzeti Fejlesztési Ügynökség	1 842 903 Ft				1 842 903 Ft	1 842 903 Ft	100%
MÁK Támogatásokat Közvetítő Főosztálya	877 041 Ft				877 041 Ft	877 041 Ft	100%
Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás	38 522 043 Ft	4 000 000 Ft	20 095 449 Ft		904 551 Ft	25 000 000 Ft	65%
(c) kategóriás hitelezői csoport mindösszesen:	46 118 616 Ft	4 000 000 Ft	20 095 449 Ft	0 Ft	8 501 124 Ft	32 596 573 Ft	

1996. évi XXV tv. 31 (1) (e) kategóriás követelések							
GYVIÉP Kft.	27 421 890 Ft	5 000 000 Ft			22 421 890 Ft	27 421 890 Ft	100%
MVM Next Elnérgiakereskedelmi Zrt.	76 986 Ft				76 986 Ft	76 986 Ft	100%
(e) kategóriás hitelezői csoport mindösszesen:	27 498 876 Ft	5 000 000 Ft	0 Ft	0 Ft	22 498 876 Ft	27 498 876 Ft	

EGYEZSÉGBE VONT VAGYON MINDÖSSZESEN:							
		9 000 000 Ft	20 095 449 Ft	0 Ft	31 000 000 Ft	60 095 449 Ft	

Részletfizetési megállapodás

Mely létrejött egyrészről, mint Hitelező:

név: **GYIVIÉP Kft.**

székhely: 5940 Tótkomlós, Huba utca 5.

adószám: 26375700-2-04

törzsszám/cégjegyzékszám: 04-09-014558

bankszámlaszám: 53300074-18689383-00000000

képviselőre jogosult személy: Gyivicsán Zsolt Mihály, ügyvezető

telefonszám: 06 30 935 6847

e-mail: gyivicsanzsolt@gmail.com

Másrészről, mint Adós:

név: **Ambrózfalva Község Önkormányzata**

székhely: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

adószám: 15357281-2-06

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 357283

bankszámlaszám: 10028007-00340461-02010012

a képviselőre jogosult személy: Nagy Szabolcs, polgármester

telefonszám: 06 62 521 010

e-mail: phambroz@oroscom.hu

1. Adós és Hitelező rögzíti, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzata a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján adósságrendezési eljárás alatt áll.

2. Az adósságrendezési eljárás során Hitelező 27.421.890,- Ft, azaz huszonhétmilliónégyszázhuszonegyezer-nyolcszázkilencven forint követelést jelentett be Adóssal szemben, mely vállalkozási szerződésből eredő fizetési kötelezettség nem teljesítése miatt fennálló tartozás. Adós a tartozást elismeri, annak megfizetését vállalja.

2. Adós vállalja, hogy a 2. pontban meghatározott tartozását legkésőbb az alábbiak szerint fizeti meg Hitelező részére:

- 2025.10.31. napjáig 5.000.000,- Ft
- 2025.12.31. napjáig 5.000.000,- Ft
- 2026.03.31. napjáig 5.000.000,- Ft
- 2026.06.30. napjáig 5.000.000,- Ft
- 2026.09.30. napjáig 5.000.000,- Ft
- 2026.12.30. napjáig 2.421.890,- Ft.

3. Adós kijelenti, hogy jelen megállapodás aláírásának napján ellene fizetési meghagyási és felszámolási eljárás nincs folyamatban.

4. Adós kijelenti, hogy jelen részletfizetési megállapodást pénzügyi helyzetének és lehetőségeinek felülvizsgálatát követően írja alá és a részletfizetési hatánapra a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

5. Adós kijelenti, hogy az adósságrendezési eljárás során a GYIVIÉP Kft. részéről bejelentett tartozás megfizetésének fedezete a Csanádalberti Község Önkormányzatával kötött megállapodás.

6. Hitelező fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben Adós pénzügyi helyzetével, fizetési készségével kapcsolatban hitelt érdemlő negatív információ jut a birtokába, a jelen megállapodástól azonnali hatállyal elállhasson és a 2. pontban részletezett teljes összeget követelhesse Adóstól.

7. Hitelező és Adós kifejezetten rögzítik, hogy amennyiben Adós a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségével késedelembe esik úgy, Hitelezővel szemben fennálló tartozása esedékessé válik és Hitelező érvényesíti a követeléssel kapcsolatban felmerülő minden járulékos költségét (kamat, behajtási eljárás díja, ügyvédi munkadíj), melyet Adós jelen megállapodás aláírásával kifejezetten elfogad.

8. A megállapodásra figyelemmel a Hitelező hozzájárul ahhoz, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzatának adósságrendezési eljárása lezáruljon.

9. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és más kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

10. Hitelező és Adós a jelen 2 számozott oldalból álló okiratot, annak átolvasását és megértését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 5 példányban jóváhagyólag írják alá.

Kelt:

Kelt:

Gyivicsán Zsolt Mihály
ügyvezető
GYIVIÉP Kft.
Hitelező

Nagy Szabolcs
polgármester
Ambrózfalva Község Önkormányzata
Adós

Az egyezségi megállapodást a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján kijelölt önkormányzati csődbiztosként jóváhagyom:

Ézsiás László
ügyvezető igazgató, DUEL-CORP Tanácsadó Zrt

Részletfizetési megállapodás

Mely létrejött egyrészről, mint Hitelező:

név: **Magyar Államkincstár Támogatásokat Közvetítő Főosztály**

székhely: 1054 Budapest, Hold utca 4.

adószám: 15329970-2-41

statisztikai számjel: 15329970-8411-312-01

alapító okirat száma: PM/4405-2/2024.

bankszámlaszám: 10032000-00285135-00000000

képviselőre jogosult személy: Kovácsné Sipos Erzsébet főosztályvezető

telefonszám: 06 1 327 3600

e-mail: info@allamkincstar.gov.hu

Másrészről, mint Adós:

név: **Ambrózfalva Község Önkormányzata**

székhely: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

adószám: 15357281-2-06

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 357283

bankszámlaszám: 10028007-00340461-02010012

a képviselőre jogosult személy: Nagy Szabolcs, polgármester

telefonszám: 06 62 521 010

e-mail: phambroz@oroscom.hu

1. Adós és Hitelező rögzíti, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzata a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján adósságrendezési eljárás alatt áll.

2. Az adósságrendezési eljárás során Hitelező 877.041,- Ft, azaz nyolcszázhetvenhétezer-negyvenegy forint követelést jelentett be Adóssal szemben, mely 737.416,- Ft óvodai játszóudvar és közterületi játszótér fejlesztése pályázat beszámolási kötelezettség teljesítése miatti támogatás részbeni visszavonása tőketartozásból és 139.625,- kamatból fennálló tartozás. Adós a tartozását elismeri, annak megfizetését vállalja.

2. Adós vállalja, hogy a 2. pontban meghatározott tartozását legkésőbb az alábbiak szerint fizeti meg Hitelező részére:

- 2026.06.30. napjáig 877.041,- Ft-ot.

3. Adós kijelenti, hogy jelen megállapodás aláírásának napján ellene fizetési meghagyási és felszámolási eljárás nincs folyamatban.

4. Adós kijelenti, hogy jelen részletfizetési megállapodást pénzügyi helyzetének és lehetőségeinek felülvizsgálatát követően írja alá és a részletfizetési határnapra a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

5. Adós kijelenti, hogy az adósságrendezési eljárás során – a GYIVIÉP Kft-n kívül – bejelentett tartozások megfizetésének fedezete a következő hasznosítható ingatlanok:

Cím	Hrsz.	Megjegyzés
Dózsa György utca 22.	102	Lukács-ház
Bethlen Gábor utca 8.	147	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 18.	156	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 23.	162	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 37.	176	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 42.	182	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 46.	186	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 47.	187	Belterületi kert
Áchim András utca 16.	194	Belterületi kert
Petőfi Sándor utca 33.	244	Belterületi kert

Hunyadi utca 37.	8	Belterületi kert
Dózsa György utca 2.A-2.B	66	Önkormányzati lakások

6. Hitelező fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben Adós pénzügyi helyzetével, fizetési készségével kapcsolatban hitelt érdemlő negatív információ jut a birtokába, a jelen megállapodástól azonnali hatállyal elállhasson és a 2. pontban részletezett teljes összeget követelhesse Adóstól.

7. Hitelező és Adós kifejezetten rögzítik, hogy amennyiben Adós a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségével késedelembe esik úgy, Hitelezővel szemben fennálló tartozása esedékessé válik és Hitelező érvényesíti a követeléssel kapcsolatban felmerülő minden járulékos költségét (kamat, behajtási eljárás díja, ügyvédi munkadíj), melyet Adós jelen megállapodás aláírásával kifejezetten elfogad.

8. A megállapodásra figyelemmel a Hitelező hozzájárul ahhoz, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzatának adósságrendezési eljárása lezáruljon.

9. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és más kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

10. Hitelező és Adós a jelen 2 számozott oldalból álló okiratot, annak átolvasását és megértését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 5 példányban jóváhagyólag írják alá.

Kelt:

Kelt:

Kovácsné Sipos Erzsébet
főosztályvezető
Magyar Államkincstár Támogatásokat
Közvetítő Főosztály
Hitelező

Nagy Szabolcs
polgármester
Ambrózfalva Község Önkormányzata
Adós

Az egyezségi megállapodást a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján kijelölt önkormányzati csődbiztosként jóváhagyom:

Ézsiás László
ügyvezető igazgató, DUEL-CORP Tanácsadó Zrt

Részletfizetési megállapodás

Mely létrejött egyrészről, mint Hitelező:

név: **Makó Város Önkormányzata**

székhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

adószám: 15726913-2-06

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726917

bankszámlaszám: 11735005-15726913

képviselőre jogosult személy: Farkas Éva Erzsébet, polgármester

telefonszám: +36 62 511 800

e-mail: info@mako.hu

Másrészről, mint Adós:

név: **Ambrózfalva Község Önkormányzata**

székhely: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

adószám: 15357281-2-06

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 357283

bankszámlaszám: 10028007-00340461-02010012

a képviselőre jogosult személy: Nagy Szabolcs, polgármester

telefonszám: 06 62 521 010

e-mail: phambroz@oroscom.hu

1. Adós és Hitelező rögzíti, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzata a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján adósságrendezési eljárás alatt áll.

2. Az adósságrendezési eljárás során Hitelező 1.553.612,- Ft, azaz egymillió-ötszázötvenháromezer-hatszáztizenkettő forint követelést jelentett be Adóssal szemben, mely az önkormányzatot terhelő REKI támogatás visszafizetési kötelezettségének Makó Város Önkormányzata általi megelőlegezésének törke és kamattartozásából keletkezett tartozás. Adós a tartozását elismeri, annak megfizetését vállalja.

2. Adós vállalja, hogy a 2. pontban meghatározott tartozását legkésőbb az alábbiak szerint fizeti meg Hitelező részére:

- 2026.06.30. napjáig 1.553.612,- Ft-ot.

3. Adós kijelenti, hogy jelen megállapodás aláírásának napján ellene fizetési meghagyási és felszámolási eljárás nincs folyamatban.

4. Adós kijelenti, hogy jelen részletfizetési megállapodást pénzügyi helyzetének és lehetőségeinek felülvizsgálatát követően írja alá és a részletfizetési határnapra a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

5. Adós kijelenti, hogy az adósságrendezési eljárás során – a GYIVIÉP Kft-n kívül – bejelentett tartozások megfizetésének fedezete a következő hasznosítható ingatlanok:

Cím	Hrsz.	Megjegyzés
Dózsa György utca 22.	102	Lukács-ház
Bethlen Gábor utca 8.	147	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 18.	156	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 23.	162	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 37.	176	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 42.	182	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 46.	186	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 47.	187	Belterületi kert
Áchim András utca 16.	194	Belterületi kert
Petőfi Sándor utca 33.	244	Belterületi kert
Hunyadi utca 37.	8	Belterületi kert
Dózsa György utca 2.A-2.B	66	Önkormányzati lakások

6. Hitelező fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben Adós pénzügyi helyzetével, fizetési készségével kapcsolatban hitelt érdemlő negatív információ jut a birtokába, a jelen megállapodástól azonnali hatállyal elállhasson és a 2. pontban részletezett teljes összeget követelhesse Adóstól.

7. Hitelező és Adós kifejezetten rögzítik, hogy amennyiben Adós a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségével késedelembe esik úgy, Hitelezővel szemben fennálló tartozása esedékessé válik és Hitelező érvényesíti a követeléssel kapcsolatban felmerülő minden járulékos költségét (kamat, behajtási eljárás díja, ügyvédi munkadíj), melyet Adós jelen megállapodás aláírásával kifejezetten elfogad.

8. A megállapodásra figyelemmel a Hitelező hozzájárul ahhoz, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzatának adósságrendezési eljárása lezáruljon.

9. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és más kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

10. Hitelező és Adós a jelen 2 számozott oldalból álló okiratot, annak átolvasását és megértését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 5 példányban jóváhagyólag írják alá.

Kelt:

Kelt:

Farkas Éva Erzsébet
polgármester
Makó Város Önkormányzata
Hitelező

Nagy Szabolcs
polgármester
Ambrózfalva Község Önkormányzata
Adós

Az egyezségi megállapodást a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján kijelölt önkormányzati csődbiztosként jóváhagyom:

Ézsiás László
ügyvezető igazgató, DUEL-CORP Tanácsadó Zrt

Részletfizetési megállapodás

Mely létrejött egyrészről, mint Hitelező:

név: **Nagyér Községi Önkormányzat**

székhely: 6917 Nagyér Szabadság utca 33.

adószám: 15726968-2-06

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 726962

bankszámlaszám: 57400303-11143086

képviselőre jogosult személy: Lőrincz Tibor, polgármester

telefonszám: 06 62 521 910

e-mail: polgarmester.nagyer@oroscom.hu

Másrészről, mint Adós:

név: **Ambrózfalva Község Önkormányzata**

székhely: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

adószám: 15357281-2-06

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 357283

bankszámlaszám: 10028007-00340461-02010012

a képviselőre jogosult személy: Nagy Szabolcs, polgármester

telefonszám: 06 62 521 010

e-mail: phambroz@oroscom.hu

1. Adós és Hitelező rögzíti, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzata a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján adósságrendezési eljárás alatt áll.

2. Az adósságrendezési eljárás során Hitelező 1.937.193,- Ft, azaz egymillió-kilencszázharminchétezer-egyszázkilencvenhárom forint követelést jelentett be Adóssal szemben, mely Nagyér község 2024. év második felétől, az akkor még a Csanádalberti Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó Ambrózfalvának, kölcsön formájában, a Hivatal működőképességének megőrzése érdekében kifizetett 1.494.593,- Ft-ból és a Szociális Szolgáltatóháznál keletkezett sitt anyag elszállításának átvállalásából keletkezett 442.600,- Ft-ból fennálló tartozás. Adós a tartozását elismeri, annak megfizetését vállalja.

2. Adós vállalja, hogy a 2. pontban meghatározott tartozását legkésőbb az alábbiak szerint fizeti meg Hitelező részére:

- 2026.03.31. napjáig 1.937.193,- Ft-ot.

3. Adós kijelenti, hogy jelen megállapodás aláírásának napján ellene fizetési meghagyási és felszámolási eljárás nincs folyamatban.

4. Adós kijelenti, hogy jelen részletfizetési megállapodást pénzügyi helyzetének és lehetőségeinek felülvizsgálatát követően írja alá és a részletfizetési határnapra a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

5. Adós kijelenti, hogy az adósságrendezési eljárás során – a GYIVIÉP Kft-n kívül – bejelentett tartozások megfizetésének fedezete a következő hasznosítható ingatlanok:

Cím	Hrsz.	Megjegyzés
Dózsa György utca 22.	102	Lukács-ház
Bethlen Gábor utca 8.	147	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 18.	156	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 23.	162	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 37.	176	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 42.	182	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 46.	186	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 47.	187	Belterületi kert
Áchim András utca 16.	194	Belterületi kert
Petőfi Sándor utca 33.	244	Belterületi kert

Hunyadi utca 37.	8	Belterületi kert
Dózsa György utca 2.A-2.B	66	Önkormányzati lakások

6. Hitelező fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben Adós pénzügyi helyzetével, fizetési készségével kapcsolatban hitelt érdemlő negatív információ jut a birtokába, a jelen megállapodástól azonnali hatállyal elállhasson és a 2. pontban részletezett teljes összeget követelhesse Adóstól.

7. Hitelező és Adós kifejezetten rögzítik, hogy amennyiben Adós a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségével késedelembe esik úgy, Hitelezővel szemben fennálló tartozása esedékessé válik és Hitelező érvényesíti a követeléssel kapcsolatban felmerülő minden járulékos költségét (kamat, behajtási eljárás díja, ügyvédi munkadíj), melyet Adós jelen megállapodás aláírásával kifejezetten elfogad.

8. A megállapodásra figyelemmel a Hitelező hozzájárul ahhoz, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzatának adósságrendezési eljárása lezáruljon.

9. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és más kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

10. Hitelező és Adós a jelen 2 számozott oldalból álló okiratot, annak átolvasását és megértését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 5 példányban jóváhagyólag írják alá.

Kelt:

Kelt:

Lőrincz Tibor
polgármester
Nagyér Községi Önkormányzat
Hitelező

Nagy Szabolcs
polgármester
Ambrózfalva Község Önkormányzata
Adós

Az egyezségi megállapodást a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján kijelölt önkormányzati csődbiztosként jóváhagyom:

Ézsiás László
üzgyvezető igazgató, DUEL-CORP Tanácsadó Zrt

Részletfizetési megállapodás

Mely létrejött egyrészről, mint Hitelező:

név: **Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás**

székhely: 6917 Nagyér, Szabadság utca 33.

adószám: 15839637-1-06

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 839637

bankszámlaszám: 57400303-11143086

képviselőre jogosult személy: Lőrincz Tibor, elnök

telefonszám: 06 62 521 910

e-mail: polgarmester.nagy@oroscom.hu

Másrészről, mint Adós:

név: **Ambrózfalva Község Önkormányzata**

székhely: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

adószám: 15357281-2-06

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 357283

bankszámlaszám: 10028007-00340461-02010012

a képviselőre jogosult személy: Nagy Szabolcs, polgármester

telefonszám: 06 62 521 010

e-mail: phambroz@oroscom.hu

1. Adós és Hitelező rögzíti, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzata a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján adósságrendezési eljárás alatt áll.

2. Az adósságrendezési eljárás során Hitelező 1.385.824,- Ft, azaz egymillió-háromszáznyolcvanötezer-nyolcszázhuszonnégy forint követelést jelentett be Adóssal szemben, mely a Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás részére fizetendő 1.385.824,- Ft társulási hozzájárulásból fennálló tartozás. Adós a tartozását elismeri, annak megfizetését vállalja.

2. Adós vállalja, hogy a 2. pontban meghatározott tartozását legkésőbb az alábbiak szerint fizeti meg Hitelező részére:

- 2026.03.31. napjáig 1.385.824,- Ft-ot.

3. Adós kijelenti, hogy jelen megállapodás aláírásának napján ellene fizetési meghagyási és felszámolási eljárás nincs folyamatban.

4. Adós kijelenti, hogy jelen részletfizetési megállapodást pénzügyi helyzetének és lehetőségeinek felülvizsgálatát követően írja alá és a részletfizetési határnapra a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

5. Adós kijelenti, hogy az adósságrendezési eljárás során – a GYIVIÉP Kft-n kívül – bejelentett tartozások megfizetésének fedezete a következő hasznosítható ingatlanok:

Cím	Hrsz.	Megjegyzés
Dózsa György utca 22.	102	Lukács-ház
Bethlen Gábor utca 8.	147	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 18.	156	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 23.	162	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 37.	176	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 42.	182	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 46.	186	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 47.	187	Belterületi kert
Áchim András utca 16.	194	Belterületi kert
Petőfi Sándor utca 33.	244	Belterületi kert
Hunyadi utca 37.	8	Belterületi kert
Dózsa György utca 2.A-2.B	66	Önkormányzati lakások

6. Hitelező fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben Adós pénzügyi helyzetével, fizetési készségével kapcsolatban hitelt érdemlő negatív információ jut a birtokába, a jelen megállapodástól azonnali hatállyal elállhasson és a 2. pontban részletezett teljes összeget követelhesse Adóstól.

7. Hitelező és Adós kifejezetten rögzítik, hogy amennyiben Adós a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségével késedelembe esik úgy, Hitelezővel szemben fennálló tartozása esedékessé válik és Hitelező érvényesíti a követeléssel kapcsolatban felmerülő minden járulékos költségét (kamat, behajtási eljárás díja, ügyvédi munkadíj), melyet Adós jelen megállapodás aláírásával kifejezetten elfogad.

8. A megállapodásra figyelemmel a Hitelező hozzájárul ahhoz, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzatának adósságrendezési eljárása lezáruljon.

9. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és más kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

10. Hitelező és Adós a jelen 2 számozott oldalból álló okiratot, annak átolvasását és megértését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 5 példányban jóváhagyólag írják alá.

Kelt:

Kelt:

Lőrincz Tibor
elnök

Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati
Társulás
Hitelező

Nagy Szabolcs
polgármester

Ambrózfalva Község Önkormányzata
Adós

Az egyezségi megállapodást a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján kijelölt önkormányzati csődbiztosként jóváhagyom:

Ézsiás László

ügyvezető igazgató, DUEL-CORP Tanácsadó Zrt

Részletfizetési megállapodás

Mely létrejött egyrészről, mint Hitelező:

Hitelező:

név: **Nemzeti Fejlesztési Központ Emberi Erőforrás Fejlesztési Programok**

Végrehajtásáért Felelős Főigazgatóság

székhely: 1134 Budapest, Váci út 45.

adószám: 15850258-1-42;

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 850256

bankszámlaszám: 10032000-00287120-50000397 (EFOP előirányzat felhasználási keretszámla)

képviselőre jogosult személy: dr. Bicsák Krisztina, főosztályvezető

telefonszám: +36 1 896-0000

e-mail: ugyfelszolgalat@nfk.gov.hu

Másrészről, mint Adós:

név: **Ambrózfalva Község Önkormányzata**

székhely: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

adószám: 15357281-2-06

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 357283

bankszámlaszám: 10028007-00340461-02010012

a képviselőre jogosult személy: Nagy Szabolcs, polgármester

telefonszám: 06 62 521 010

e-mail: phambroz@oroscom.hu

1. Adós és Hitelező rögzíti, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzata a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján adósságrendezési eljárás alatt áll.
2. Az adósságrendezési eljárás során Hitelező 1.842.903,- Ft, azaz egymilliónyolcszáznegyvenkettőezer-kilencszázhárom forint követelést jelentett be Adóssal szemben, mely 674.754,- Ft EFOP-1.5.3-16-2017-00037 projekt esetében, valamint 1.168.149,- Ft EFOP-3.9.2-16-2017-00023 projekt esetében fennálló visszafizetési kötelezettségből eredő tartozás. Adós a tartozását elismeri, annak megfizetését vállalja.
2. Adós vállalja, hogy a 2. pontban meghatározott tartozását legkésőbb az alábbiak szerint fizeti meg Hitelező részére:
 - 2026.06.30. napjáig 1.842.903,- Ft-ot.
3. Adós kijelenti, hogy jelen megállapodás aláírásának napján ellene fizetési meghagyási és felszámolási eljárás nincs folyamatban.
4. Adós kijelenti, hogy jelen részletfizetési megállapodást pénzügyi helyzetének és lehetőségeinek felülvizsgálatát követően írja alá és a részletfizetési határnapra a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.
5. Adós kijelenti, hogy az adósságrendezési eljárás során – a GYIVIÉP Kft-n kívül – bejelentett tartozások megfizetésének fedezete a következő hasznosítható ingatlanok:

Cím	Hrsz.	Megjegyzés
Dózsa György utca 22.	102	Lukács-ház
Bethlen Gábor utca 8.	147	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 18.	156	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 23.	162	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 37.	176	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 42.	182	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 46.	186	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 47.	187	Belterületi kert
Áchim András utca 16.	194	Belterületi kert

Petőfi Sándor utca 33.	244	Belterületi kert
Hunyadi utca 37.	8	Belterületi kert
Dózsa György utca 2.A-2.B	66	Önkormányzati lakások

6. Hitelező fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben Adós pénzügyi helyzetével, fizetési készségével kapcsolatban hitelt érdemlő negatív információ jut a birtokába, a jelen megállapodástól azonnali hatállyal elállhasson és a 2. pontban részletezett teljes összeget követelhesse Adóstól.

7. Hitelező és Adós kifejezetten rögzítik, hogy amennyiben Adós a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségével késedelembe esik úgy, Hitelezővel szemben fennálló tartozása esedékessé válik és Hitelező érvényesíti a követeléssel kapcsolatban felmerülő minden járulékos költségét (kamat, behajtási eljárás díja, ügyvédi munkadíj), melyet Adós jelen megállapodás aláírásával kifejezetten elfogad.

8. A megállapodásra figyelemmel a Hitelező hozzájárul ahhoz, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzatának adósságrendezési eljárása lezáruljon.

9. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és más kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

10. Hitelező és Adós a jelen 2 számozott oldalból álló okiratot, annak átolvasását és megértését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 5 példányban jóváhagyólag írják alá.

Kelt:

Kelt:

dr. Bicsák Krisztina
főosztályvezető
Nemzeti Fejlesztési Központ Emberi
Erőforrás Fejlesztési Programok
Végrehajtásáért Felelős Főigazgatóság
Hitelező

Nagy Szabolcs
polgármester
Ambrózfalva Község Önkormányzata
Adós

Az egyezségi megállapodást a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján kijelölt önkormányzati csődbiztosként jóváhagyom:

Ézsiás László
ügyvezető igazgató, DUEL-CORP Tanácsadó Zrt

Részletfizetési megállapodás

Mely létrejött egyrészről, mint Hitelező:

név: **Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás**

székhely: 6914 Pitvaros, Kossuth u. 30.

adószám: 15816698-1-06

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 816696

bankszámlaszám:

képviselőre jogosult személy: Kiss Tamás József, elnök

telefonszám: 06 62 650 411

e-mail: polgarmester@pitvaros.hu

Másrészről, mint Adós:

név: **Ambrózfalva Község Önkormányzata**

székhely: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

adószám: 15357281-2-06

törzskönyvi azonosító szám (PIR): 357283

bankszámlaszám: 10028007-00340461-02010012

a képviselőre jogosult személy: Nagy Szabolcs, polgármester

telefonszám: 06 62 521 010

e-mail: phambroz@oroscom.hu

1. Adós és Hitelező rögzíti, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzata a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján adósságrendezési eljárás alatt áll.

2. Az adósságrendezési eljárás során Hitelező 38.522.043,- Ft, azaz harmincnyolcmillió-ötszázhuszonkettőezer-negyvenhárom forint követelést jelentett be Adóssal szemben, mely a Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás részére fizetendő 38.522.043,- Ft társulási hozzájárulásból fennálló tartozás. Adós a tartozásból 25.000.000,- Ft-ot, az huszonötmillió forintot ismer el, annak megfizetését vállalja.

2. Adós vállalja, hogy a 2. pontban meghatározott tartozását legkésőbb az alábbiak szerint fizeti meg Hitelező részére:

- 2025.12.31. napjáig 4.000.000,- Ft
- 2026.03.31. napjáig 6.000.000,- Ft
- 2026.06.30. napjáig 5.000.000,- Ft
- 2026.09.30. napjáig 5.000.000,- Ft
- 2026.12.31. napjáig 5.000.000,- Ft.

3. Adós kijelenti, hogy jelen megállapodás aláírásának napján ellene fizetési meghagyási és felszámolási eljárás nincs folyamatban.

4. Adós kijelenti, hogy jelen részletfizetési megállapodást pénzügyi helyzetének és lehetőségeinek felülvizsgálatát követően írja alá és a részletfizetési határnapra a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

5. Adós kijelenti, hogy az adósságrendezési eljárás során – a GYIVIÉP Kft-n kívül – bejelentett tartozások megfizetésének fedezete a következő hasznosítható ingatlanok:

Cím	Hrsz.	Megjegyzés
Dózsa György utca 22.	102	Lukács-ház
Bethlen Gábor utca 8.	147	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 18.	156	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 23.	162	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 37.	176	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 42.	182	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 46.	186	Belterületi kert
Bethlen Gábor utca 47.	187	Belterületi kert

Áchim András utca 16.	194	Belterületi kert
Petőfi Sándor utca 33.	244	Belterületi kert
Hunyadi utca 37.	8	Belterületi kert
Dózsa György utca 2.A-2.B	66	Önkormányzati lakások

6. Hitelező fenntartja magának a jogot, hogy amennyiben Adós pénzügyi helyzetével, fizetési készségével kapcsolatban hitelt érdemlő negatív információ jut a birtokába, a jelen megállapodástól azonnali hatállyal elállhasson és a 2. pontban részletezett teljes összeget követelhesse Adóstól.

7. Hitelező és Adós kifejezetten rögzítik, hogy amennyiben Adós a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségével késedelembe esik úgy, Hitelezővel szemben fennálló tartozása esedékessé válik és Hitelező érvényesíti a követeléssel kapcsolatban felmerülő minden járulékos költségét (kamat, behajtási eljárás díja, ügyvédi munkadíj), melyet Adós jelen megállapodás aláírásával kifejezetten elfogad.

8. A megállapodásra figyelemmel a Hitelező hozzájárul ahhoz, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzatának adósságrendezési eljárása lezáruljon.

9. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és más kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

10. Hitelező és Adós a jelen 2 számozott oldalból álló okiratot, annak átolvasását és megértését követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 5 példányban jóváhagyólag írják alá.

Kelt:

Kelt:

Kiss Tamás József
elnök
Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési
Intézményi Társulás
Hitelező

Nagy Szabolcs
polgármester
Ambrózfalva Község Önkormányzata
Adós

Az egyezségi megállapodást a Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzése alapján kijelölt önkormányzati csődbiztosként jóváhagyom:

Ézsiás László
ügyvezető igazgató, DUEL-CORP Tanácsadó Zrt

**Ambrózfalva Község Önkormányzat
Képviselő-testületi előterjesztés**

2025. szeptember 16.

Tárgy: Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosítása és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegének elfogadása

Előterjesztő: Nagy Szabolcs, polgármester

Ügyiratszám: Af/593-1/2025.

Melléklet: Társulási megállapodás módosítás-tervezet, Egységes szerkezetű Társulási Megállapodás-tervezet

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

S.K.



A döntéshozatal módja: egyszerű / minősített többség

Véleményezésre megküldve: -

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

S.K.



**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**

.....
Nagy Szabolcs
polgármester

Nagy Szabolcs



Ambrózfalva Község Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Ikt.sz: Af/593-1/2025.

Tárgy: Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás társulási megállapodásának módosítása és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegének elfogadása

Melléklet: Társulási megállapodás módosítás – tervezet,
Egységes szerkezetű Társulási megállapodás – tervezet

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Ambrózfalva

Tisztelt Képviselő-testület!

A Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás Társulási Tanácsa a 2025.08.27. napján tartott ülésén döntött arról, hogy a társulás társulási megállapodását módosítja.

A társulási megállapodás módosításának indoka a finanszírozási kérdések pontosítása, az elszámolással kapcsolatos szabályok kiegészítése és a működéshez való igazítása.

Ezen kívül pontosításra kerül a társulás településeinek lakosságszáma.

A társulási megállapodás módosításához a társult tagok képviselő-testületeinek minősített többségű jóváhagyása szükséges.

A társulás tagjai a kezdeményezéstől számított 30 napon belül döntenek a társulási megállapodás módosításáról.

Az előterjesztés mellékletét képezi a Társulási Megállapodás módosításának tervezete, és az egységes szerkezetű Társulási megállapodás tervezet.

A fentiek alapján javaslom az alábbi határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás Társulási Megállapodásának módosítását és a megállapodás módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét a jegyzőkönyv mellékletét képező tartalommal elfogadja, és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltség
- Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás
- Irattár

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.


Nagy Szabolcs
polgármester



Társulási megállapodás módosítása

Pitvaros, Ambrózfalva, Csanádalbertyi és Nagyér Községek Önkormányzatai az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontjában, valamint a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87.§-ában kapott felhatalmazás alapján, a Mötv. 13.§ (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott feladatkörükben eljárva, az „**óvodai ellátások**” közszolgáltatás magasabb szakmai színvonalon történő ellátása érdekében létrehozott Társulás Társulási Megállapodását az alábbiak szerint módosítják:

1.) A megállapodás I. /4.) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„4. A Társuláshoz tartozó települések lakosságszáma (2025. január 1-jei adat):

Pitvaros	1316 fő
Ambrózfalva	475 fő
Csanádalbertyi	447 fő
Nagyér	492 fő”

2.) A megállapodás III. /1.) pontjának helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„1.) A Társulásnak önálló munkaszervezete nincs, a Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait a Pitvarosi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) látja el.”

3.) A megállapodás V. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

- 1.) A közösen fenntartott intézmény működtetésének fedezeteként elsődlegesen a mindenkor hatályos költségvetési törvényben meghatározott feladatalapú finanszírozás és Intézmény saját bevétele szolgál. Az intézmény éves költségvetését, és évközi módosításait tagintézményekre bontva és összefoglalóan is el kell készíteni annak érdekében, hogy a tagintézmények működése nyomon követhető legyen.
- 2.) Valamennyi, a feladatellátással kapcsolatos működési normatívák (alap és kiegészítő, valamint egyéb normatívák) feladatalappú finanszírozása és a saját bevételek a költségvetés és az elszámolás készítéséhez az alábbi elvek szerint kerülnek figyelembevételre:
 - Az óvodába más településről bejáró gyermekek után járó normatívák a Pitvaros Községi Önkormányzatnál, Ambrózfalva Község Önkormányzatánál, Csanádalbertyi Község Önkormányzatánál és Nagyér Községi Önkormányzatnál kerülnek figyelembevételre a ténylegesen bejáró gyermekek után.
 - Az óvodára jutó normatíva Pitvaros Községi Önkormányzatnál, Ambrózfalva Község Önkormányzatánál, Csanádalbertyi Község Önkormányzatánál és Nagyér Községi Önkormányzatnál kerülnek figyelembevételre a gyermekek arányában.
- 3.) Az intézményi kiadások a költségvetés és az elszámolás készítéséhez az alábbi elvek szerint kerülnek figyelembevételre:
 - Pitvaros Térségi Óvoda intézménynél felmerülő személyi kiadások -az óvodavezető, pedagógiai asszisztens és óvodatitkár kivételével-, Pitvaros

Községi Önkormányzatnál, Ambrózfalva Község Önkormányzatánál, Csanádalberti Község Önkormányzatánál és Nagyér Községi Önkormányzatnál kerülnek figyelembe véve a tagintézményben ténylegesen dolgozók személyi kiadása alapján.

- A Pitvaros Térségi Óvoda intézménynél felmerülő dologi kiadások Pitvaros Községi Önkormányzatnál, Ambrózfalva Község Önkormányzatánál, Csanádalberti Község Önkormányzatánál és Nagyér Községi Önkormányzatnál kerülnek figyelembevételre a gyermekek arányában.
- Az óvodavezető, a pedagógiai asszisztens és az óvodatitkár személyi kiadásai Pitvaros Községi Önkormányzatnál, Ambrózfalva Község Önkormányzatánál, Csanádalberti Község Önkormányzatánál és Nagyér Községi Önkormányzatnál kerülnek figyelembevételre a gyermekek arányában.

4.) A személyi kiadások feladatalapú finanszírozással és saját bevétellel nem fedezet részének megfizetése (intézményeni hozzájárulás) a társult tagok részéről az alábbiak szerint történik:

- A Pitvaros Térségi Óvoda személyi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Pitvaros Községi Önkormányzat fedezi az intézményben ténylegesen dolgozók személyi kiadása (bérkartonok) alapján.
- A Pitvaros Térségi Óvoda Ambrózfalvi Tagintézménye személyi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Ambrózfalva Község Önkormányzata fizeti a tagintézményben ténylegesen dolgozók személyi kiadása (bérkartonok) alapján.
- A Pitvaros Térségi Óvoda Csanádalberti Tagintézménye személyi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Csanádalberti Község Önkormányzata fizeti a tagintézményben ténylegesen dolgozók személyi kiadása (bérkartonok) alapján.
- A Pitvaros Térségi Óvoda Nagyéri Tagintézménye személyi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Nagyér Községi Önkormányzat fizeti a tagintézményben ténylegesen dolgozók személyi kiadása (bérkartonok) alapján.

5.) A dologi kiadások feladatalapú finanszírozással és saját bevétellel nem fedezet részének megfizetése (intézményeni hozzájárulás) a társult tagok részéről az alábbiak szerint történik:

- A Pitvaros Térségi Óvoda dologi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Pitvaros Községi Önkormányzata fedezi gyermekek létszáma alapján.
- A Pitvaros Térségi Óvoda Ambrózfalvi Tagintézménye dologi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Ambrózfalva Község Önkormányzata fizeti.
- A Pitvaros Térségi Óvoda Csanádalberti Tagintézménye dologi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Csanádalberti Község Önkormányzata fizeti.
- A Pitvaros Térségi Óvoda Nagyéri Tagintézménye dologi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Nagyér Községi Önkormányzat fizeti.

2.) A megállapodás XIV/3.) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„3.) A Társulási megállapodás módosítása 2025. napjával lép hatályba és határozatlan időre szól.”

Pitvaros, 2025.

A Társulási megállapodást kötő önkormányzatok képviselőtestületei nevében:

Kiss Tamás József
Pitvaros Községi Önkormányzat
polgármester

Csjernyik Zoltán
Csanádalberti Község Önkormányzata
polgármester

Lőrincz Tibor
Nagyér Községi Önkormányzat
polgármester

Nagy Szabolcs
Ambrózfalva Község Önkormányzata
polgármester

Záradék:

A Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás Társulási Megállapodásának módosítását

Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselőtestülete	/2025.(.....)
Csanádalberti Község Önkormányzata Képviselőtestülete	/2025.(.....)
Nagyér Községi Önkormányzat Képviselőtestülete	/2025.(.....)
Pitvaros Községi Önkormányzat Képviselőtestülete	/2025.(.....)

határozattal fogadta el.

Pitvaros, 2025.

Ellenjegyezte:

Dr. Misurda Éva Noémi
jegyző

T Á R S U L Á S I M E G Á L L A P O D Á S

(módosítással egységes szerkezetben)

Pitvaros, Ambrózfalva, Csanádalberti és Nagyér Községek Önkormányzatai az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontjában, valamint a Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 87.§-ában kapott felhatalmazás alapján, a Mötv. 13.§ (1) bekezdés 6. pontjában meghatározott feladatkörükben eljárva, az „óvodai ellátások” közszolgáltatás magasabb szakmai színvonalon történő ellátása érdekében a 3.) pontban megjelölt négy önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulást hozott létre és működtet a jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt társulási megállapodás alapján az alábbiak szerint:

I. Általános rendelkezések

1.) A Társulás neve:

Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás

2.) A Társulás székhelye:

6914 Pitvaros, Kossuth Lajos utca 30.

3.) A Társulás tagjainak neve, székhelye és képviselője:

- a) Pitvaros Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
Székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth Lajos utca 30.
Képviseli: Kiss Tamás József polgármester
- b) Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselőtestülete
Székhelye: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.
Képviseli: Nagy Szabolcs polgármester
- c) Csanádalberti Község Önkormányzata Képviselőtestülete
Székhelye: 6915 Csanádalberti, Fő út 30.
Képviseli: Csornyik Zoltán polgármester
- d) Nagyér Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
Székhelye: 6917 Nagyér, Szabadság utca 33.
Képviseli: Lőrincz Tibor polgármester

4.) A Társuláshoz tartozó települések lakosságszáma (2025. január 1-jei adat):

Ambrózfalva	475 fő
Csanádalberti	447 fő
Nagyér	492 fő
Pitvaros	1316 fő

5.) A Társulás irányítói joggal felruházott alapító szerve:

- a) Pitvaros Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
Székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth Lajos utca 30.
- b) Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselőtestülete
Székhelye: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.
- c) Csanádalberti Község Önkormányzata Képviselőtestülete
Székhelye: 6915 Csanádalberti, Fő út 30.
- d) Nagyér Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
Székhelye: 6917 Nagyér, Szabadság utca 33.

6.) A Társulás törvényességi felügyelete:

A Társulás működése felett a törvényességi felügyeletet a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály, Törvényességi Felügyeleti Osztálya gyakorolja.

7.) A Társulás jogállása:

Jogi személyiséggel rendelkező társulás.
Nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy.

8.) A Társulás alaptevékenységi besorolása, alapvető szakfeladata:

Államháztartási szakágazati besorolás:

841192 Önkormányzatok, valamint társulások elszámolásai (technikai szakágazat)

Kormányzati funkció:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

9.) A Társulás vállalkozási tevékenysége:

A Társulás vállalkozási tevékenységet nem folytat.

10.) A Társulás által ellátott feladat és hatáskörök:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 7.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti óvodai nevelés, mely feladatot a Társulás közösen alapított intézmény fenntartásával lát el.

11.) A Társulás bélyegzője:

Körbélyegző, melynek felső ívén a „Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás” felírat, ezzel szemben az alsó íven pedig a székhely településnév, „Pitvaros” felírat található.

II. A Társulási Tanács

1.) A Társulás döntéshozó szerve:

a Társulási Tanács, amely a társult önkormányzatok által delegált tagokból áll. A Társulási Tanácsba minden önkormányzat 1 – 1 tagot delegálhat.

2.) A Társulási Tanács döntéshozatalának módja:

a) A Társulási Tanácsot az elnök hívja össze és vezeti annak ülését. A társulási Tanácsot szükség szerint, de évente legalább 6 alkalommal össze kell hívni. Össze kell hívni továbbá akkor is, ha a társulás tagjai egynegyede azt – a napirendi pont egyidejű megjelölésével – írásban indítványozza. A Társulási Tanács összehívását – kötelező jelleggel - kezdeményezheti a törvényességi ellenőrzésért felelős szerv is.

b) A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha azon a tagok több, mint fele jelen van.

c) A Társulási Tanács tagját – akadályoztatása esetén – a társult önkormányzat képviselőtestületétől kapott meghatalmazással rendelkező személy helyettesítheti.

d) A Társulási Tanács döntéseit nyílt szavazással, - a minősített döntéshozatal esetei kivéve – egyszerű többséggel, határozati formában hozza meg.

e) Minősített döntéshozatal szükséges az alábbi esetekben:

- költségvetési szerv alapítása, megszüntetése, átszervezése, költségvetésének jóváhagyása, módosítása, zárszámadásának elfogadása, vezetőjének megbízása, a megbízás visszavonása, ellene fegyelmi eljárás megindítása, és a fegyelmi büntetés kiszabása,
- a Társuláshoz történő csatlakozási szándék elfogadása,
- tag kizárása,
- hitel felvétele.

f) Minősített döntéshozatalhoz a Társulási Tanács tagjai több, mint felének igen szavazata szükséges azzal az együttes feltétellel, hogy az általuk képviselt települések együttes lakosságszámának meg kell haladnia a társulásban részt vevő települések lakosságszámának több, mint felét.

3.) A Társulási Tanács jegyzőkönyve:

a) A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell:

- a Társulási Tanács ülésének helyét, idejét,
- a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendeket,
- az előterjesztéseket,
- a hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk lényegét,
- a szavazásra feltett javaslat tartalmát,
- a szavazás számszerű eredményét,
- a meghozott döntéseket.

b) A jegyzőkönyvet a Társulási Tanács elnöke és egy, a Társulási Tanács által esetenként választott hitelesítő tag, valamint a jegyző írja alá.

c) A Társulás jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik. A jegyzőkönyvet 15 napon belül a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály, Törvényességi Felügyeleti Osztályának az NJT-n keresztül meg kell küldeni.

4.) A Társulási Tanács elnöke:

a) A Társulási Tanács az elnökét tagjai közül maga választja, az önkormányzati ciklussal azonos időtartamra.

b) A Társulási Tanács elnökének feladatai különösen:

- összehívja és vezeti a Társulási Tanács üléseit,
- tárgyalásra előkészíti a napirendeket, és előterjeszti az azokra vonatkozó javaslatokat,
- képviseli a Társulást,
- gyakorolja az utalványozási jogot,
- a Társulási Tanács ülése elé terjeszti a Társulás éves költségvetésének tervezetét, valamint a költségvetési beszámolót,
- intézkedik a Társulásnak a Magyar Államkincstárnál vezetett törzskönyvi nyilvántartásba vételéről, a nyilvántartásba szereplő adatok változásának átvezetéséről.

c) A Társulási Tanács az elnök helyettesítésére tagjai közül az önkormányzati ciklussal azonos időre egy alelnököt választ.

III. A Társulás működtetése, fenntartása

1.) A Társulásnak önálló munkaszervezete nincs, a Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait a Pitvarosi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) látja el.

2.) A Társulás létrehozásával és működésével költség nem merült fel.

3.) A Társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás nincs.

IV. A Társulás által közösen fenntartott intézmény

1.) Az intézmény neve:
Pitvaros Térségi Óvoda

2.) Az intézmény székhelye:

6914 Pitvaros, Petőfi tér 1.
(Pitvaros Térségi Óvoda)

3.) Az intézmény tagintézményei:

- Pitvaros Térségi Óvoda Ambrózfalvi Tagintézménye
6916 Ambrózfalva, Luther Márton utca 2.

- Pitvaros Térségi Óvoda Csanádalberti Tagintézménye
6915 Csanádalberti, Fő út 38/A.

- Pitvaros Térségi Óvoda Nagyéri Tagintézménye
6917 Nagyér, Petőfi Sándor utca 26.

4.) Az intézmény vezetője:

Az intézmény élén magasabb vezető beosztású intézményvezető áll, aki egyben a székhely intézmény vezetője is.

A tagintézmények élén vezető beosztású közalkalmazott áll.

5.) Az intézmény feletti alapítói, irányítói jogok gyakorlása:

Az intézmény felett az alapítói, irányítói jogokat a Társulási Tanács gyakorolja az alábbi kivétellel:

- Alapítók a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29.§ (3) bekezdése alapján az intézményben nyújtott ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló rendelet megalkotására Pitvaros Községi Önkormányzat Képviselőtestületét jelölik ki.

**V. A Társulás által közösen fenntartott intézmény
működtetésével kapcsolatos költségek viselése**

- 1.) A közösen fenntartott intézmény működtetésének fedezeteként elsődlegesen a mindenkor hatályos költségvetési törvényben meghatározott feladatalapú finanszírozás és Intézmény saját bevétele szolgál. Az intézmény éves költségvetését, és évközi módosításait tagintézményekre bontva és összefoglalóan is el kell készíteni annak érdekében, hogy a tagintézmények működése nyomon követhető legyen.
- 2.) Valamennyi, a feladatellátással kapcsolatos működési normatívák (alap és kiegészítő, valamint egyéb normatívák) feladatalappú finanszírozása és a saját bevételek a költségvetés és az elszámolás készítéséhez az alábbi elvek szerint kerülnek figyelembevételre:
 - Az óvodába más településről bejáró gyermekek után járó normatívák a Pitvaros Községi Önkormányzatnál, Ambrózfalva Község Önkormányzatánál, Csanádalberti Község Önkormányzatánál és Nagyér Községi Önkormányzatnál kerülnek figyelembevételre a ténylegesen bejáró gyermekek után.
 - Az óvodára jutó normatíva Pitvaros Községi Önkormányzatnál, Ambrózfalva Község Önkormányzatánál, Csanádalberti Község Önkormányzatánál és

Nagyér Községi Önkormányzatnál kerülnek figyelembevételre a gyermekek arányában.

3.) Az intézményi kiadások a költségvetés és az elszámolás készítéséhez az alábbi elvek szerint kerülnek figyelembevételre:

- Pitvaros Térségi Óvoda intézménynél felmerülő személyi kiadások -az óvodavezető, pedagógiai asszisztens és óvodatitkár kivételével-, Pitvaros Községi Önkormányzatnál, Ambrózfalva Község Önkormányzatánál, Csanádalberti Község Önkormányzatánál és Nagyér Községi Önkormányzatnál kerülnek figyelembe véve a tagintézményben ténylegesen dolgozók személyi kiadása alapján.
- A Pitvaros Térségi Óvoda intézménynél felmerülő dologi kiadások Pitvaros Községi Önkormányzatnál, Ambrózfalva Község Önkormányzatánál, Csanádalberti Község Önkormányzatánál és Nagyér Községi Önkormányzatnál kerülnek figyelembevételre a gyermekek arányában.
- Az óvodavezető, a pedagógiai asszisztens és az óvodatitkár személyi kiadásai Pitvaros Községi Önkormányzatnál, Ambrózfalva Község Önkormányzatánál, Csanádalberti Község Önkormányzatánál és Nagyér Községi Önkormányzatnál kerülnek figyelembevételre a gyermekek arányában.

4.) A személyi kiadások feladatalapú finanszírozással és saját bevétellel nem fedezet részének megfizetése (intézményeni hozzájárulás) a társult tagok részéről az alábbiak szerint történik:

- A Pitvaros Térségi Óvoda személyi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Pitvaros Községi Önkormányzat fedezi az intézményben ténylegesen dolgozók személyi kiadása (bérkartonok) alapján.
- A Pitvaros Térségi Óvoda Ambrózfalvi Tagintézménye személyi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Ambrózfalva Község Önkormányzata fizeti a tagintézményben ténylegesen dolgozók személyi kiadása (bérkartonok) alapján.
- A Pitvaros Térségi Óvoda Csanádalberti Tagintézménye személyi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Csanádalberti Község Önkormányzata fizeti a tagintézményben ténylegesen dolgozók személyi kiadása (bérkartonok) alapján.
- A Pitvaros Térségi Óvoda Nagyéri Tagintézménye személyi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Nagyér Községi Önkormányzat fizeti a tagintézményben ténylegesen dolgozók személyi kiadása (bérkartonok) alapján.

5.) A dologi kiadások feladatalapú finanszírozással és saját bevétellel nem fedezet részének megfizetése (intézményeni hozzájárulás) a társult tagok részéről az alábbiak szerint történik:

- A Pitvaros Térségi Óvoda dologi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Pitvaros Községi Önkormányzata fedezi gyermekek létszáma alapján.
- A Pitvaros Térségi Óvoda Ambrózfalvi Tagintézménye dologi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Ambrózfalva Község Önkormányzata fizeti.
- A Pitvaros Térségi Óvoda Csanádalberti Tagintézménye dologi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Csanádalberti Község Önkormányzata fizeti.
- A Pitvaros Térségi Óvoda Nagyéri Tagintézménye dologi költségeinek bevétellel nem fedezett részét Nagyér Községi Önkormányzat fizeti.

VI. Pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetére irányadó eljárás

- 1.) A Társulás tagjai megállapodnak abban, hogy a Társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén a Társulás Tanács elnöke nyolc napos teljesítési határidő kitűzésével felszólítja a késedelembe esett tagot a hátralék megfizetésére. Ennek eredménytelen eltelte után haladéktalanul jogosult a nem fizető tag pénzforgalmi szolgáltatójánál beszedési megbízás benyújtására, mely beszedési megbízás kedvezményezettje közvetlenül a Társulás által alapított Intézmény.
- 2.) A Társulás tagjai vállalják, hogy pénzforgalmi szolgáltatójuknak felhatalmazó nyilatkozatot adnak a beszedési megbízás teljesítésére vonatkozóan és annak egy példányát megküldik a Társulási Tanács részére.

VII. A Társulás vagyona, a vagyon átadás feltételei

- 1.) A Társulásnak induló vagyona nincs.
- 2.) A Társulás által a működés során szerzett közös tulajdona felett a tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket a Társulási Tanács gyakorolja.
- 3.) A társult tagok a közösen fenntartott intézmény alapításához szükséges vagyont az alábbiak szerint adják a Társulás használatába:
 - 6914 Pitvaros, Petőfi tér 1. szám alatti ingatlan,
 - 6916 Ambrózfalva, Luther Márton utca 2. szám alatti ingatlan,
 - 6915 Csanádalberti, Fő út 38/A. szám alatti ingatlan,
 - 6917 Nagyer, Petőfi Sándor utca 26. szám alatti ingatlan.
- 4.) A feladatellátáshoz szükséges ingóvagyon a Társulás tagjai leltár szerint adják a Társulás használatába.
- 5.) A munkaszervezeti feladatokat ellátó Hivatal a Társulás használatába adott ingó vagyonról köteles naprakész, elkülönített nyilvántartást vezetni, melyből a társult önkormányzatok vagyona naprakészen megállapítható.

VIII. A Társulás szolgáltatásai igénybevételének feltételei

- 1.) A Társulási tagjai a közösen fenntartott intézmény szolgáltatásait az óvodai ellátás esetében egyenlő feltételek mellett vehetik igénybe.
- 2.) A Társulás a közösen fenntartott intézmény szolgáltatásait a társulásban részt nem vevő önkormányzat közigazgatási területén élő gyermekek részére akkor biztosítja, ha a társult önkormányzatok közigazgatási területén élő valamennyi gyermek felvételét követően szabad kapacitása van.

IX. A Társulás működésének ellenőrzése, beszámolási kötelezettsége

- 1.) A Társulás tagjai a Társulás működését célszerűségi és gazdálkodási szempontból jogosultak ellenőrizni.
- 2.) A Társulás belső ellenőrzését Kalmár Endre egyéni vállalkozó belső ellenőr megbízásos jogviszonyban el.
- 3.) A Társulási Tanács munkájáról a Társulás tagjai minden évben egy alkalommal írásban számolnak be a testületeknek. A beszámolót a Társulási Tanács előzetesen megtárgyalja, majd jóváhagyását követően terjesztik a tagok a képviselőtestületek elé.

X. A Társulási megállapodás módosításának a feltételei

- 1.) A Társulási megállapodás módosításához a Társulásban részt vevő képviselőtestületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges.
- 2.) A Társulási megállapodás módosítását bármelyik társult tag kezdeményezheti.
- 3.) A Társulási megállapodás módosítására irányuló indítványt a kezdeményező képviselőtestület a módosítás tervezett hatálybalépését megelőzően 1 hónappal korábban, írásban köteles a Társulási Tanács rendelkezésére bocsátani.
- 4.) A Társulási Tanács a kezdeményezés kézhezvételétől számított 30 napon belül dönt a módosítási indítvány tárgyában.

XI. A Társuláshoz történő csatlakozás, kiválás és kizárás feltételei

1.) A Társuláshoz történő csatlakozás:

- a) A Társuláshoz csatlakozni adott év július 1. napjával lehet. A csatlakozni szándékozó képviselőtestületnek az erre vonatkozó döntését legalább 6 hónappal korábban közölnie kell a Társulási Tanáccsal.
- b) A csatlakozási szándék kinyilvánításához a társulni kívánó önkormányzat képviselőtestületének minősített többséggel hozott határozata szükséges, melynek tartalmaznia kell, hogy a testület a jelen társulási megállapodás rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek ismeri el, elfogadja a Társulás céljait, továbbá a feladatok megvalósításához költségvetéséből a Társulási megállapodás szabályai szerinti hozzájárulást biztosítja.
- c) A Társuláshoz történő csatlakozás elfogadásáról a Társulási Tanács minősített döntéssel határoz.

2.) A Társulásból történő kiválás:

- a) A Társulásból kiválni az adott év június hó utolsó napjával lehet. A kiválni szándékozó képviselőtestületnek az erre vonatkozó döntését legalább 6 hónappal korábban közölnie kell a Társulási Tanáccsal.
- b) A kiválás tudomásul vételéről a Társulási Tanács minősített többséggel határoz.
- c) A Társulásból történő kiválás esetén a feleket egymással szemben elszámolási kötelezettség terheli. A kiváló tag köteles a Társulás felé fennálló fizetési kötelezettségének a Társulási Tanács által meghatározott időpontig eleget tenni.
- d) A Társulásból történő kiválás esetén a kiváló tag tulajdonában lévő, a Társulás használatába adott vagyontárgyakon a Társulás használati joga a kiválás időpontjában megszűnik.
- e) A Társulásból történő kiválás esetén a kiváló tag köteles gondoskodni a közigazgatási területén dolgozó közalkalmazott állományba történő visszavételéről, vagy más módon történő továbbfoglalkoztatásáról, illetve az esetlegesen szükségessé váló létszám leépítéssel kapcsolatos valamennyi kiadás fedezetének biztosításáról.
- f) A Társulás működése során keletkezett közös vagyon kiváló tagra jutó részét – amennyiben az lehetséges – a kiváló tagnak a kiváláskor természetben ki kell adni. Amennyiben a vagyontárgy természetben történő kiadása a Társulás további működését veszélyezteti, a vagyontárgy kiadását a Társulás legfeljebb 5 évi időtartamra elhalaszthatja. Ez esetben a Társulás a kivált taggal kötött szerződés alapján a ki nem adott vagyontárgyért használati díjat fizet.
- g) Amennyiben a vagyontárgynak a kiváló tag csak részben tulajdonosa, annak pénzbeli megváltására tarthat igényt. Ha a pénzbeli megváltás a Társulás további működését veszélyezteti, annak kifizetését a társulás legfeljebb 5 évi időtartamra elhalaszthatja. Ez esetben a Társulás a kivált taggal kötött szerződés alapján a ki nem adott vagyontárgyért használati díjat fizet.

3.) A tag kizárása

- a) Amennyiben a tag a jelen megállapodásban foglalt lényeges kötelezettségét megszegi, illetve elmulasztja, a Társulási Tanács a tagot – megfelelő határidő tűzésével – kétszer, írásban felhívja a teljesítésre.
- b) Ha a tag a felhívások ellenére – határidőn belül – sem tesz eleget a jelen megállapodásban rögzített kötelezettségeinek, akkor a Társulási Tanács minősített többséggel hozott határozatával az adott év június hónap utolsó napjával kizárhatja a nem teljesítő tagot a Társulásból. A kizárás napja a következő év június hónap utolsó napjára tolódik, amennyiben a kötelezettség szegés időpontja az adott év június 30. napját követően kerül megállapításra.
- c) A kizárás során a kiválásnál leírt eljárás az irányadó azzal az eltéréssel, hogy amennyiben a tag a kötelezettségének megszegésével a Társulásnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni.

XII. A Társulás megszűnése

- 1.) A Társulás megszűnik:
 - a) ha a társulás valamennyi tagja elhatározta a társulás megszüntetését,
 - b) a törvény erejénél fogva,
 - c) amennyiben mindegyik tag határozatot hoz a társulásból történő kilépéséről,
 - d) ha a társulás tagjainak száma egy tagra csökken,
 - e) a bíróság jogerős döntése alapján.
- 2.) A Társulás megszűnése esetén a tagoknak el kell számolniuk egymással.
- 3.) A megszűnéskor meglévő Társulási vagyont a Társulás tagjai között vagyoni hozzájárulásuk arányában kell felosztani.
- 4.) A Társult önkormányzatok képviselőtestületei megállapodnak abban, hogy a Társulás megszűnésekor a közalkalmazottak tovább foglalkoztatásáról jelen megállapodás XI.2.e. pontjában foglaltak szerint járnak el.

XIII. Átmeneti rendelkezések

- 1.) Pitvaros, Ambrózfalva, Csanádalberti és Nagyér községek önkormányzatainak képviselőtestületei megállapodnak abban, hogy 2013. június 30. napjával közös megegyezéssel megszüntetik a jogi személyiség nélküli Pitvaros Mikrotérség Óvodai, Bölcsődei Nevelési Intézményi Társulást.
- 2.) Az Pitvaros, Csanádalberti és Nagyér községek önkormányzatainak képviselőtestületei megállapodnak abban, hogy 2013. június 30. napjával megszüntetik a jogi személyiség nélküli társulás keretében közösen fenntartott Pitvarosi Petőfi Sándor Napközi Otthonos Óvoda és Egységes Óvoda-Bölcsőde 6914 Pitvaros, Petőfi tér 1. szám alatti költségvetési intézményt. Pitvaros, Ambrózfalva, Csanádalberti és Nagyér községek önkormányzatainak képviselőtestületei megállapodnak továbbá abban, hogy a megszűnő költségvetési szerv jogutódja lesz a Pitvaros Térségi Óvodai, Egységes Óvoda-Bölcsődei Nevelési Intézményi Társulás által alapításra kerülő Pitvaros Térségi Petőfi Sándor Napközi Otthonos Óvoda, és Egységes Óvoda-Bölcsőde 6914 Pitvaros, Petőfi tér 1. szám alatti költségvetési intézmény.
- 3.) A Társulás által megalapításra kerülő új intézmény működésének megkezdéséig az óvodai nevelési feladatokat folyamatosan a 2.) pontban megjelölt jogelőd intézmény látja el.
- 4.) A társult önkormányzatok képviselőtestületei megállapodnak abban, hogy a Társulási Tanács alakuló ülését 2013. május 31. napja előtt megtartják és a Társulási Tanács az alakuló ülésén dönt az új költségvetési intézmény 2013. július 1. napjával történő megalapításáról.

XIV. Záró rendelkezések

- 1.) Társuló önkormányzatok megállapodnak abban, hogy a Társulás működése során felmerülő vitás kérdéseket elsősorban egymás közötti egyeztetéssel kívánják

rendezni. Ennek sikertelensége esetére - a bírósági út igénybevételére – a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság illetékességét kötik ki.

2.) A Társulási megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezései az irányadók.

3.) 3.) A Társulási megállapodás módosítása 2025. napjával lép hatályba és határozatlan időre szól.

Pitvaros, 2025.

A Társulási megállapodást kötő önkormányzatok képviselőtestületei nevében:

Kiss Tamás József
Pitvaros Községi Önkormányzat
polgármester

Csjernyik Zoltán
Csanádalberti Község Önkormányzata
polgármester

Lőrincz Tibor
Nagyér Községi Önkormányzat
polgármester

Nagy Szabolcs
Ambrózfalva Község Önkormányzata
polgármester

Záradék:

A Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás Társulási Megállapodásának módosítását

Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselőtestülete	.../2025.(.....)
Csanádalberti Község Önkormányzata Képviselőtestülete	.../2025.(.....)
Nagyér Községi Önkormányzat Képviselőtestülete	.../2025.(.....)
Pitvaros Községi Önkormányzat Képviselőtestülete	.../2025.(.....)

határozattal fogadta el.

Pitvaros, 2025.

Ellenjegyezte:

Dr. Misurda Éva Noémi
jegyző

**Ambrózfalva Község Önkormányzat
Képviselő-testületi előterjesztés**

2025. szeptember 16.

Tárgy: **Gyermekekétkeztetéssel kapcsolatos döntések meghozatala**

Előterjesztő: Nagy Szabolcs, polgármester

Ügyiratszám: Af/594-1/2025.

Melléklet: Megállapodás tervezet, Rendelet-tervezet,
Hatásvizsgálati lap, Tájékoztatás és emelési terv

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző *S.K.*



A döntéshozatal módja: határozathozatal - egyszerű többség
rendelet - minősített többség

Véleményezésre megküldve: -

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző *S.K.*



**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**

Nagy Szabolcs
.....
Nagy Szabolcs
polgármester



Ambrózfalva Község Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Ikt.sz: Af/594-1/2025.

Tárgy: Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos döntések meghozatala

Melléklet: Megállapodás tervezet, Rendelet-tervezet, Hatásvizsgálati lap, Tájékoztatás és emelési terv

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete Ambrózfalva

Tisztelt Képviselő-testület!

Ambrózfalva Község Önkormányzatata az intézményi gyermekétkeztetést, valamint a szünidei gyermekétkeztetést a Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyha útján látja el, akként, hogy a normatíva igénylést és az azzal való elszámolást Pitvaros Község Önkormányzata végzi, tekintettel arra, hogy 2017. évtől kezdődően a Magyarország éves költségvetéséről szóló törvények nem teszik lehetővé, hogy adott önkormányzat közvetlenül másik önkormányzat költségvetési szervétől vásároljon intézményi gyermekétkeztetést.

A feladat ellátásra felek 2022. november 4. napján háromoldalú megállapodást kötöttek, melyben az érintettek feladatai, illetve az étkeztetés díja is rögzítésre került.

Az étkeztetés díja 2023. óta nem emelkedett, ezért most Pitvaros Község Önkormányzata azzal a kéréssel fordult Önkormányzatunkhoz, hogy az ételmezés díját 10 %-kal szeretnék megemelni. Levelüket, illetve az emelési tervet előterjesztésemhez mellékelem.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 151. § (3) bekezdése szerint a gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az ételmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege.

A szülők által fizetett havi személyi térítési díjat a most tárgyalt intézményi térítési díj napi összeg általános forgalmi adóval (27 %) növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint az alábbi normatív kedvezmények figyelembe vételével határozzák meg az intézmények.

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani:

- a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek, olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy nevelésbe vették,

- az 1–8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy nevelésbe vették,
- az 1–8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha nevelésbe vették, vagy utógondozói ellátásban részesül.

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 50%-át normatív kedvezményként kell biztosítani:

- az 1–8. évfolyamon felül nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- az 1–8. és az azon felüli évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló után, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek után, feltéve, hogy az nem részesül ingyenes étkezésben.

A nyersanyagnorma meghatározásánál 2015. szeptemberétől alkalmazni kell a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet előírásait.

A Gyvt. 21/A. § (1) bekezdése szerint, ha a szülő, törvényes képviselő eltérően nem rendelkezik, az intézményi gyermekétkeztetés keretében a nem bentlakásos intézményben,

- a bölcsődében, mini bölcsődében bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek részére az ellátási napokon a reggeli főétkezést, a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kísétkezést,
- a gyermekek és a tanulók számára az óvodai nevelési napokon, valamint az iskolai tanítási napokon az óvodában és a nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben a déli meleg főétkezést, valamint tízórai és uzsonna formájában két kísétkezést kell biztosítani.

Az (1) bekezdés szerinti gyermekétkeztetést a települési önkormányzat biztosítja az általa fenntartott bölcsődében, mini bölcsődében és óvodában, továbbá a közigazgatási területén a tankerületi központ, illetve a szakképzési centrum részeként működő nevelési-oktatási intézményben.

Előzőekre tekintettel szükséges

- a jelenlegi háromoldalú megállapodást módosítani, ugyanakkor arra való tekintettel, hogy jelenleg az ambrózfalvi óvodai tagintézményben az ellátás szünetel, javasoljuk egy úgy megállapodás megkötését a korábbi hatályon kívül helyezésével, valamint
- a térítési díjak módosítására a helyi önkormányzati rendelet módosítása.

A fentiek alapján javaslom az alábbi határozati javaslat, valamint a mellékelt rendelet-tervezet elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete az intézményi gyermekétkeztetés és szünidei gyermekétkeztetés ellátására Pitvaros Község

Önkormányzatával és a Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyhával az előterjesztés mellékletét képező tartalommal megállapodást köt.

2. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

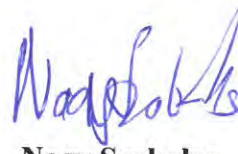
Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltség
- Pitvaros Község Önkormányzata
- Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyha
- Irattár

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.


Nagy Szabolcs
polgármester



**Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2025. (IX....) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 9/2021. (XII. 16.) önkormányzati rendelet
módosításáról**

[1] Ambrózfalva Község Önkormányzata a gyermekétkeztetés térítési díjának megállapítása céljából
[2] a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. §-ában
kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott
feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 9/2021. (XII. 16.) önkormányzati rendelet 1.
melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2025. október 1-jén lép hatályba.

Nagy Szabolcs sk.
polgármester

dr. Bodnár Gréta sk.
jegyző

„1. melléklet

Gyermek étkeztetés intézményi térítési díjak (A díjak az ÁFA összegét nem tartalmazzák.)

1. Iskola alsó tagozat:

1.1. Tízórai: 200,- Ft/fő/nap

1.2. Ebéd: 490,- Ft/fő/nap

1.3. Uzsonna: 200,- Ft/fő/nap

1.4. Valamennyi étkezés együttes összege: 890,- Ft/fő/nap

2. Felnőtt étkeztetés (nem szociális ebéd):

2.1. Ebéd: 745,- Ft nyersanyag + 465,- Ft rezsi/adag

2.2. **Összesen: 1210,- Ft.”**

Általános indokolás

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 9/2021. (XII. 16.) önkormányzati rendeletével megalkotta a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló rendeletét (a továbbiakban: Rendelet).

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjait a rendelet melléklete tartalmazza, ezért annak változása esetén szükséges a hivatkozott rendelet módosítása.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Megjelöli az 1. mellékletét, mely a Rendelet mellékletét módosítja.

A 2. §-hoz

A rendelet hatálybalépését határozza meg.

Az 1. melléklethez

Tartalmazza az intézményi térítési díjak emelt összegét, mellyel a Rendelet melléklete módosításra kerül.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)
a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló
9/2021. (XII. 16.) önkormányzati rendelet módosításáról
szóló rendelettervezethez

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen

- I. társadalmi hatásai:** a tervezetnek társadalmi hatása nincs.
- II. gazdasági hatásai:** az általános iskolai nevelésben-oktatásban részt vevő gyermekek, tanulók szülei esetében a költségek növekednek.
- III. költségvetési hatásai:** a jelenlegi egyensúly fenntartása.
- IV. környezeti következményei:** a tervezetnek környezeti hatása nincs.
- V. egészségi következményei:** a gyerekek egészséges intézményi étkezésének további biztosítása.
- VI. adminisztratív terheket befolyásoló hatásai:** a tervezet a jelenlegi adminisztratív terhet nem emeli.
- VII. megalkotásának szükségessége:** az intézményi térítési díjakat rendeletben kell meghatározni, az élelmezés költsége növekedett
- VIII. a jogalkotás elmaradásának várható következményei:** a költségvetési egyensúly nem lenne fenntartható
- IX. alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek:** a jelenlegi feltételeken felül többletet nem igényel.

Ambrózfalva, 2025. szeptember 8.

Emelés terv

2023. április 1-től érvényes díjak

	reggeli	tízórai	ebéd	uzsonna	napi díj	fizetendő
bölcsei	200	180	350	180	910	1156
ovi		180	349	180	709	900
alsó		180	446	180	806	1024
felső		180	494	180	854	1085

felhőtt
szünet étkezés
675 r: 420 1095 1391
494 rezsi 0 494 627

2025. szeptember 1-től tervezett díjak

	reggeli	tízórai	ebéd	uzsonna	napi díj	fizetendő
bölcsei	220	200	385	200	1005	1276
ovi		200	385	200	785	997
alsó		200	490	200	890	1130
felső		200	545	200	945	1200

felhőtt
szünet étkezés
745 r: 465 1210 1537
545 rezsi 0 545 692

Pitvaros, 2025. június 25.



Beszerezések Nettó áron:

		2023. márciu	2024. január	2025. június
1	alma	283	283	511
2	burgonya	283	283	283
3	csirkecomb	1299	1259	1536
4	csirkemell	2015	1799	2359
5	étolaj	699	538	674
6	harcsa	3693	3729	3699
7	joghurt	127	99	120
8	kakaóscsiga	181	181	181
9	kenőmájas	1389	1389	1389
10	kenyér	529	529	565
11	kifli	39	39	42
12	körettészta	773	900	762
13	kristálycukor	479	425	343
14	levestészta	1023	1229	1056
15	liszt	289	220	235
16	margarin	1065	1293	1300
17	marhahús	2812	2754	3699
18	meggy	861	859	1899
19	petrezselyem	606	699	771
20	puding	155	146	155
21	rizs	499	521	500
22	sárgarépa	173	189	283
23	sertéscomb	1599	1699	1655
24	sertéskaraj	1799	1899	1850
25	sonka	1889	1829	1979
26	szalámi	3039	2794	3039
27	tej	300	300	300
28	tejföl	1354	1143	1153
29	tojás	76	67	75
30	trappista sajt	1699	1999	2489
31	vajkrém	1959	1579	1639
32	virsli	1469	1429	1479
33	vöröshagyma	410	347	456
34	zala	1999	1999	1929
35	zöldborsó	762	659	646
összesen		37626	37106	41051

emelkedés mértéke:

9,00%

A pékáruknál szeptember 1-től újabb emelések lesznek, amit a beszállító már jelzett.

Pitvaros, 2025. június 25

Gógh Lászlóné



Megállapodás

intézményi gyermekétkeztetés (általános iskola) és szünidei gyermekétkeztetés ellátásáról

amely létrejött **egyrésről Ambrózfalva Község Önkormányzata** (6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1., képviseli: Nagy Szabolcs polgármester), mint ellátásra kötelezett, továbbiakban **Kötelezett**

másrészről Pitvaros Község Önkormányzata (6914 Pitvaros, Kossuth u. 30., képviseli: Kiss Tamás József polgármester), mint támogatás igénylésére jogosult, továbbiakban **Jogosult**,

harmadrésről Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyha (6914 Pitvaros, Petőfi tér 15., képviseli: Gógh Lászlóné intézményvezető) étkeztetést biztosító konyha továbbiakban, mint **Szolgáltató** között, (a továbbiakban együttesen: **Felek**) között

Ambrózfalva község intézményi gyermekétkeztetése és a szünidei gyermekétkeztetés tárgyában.

Előzmények

A Magyarország központi költségvetéséről szóló törvények és a kapcsolódó jogszabályok nem teszik azt lehetővé, hogy egy önkormányzat közvetlenül másik önkormányzat költségvetési szervétől vásároljon intézményi gyermekétkeztetést, ezért Felek 2022. november 22. napján megállapodást kötöttek intézményi gyermekétkeztetés (óvoda, általános iskola) és szünidei gyermekétkeztetés ellátásáról, akként, hogy Kötelezett részére is Szolgáltató biztosítja az étkeztetést, azonban a normatíva lehívását és az azzal történő elszámolást Jogosult végzi.

A megállapodást módosítani szükséges az ambrózfalvi óvodai telephelyen történő ellátás szüneteltetése és az élelmezés költségének emelkedése okán, de Felek együttesen úgy döntöttek, hogy annak módosítása helyett, új megállapodást kötnek a tárgyban és az eltelt időre tekintettel felülvizsgálják annak rendelkezéseit.

I. Általános iskolai intézményi gyermekétkeztetés

I.1. Kötelezett, a Jogosult ellátási körzetébe tartozó önkormányzatként a feladatát nem vásárolt gyermekétkeztetés útján, hanem a ténylegesen étkeztetési feladatot ellátó Jogosult, illetve Szolgáltató útján biztosítja.

I.2. Az iskola adatszolgáltatása alapján a Jogosult intézkedik a normatíva lehívásáról, mely normatíva átutalásra kerül a Szolgáltató részére

I.3. Az étkezési térítési díjak beszedése a Kötelezett közreműködésével történik.

I.4. A Kötelezett és a Szolgáltató – a Jogosult közreműködésével – az egymás közti elszámolást évente legalább egy alkalommal elvégzi.

II. Szünidei gyermekétkeztetés

II.1. Kötelezett a szünidei gyermekétkeztetést a Jogosult által alapított és fenntartott Szolgáltató útján biztosítja vásárolt ételmezésként.

II.2. Szolgáltató vállalja a szünidei gyermekétkeztetés biztosítását vásárolt ételmezésként Kötelezett részére.

II.3. A szünidei gyermekétkeztetés normatíváját Kötelezett hívja le és utalja át Szolgáltató részére.

III. Általános rendelkezések

III.1. Szolgáltató vállalja, hogy az étkeztetését kifogástalan, színvonalas minőségben, a vonatkozó jogszabályok által előírt kalóriatáblázat alapján, az életkori sajátosságokra tekintettel biztosítja.

III.2. Szolgáltató saját maga köteles gondoskodni a mindenkori HACCP és egyéb ételmezésbiztonsági szabályzatok naprakészségéről és azok gyakorlatban történő alkalmazásáról. Az ezek megsértéséből adódó szabálytalanságokért teljes anyagi felelősséggel tartozik.

III.3. A Szolgáltató a napi megrendelt ételmezés mennyiségét a Kötelezett tálalókonyhájára szállítja, s ott adja át a Kötelezett részére.

III.4. Az étkezést heti létszám alapján a Kötelezett hetente az előző hét utolsó munkanapjáig rendelheti meg. A megrendelt étkezést lemondani előző nap 11 óráig lehet, a késedelmesen lemondott ételt a Kötelezettnek ki kell fizetni.

III.5. A megállapodásból eredő elszámolást a Pitvarosi Közös Önkormányzati Hivatal végzi a megállapodás mellékletében feltüntetett díjak alapján.

III.6. A Felek által közösen megállapított, illetve elfogadott étkeztetési díjtételek – mely díjmegállapítás alapját a Szolgáltató konyha önköltség számítási szabályzata alapján egy adagra jutó, és a mindenkori rendeletben rögzített nyersanyag költség képezi - jelen megállapodás mellékletében kerülnek részletezésre. Szintén jelen megállapodás mellékletében kerül rögzítésre a rezsiköltség is, mely - az önkormányzatnál és intézményeinél alkalmazásban állók kivételével - nem képezi az étkeztetésért felszámított díj alapját. Az étkezési díjakról a Felek minden év decemberében egyeztetést folytatnak. A díjak módosítása csak a Felek írásbeli megállapodása alapján lehetséges. A vásárolt ételmezési díjtételek számlázása a ténylegesen fogyasztott adagszám alapján havonta utólag, a tárgyhót követő hó 10. napjáig történik. Ezt követően a Kötelezett haladéktalanul átutalja az elszámolt díjat a Szolgáltatónak az MBH Bank Zrt.-nél vezetett 57400303-18980086-00000000 számú bankszámlájára.

III.7. Amennyiben Kötelezett részéről az ételmezési szolgáltatással kapcsolatban mennyiségi vagy minőségi hiányosság merül fel, erről haladéktalanul értesíti a Szolgáltatót, és a Felek képviselői elsősorban egyeztetés útján rendezik a vitás

ügyeket. Ennek sikertelensége esetére a peres eljárás lefolytatására a Makói Járás Bíróság illetékességét kötik ki.

III.8. A megállapodás bármelyik fél részéről 3 hónapos felmondási határidővel indokolás nélkül bármikor felmondható.

III.9. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

III.10. A megállapodás annak minden Fél általi aláírása napján lép hatályba, de rendelkezéseit 2025. szeptember 1. napjától kell alkalmazni. Felek a megállapodást határozatlan időre kötik.

III.11. Az élelmezések díjtételeit a megállapodás melléklete tartalmazza. A díjtételek hatálybalépését, alkalmazása időpontjának kezdetét a **Kötelezett** által e tárgyban hozott rendelete határozza meg.

III.12. Felek a megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.

Ambrózfalva, 2025. szeptember ...

Pitvaros, 2025. szeptember ...

Nagy Szabolcs
polgármester
Kötelezett

Kiss Tamás József
polgármester
Jogosult

Gőgh Lászlóné
intézményvezető
Szolgáltató

dr. Bodnár Gréta
jegyző
**Makói Közös Önkormányzati
Hivatal**

dr. Misurda Éva
jegyző
**Pitvarosi Közös Önkormányzati
Hivatal**

Élelmezés díjai 2025. szeptember 1. napjától

1. Intézményi gyermekétkeztetés

Iskola alsó tagozat:

Tízórai: 200 Ft nyersanyag/adag
Ebéd: 490 Ft nyersanyag/adag
Uzsonna: 200 Ft nyersanyag/adag
Összesen: 890 Ft (rezsi 0 Ft)

2. Szünidei étkeztetés:

Iskola alsó tagozat:

Ebéd: 545 Ft nyersanyag+0 Ft rezsi/adag
Összesen: 545 Ft

Iskola felső tagozat:

Ebéd: 545 Ft nyersanyag+0 Ft rezsi/adag
Összesen: 545 Ft

Közép és felsőfokú oktatási intézmény tanulója:

Ebéd: 545 Ft nyersanyag+0 Ft rezsi/adag
Összesen: 545 Ft

A díjak az ÁFÁ-t nem tartalmazzák.

Pitvarosi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjétől

6914 Pitvaros, Kossuth Lajos utca 30. Telefon: (62)522-421, e-mail:
csalberti.jegyzotitkarsag@gmail.com

Tárgy: Tájékoztatás

Ambrózfalva Község Önkormányzata

Ambrózfalva

Dózsa György utca 1.

6916

Tisztelt Polgármester Úr!

Többszöri e-mail és telefon után egy levél formájában szeretném tájékoztatni a Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyha áremeléséről.

Az áremelést mellékelem a tájékoztatóhoz, melyet a konyha vezetője készített el. 2023-óta nem volt áremelés, így most egy 10%-os lépne életbe 2025. szeptember 1. napjától.

Eddig, mivel Ambrózfalva a Csanádalberti Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozott, így nálunk fellelhető volt a megállapodás (a kilépéskor átadásra került), melyet az intézményi gyermekétkeztetés (általános iskola, óvoda) és szünidei gyermekétkeztetés ellátásáról tárgyban kötött Ambrózfalva Község Önkormányzata, mint kötelezett Pitvaros Község Önkormányzata, mint támogatás igénylésére jogosult, és a Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyha, mint Szolgáltató között.

Mivel az óvodai étkezés egyelőre szünetel Ambrózfalván, ezért a régi megállapodás hatályát veszti és ezért is kellene egy új megállapodást elfogadni a képviselő testületnek.

A megállapodás elfogadása előtt az Ambrózfalva Község Önkormányzati Képviselő-testületének 9/2021. (XII.16.) önkormányzati rendelete a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló rendelet 1. mellékletének a módosítására is szükség lenne.

A pénzügy tájékoztatása alapján Ambrózfalva Község Önkormányzatának csak a szünidei étkeztetési díjknál van fizetési kötelezettsége.

Az iskola és (amennyiben újra nyit az óvoda) óvodai étkezésnél a normatívát Pitvaros Község Önkormányzata igényli meg és a díjakat a Konyha felé ő fizeti meg. Amennyiben többletfizetés van, akkor is Pitvaros Község Önkormányzata fizeti meg az összegeket.

Amennyiben még kérdés merülne fel, akkor kérem, hogy egyeztessünk.

Pitvaros, 2025. augusztus 28.

Tisztelettel:

Dr. Misurda Éva Noémi

jegyző

megbízásából:

Pintér Renáta

Pintér Renáta

igazgatási előadó



2025. szeptember 16.

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal

jegyző *P.K.*

A döntéshozatal módja: egyszerű / minősített többség

Véleményezésre megküldve:

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**

A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:

jegyző S. K.

Nagy Szabolcs
polgármester



Ambrózfalva Község Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Ikt.sz: Af/595-1/2025.

Tárgy: Ügyvédi megbízás tartozás behajtása
érdekében

Melléklet: Tényvázlat

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Ambrózfalva

Tisztelt Képviselő-testület!

A Szegedi Törvényszék 6.Apk.2/2024/11. számú végzésével elrendelte annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a 2024. november 8. napján jogerőre emelkedett végzésével az Ambrózfalva Község Önkormányzata (székhely: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.), ellen az adósságrendezés megindítását elrendelte.

Az adósságrendezési eljárás megindításának legfőbb oka az volt, hogy Ambrózfalva Község Önkormányzat bankszámláiról 2023. augusztus 31. napja és 2024. február 08. napja között több alkalommal, összesen 41.300.000,- Ft került átutalásra Csanádalberti Község Önkormányzat bankszámláira, jogalap nélkül.

A tartozás behajtása érdekében indokolt volt egy ügyvédi irodát felkérni, hogy a lehető leghatékonyabb megoldásokkal a leggyorsabb módon tudjon élni az önkormányzat.

Ezért az előterjesztés mellékletében szereplő tényvázlattal Ambrózfalva Község Önkormányzata megbízza Dr. Hajdú Gábor ügyvédet (6721 Szeged, József Attila sgt. 8. mfsz. 7.) a Csanádalberti Község Önkormányzatával szembeni igénye érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásával, azzal, hogy az adós tartozása rendezése érdekében a Szegedi Törvényszéken Egyezségi kísérletre idézés iránti kérelmet terjesszen elő és az eljárás jogerős befejezéséig a jogi képviselőt lássa el, majd a jogi képviselőt folytassa a tartozás teljes rendezéséig.

Az ügyvédet a feladat ellátásáért a következő megbízási díj illeti meg:

- a bírósági eljárás befejezéséig a készkiadásokkal együtt 300.000,-Ft, valamint
- az eredményesen érvényesített és behajtott 37.800.000,-Ft-os követelés 2,5%-a.

Az egyösszegű megbízási díj a tényvázlat aláírásakor esedékes, míg a %-os összeg mindig megtérüléskor.

A Csanádalberti Község Önkormányzatával kötött egyezségi megállapodást Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadta, az abban foglaltakat eddig Csanádalberti Község Önkormányzata teljesítette.

Előzőekre tekintettel a következő határozati javaslatot terjesztem a képviselő-testület elé.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy az adósságrendezési eljárás mielőbbi eredményes befejezése, valamint a Csanádalberti Község Önkormányzata részéről fennálló fizetési kötelezettség mielőbbi sikeres behajtása érdekében, az előterjesztés mellékletét képező tényvázlatnak megfelelően az abban részletezettek szerint megbízza Dr. Hajdú Gábor ügyvédet (6721 Szeged, József Attila sgt. 8. mfsz. 7.) a Csanádalberti Község Önkormányzatával szembeni igénye érvényesítésével kapcsolatos feladatok ellátásával.
2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a megbízás aláírására és valamennyi szükséges intézkedés megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltség
- DUEL-CORP Tanácsadó Zrt. (székhely: HU 6722 Szeged, Béke utca 2. C.)
- Dr. Hajdú Gábor ügyvéd (6721 Szeged, József Attila sgt. 8. mfsz. 7.)
- Irattár

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.


Nagy Szabolcs
polgármester



TÉNYVÁZLAT

Amely felvételre került egyrészről

Ambrózfalva Község Önkormányzata (6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.),
képviselőtében: Nagy Szabolcs polgármester, *mint megbízó*
másrészről

Dr. Hajdú Gábor ügyvéd (6721 Szeged, József Attila sgt. 8. mfsz. 7.), *mint megbízott*
között a mai napon az alábbiak szerint:

1./ A megbízó megbízást ad a megbízott részére, hogy az Ütv-ben foglalt módon az alábbi tevékenységet lássa el:

Csanádalberti Község Önkormányzatával szembeni igény érvényesítése.

A felek előzményként rögzítik, hogy a megbízott 2025. január 10. napján a megbízó megbízásából már küldött egy felszólító levelet az adósnak a tartozás rendezése érdekében, mely alapján 1.800.000,-Ft-ot az adós már rendezett.

Időközben, 2025. júliusában, a megbízóval folytatott többszöri egyeztetést követően a megbízott személyesen is felvette a kapcsolatot az adóssal, vele is többször egyeztetett, melynek eredményeként az adós a megbízott által megküldött megállapodás tervezetét elfogadta, tartozását elismerte, annak teljesítéséről képviselőtestületi határozatot hozott és 5.000.000,-Ft újabb részteljesítést eszközölt.

A megbízóval előzetesen egyeztetetteknek megfelelően az ügyben egyezségi kísérletre idézés iránti kérelem kerül előterjesztésre a Szegedi Törvényszéken.

Az előterjesztés előfeltétele a megbízó és az adós rendelkezésére álló és általuk elfogadott Megállapodás aláírása, amit a megbízó vállal lebonyolítani és a megbízottnak átad, a megbízó által aláírt meghatalmazással együtt.

A fentiekre tekintettel a megbízó megbízza a megbízottat, hogy az adós tartozása rendezése érdekében a Szegedi Törvényszéken Egyezségi kísérletre idézés iránti kérelmet terjesszen elő és az eljárás jogerős befejezéséig a jogi képviseletet lássa el, majd a jogi képviseletet folytassa a tartozás teljes rendezéséig.

2./ A megbízók által átadott, a megbízott által átvett iratok jegyzéke:
Előzményi iratok.

3./ A megbízás időtartama: a tartozás rendezéséig

4./ Az ügyvédet megillető megbízási díj: A bírósági eljárás befejezéséig a készkiadásokkal együtt 300.000,-Ft + az eredményesen érvényesített és behajtott 37.800.000,-Ft-os követelés 2,5%-a. Az egyösszegű megbízási díj a jelen tényvázlat aláírásakor esedékes, míg a %-os összeg mindig megtérüléskor. Ennek alapján az eddig befolyt összegek utáni díj számláját is megküldheti a megbízott a mai napon a megbízó részére.

5./ A megbízó a tényvázlat egy példányát átvette.

Szeged, 2025. augusztus 25.

.....
Ambrózfalva Község Önkormányzata megbízó

.....
Dr. Hajdú Gábor megbízott

**Ambrózfalva Község Önkormányzat
Képviselő-testületi előterjesztés**

2025. szeptember 16.

Tárgy: A tálalókonyha használatára vonatkozó bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése

Előterjesztő: Nagy Szabolcs, polgármester

Ügyiratszám: Af/597-1/2025.

Melléklet: Bérleti szerződés

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző S.K.



A döntéshozatal módja: egyszerű / minősített többség

Véleményezésre megküldve: -

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző S.K.



**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**

.....
Nagy Szabolcs
polgármester



Ambrózfalva Község Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Ügyiratszám: Af/597-1/2025.

**Tárgy: A tálalókonyha használatára
vonatkozó bérleti szerződés közös
megegyezéssel történő megszüntetése
Melléklet: Bérleti szerződés**

**Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Ambrózfalva**

Tisztelt Képviselő-testület!

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2018. június 30. napján (2018. július 1. napi hatállyal) bérleti szerződést kötött a Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyhával az Ambrózfalva, Dózsa György utca 26. szám alatti tálalókonyha használatára a vásárolt élelmezés technikai lebonyolítása céljára.

A jogszabályi rendelkezések nem teszik azt lehetővé, hogy egy önkormányzat közvetlenül egy másik önkormányzat költségvetési szervétől vásárolt élelmezés útján biztosítsa a közétkeztetést, ezért az étkeztetés lebonyolításának rendszerét felek módosították 2022. évtől, így a bérleti szerződés okafogyottá vált, a főzőkonyha a szerződésben foglalt éves bérleti díjat nem fizette, a tálalókonyhát nem használta, azonban a szerződés a mai napig nem került megszüntetésre.

Pitvaros Község Önkormányzata és a Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyha kezdeményezte fenti okok miatt a bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetését, amely valóban szükséges a kérdés jogi rendezése érdekében.

Előzőekre tekintettel, kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, majd döntsön a határozati javaslat elfogadásáról.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy 2018. június 30. napján (2018. július 1. napi hatállyal) a Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyhával az Ambrózfalva, Dózsa György utca 26. szám alatti tálalókonyha használatára a vásárolt élelmezés technikai lebonyolítása céljára megkötött bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséhez hozzájárul.
2. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete tudomásul veszi, hogy a Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyha 2022. évtől a szerződésben foglalt bérleti díjat nem fizette meg Ambrózfalva Község Önkormányzatának, tekintettel felek kölcsönös megegyezésére, valamint arra, hogy a tálalókonyhát nem használta.

3. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a bérleti szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetéséről szóló okirat aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: 2025. szeptember 30.

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége
- Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyha
- Pitvaros Község Önkormányzata
- Irattár

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.



Nagy Szabolcs

Nagy Szabolcs
polgármester

Bérleti szerződés

amely létrejött egyrészről **Ambrózfalva Község Önkormányzata** (6916 Ambrózfalva, Dózsa György u. 1., képviseli: Csirik László polgármester), a továbbiakban, mint Bérbeadó, másrészről: **Pitvaros Község Önkormányzati Főzőkonyha** (6914 Pitvaros, Petőfi tér 15., képviseli: Gögh Lászlóné intézményvezető), a továbbiakban, mint Bérelő között az alábbi feltételekkel:

1. Bérbeadó bérbe adja a Bérelő pedig bérbe veszi az **Ambrózfalva, Dózsa György u. 26. szám alatti**, a Bérbeadó tulajdonát képező **tálalókonyhát** a Bérelő által Bérbeadó részére szolgáltatott vásárolt élelmezés technikai lebonyolítása céljára. E célra a Bérelő a tálalókonyhát munkanapokon napi 2 alkalommal, szombaton, vasárnap és ünnepnapokon napi 1 alkalommal veszi/veheti igénybe, naponta 8,30 óra és 14,00 óra közötti időtartam alatt.

2. Felek a bérleti szerződést 2018. július 1. napjától kezdődő határozatlan időtartamra kötik. A szerződés bármelyik fél kezdeményezésére, a kezdeményezéstől számított 30. nappal felmondható.

3. Felek a bérleti díj összegét éves időtartamban határozzák meg. Ennek megfelelően a bérleti díj összege 600.000 Ft/év. A bérleti díj összege magába foglalja a bérleménynek a bérelt időtartam alatti rezsiköltségét. Bérbeadó a helyiségben a takarítási munkákat és a tisztasági meszelés költségeit magára vállalja.

4. Felek megállapodnak abban, hogy a Bérelő a bérleti díjat a Bérbeadó által kibocsátott számla alapján - két egyenlő részletben – tárgyév június 31. és december 31. napjáig fizetni meg Bérbeadónak a 3A Takarékszövetkezet Pitvarosi Fiókjánál vezetett 57400303-13841072 számú bankszámlájára.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szabályai az irányadók. Felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben egyezőt helybenhagyólag aláírták.

Kelt: Ambrózfalva, 2018. június 30.


Csirik László
polgármester
Bérbeadó




Gögh Lászlóné
intézményvezető
Bérelő



Ellenjegyzem:

Záradék: Ambrózfalva Községi Önkormányzat Képviselőtestülete a 68/2018.(VI.27.) számú határozatával jóváhagyta.


Dr. Sarkadi Péter
jegyző



**Ambrózfalva Község Önkormányzat
Képviselő-testületi előterjesztés**

2025. szeptember 16.

Tárgy: Csatlakozás a Bursa Hungarica Felsőoktatási
Önkormányzati Ösztöndíjrendszerhez

Előterjesztő: Nagy Szabolcs, polgármester

Ügyiratszám: Af/596-1/2025.

Melléklet: -

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző S.K.



A döntéshozatal módja: egyszerű / minősített többség

Véleményezésre megküldve: -

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**

.....
dr. Bodnár Gréta S.K.
jegyző



**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**

.....
Nagy Szabolcs
polgármester



Ambrózfalva Község Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Ügyiratszám: Af/596-1/2025.

Tárgy: Csatlakozás a Bursa Hungarica
Felsőoktatási Önkormányzati
Ösztöndíjrendszerhez

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Ambrózfalva

Tisztelt Képviselő-testület!

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat célja, hogy az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászorult fiatalok számára is elérhetővé váljon a felsőoktatásban való részvétel.

A Bursa Hungarica többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezete három forrásból áll:

- a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás
- a vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás
- a Kulturális és Innovációs Minisztérium finanszírozásával a felsőoktatási intézményi költségvetésben megjelenő elkülönített forrás

A települési önkormányzat a támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg, amely minimum 1.000,- Ft. A vármegyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázók számára megítélt ösztöndíj összegét. Az intézményi ösztöndíjrész havi egy főre jutó legnagyobb összegét (a továbbiakban: összeghatár) a minisztérium évente a tárcsa hivatalos honlapján teszi közzé. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2025. évi fordulóban 5.000,- Ft/fő/hó volt.

Az önkormányzatok számára a felsőoktatási önkormányzati szociális ösztöndíj pályázati rendszerében való részvétele önkéntes. A felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a települési önkormányzatok évente csatlakozhatnak az ösztöndíjrendszerhez.

Önkormányzatunk az ösztöndíjrendszer 2025. évi fordulójához nem csatlakozott, azonban a 2026. évi forduló tekintetében javasoljuk a csatlakozást.

Az ösztöndíj elbírálásánál kizárólag szociális rászorultsági szempontokat kell figyelembe venni.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslat elfogadását.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy csatlakozni kíván a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi pályázati fordulójához, hozzájárul az online adatbázis használatához, az Általános Szerződési Feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázat kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul eleget tesz az abban foglaltaknak.
2. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert, hogy a képviselő-testület nevében a csatlakozási, valamint az online adatbázis használatáról szóló nyilatkozatot tegye meg, továbbá az elfogadott pályázati kiírást jelentesse meg a helyben szokásos módon.
3. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy a támogatási összeg fedezeteként Ambrózfalva Község Önkormányzata 2026. évi költségvetési rendeletében 150.000,- forint keretösszeget biztosít, valamint a „B” típusú ösztöndíjak esetén a 2026. évben is biztosítja a szükséges pénzügyi fedezetet.
4. Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt, hogy a szükséges előirányzatot a költségvetés tervezésénél vegye figyelembe.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: 2025. október 30.; a 3., 4. pont tekintetében: a költségvetési rendelet összeállítása

Erről értesítést kap:

- Ambrózfalva Község Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége
- Irattár

Ambrózfalva, 2025. szeptember 11.


Nagy Szabolcs
polgármester



**Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
7/2025. (IX.17.) önkormányzati rendelete
a helyi önkormányzat 2025. évi költségvetéséről, módosításáról és végrehajtásának
rendjéről szóló 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet módosításáról**

[1] Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi költségvetési rendelete módosításának célja, hogy eleget tegyen, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglalt kötelezettségének, biztosítva ezáltal a naprakész költségvetést, a gazdálkodás folytonosságát, átláthatóságát, valamint a választópolgárok számára megismerhetővé tegye az önkormányzat és költségvetési szervei 2025. évre tervezett bevételeit és kiadásait, pénzügyi-gazdálkodási működését.

[2] Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 3. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„3. §

(1) Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. évi költségvetése

- a) bevételi és kiadási főösszegét 104.985.106 Ft-ban
- b) működési költségvetési bevételeit 77.483.216 Ft-ban
- c) működési költségvetési kiadásait 77.483.216 Ft-ban
- d) működési költségvetési egyenlegét 0 Ft-ban
- e) felhalmozási költségvetési bevételeit 27.501.890 Ft-ban
- f) felhalmozási költségvetési kiadásait 27.501.890 Ft-ban
- g) felhalmozási költségvetési egyenlegét 0 Ft-ban állapítja meg.

(2) Az önkormányzat 2025. évi költségvetését 104.985.106 Ft bevétellel és 104.985.106 Ft kiadással, ezen belül bevételeit: 60.185.069 Ft költségvetési bevétellel és 44.800.037 Ft finanszírozási bevétellel, kiadásait: 102.831.745 Ft költségvetési kiadással, ezen belül 31.560.190 Ft személyi jellegű juttatással, 4.987.140 Ft munkaadókat terhelő járulékokkal, 15.701.143 Ft dologi kiadással, 2.000.000 Ft ellátottak pénzbeli juttatásaival, 20.881.343 Ft működési célú pénzeszközáradással, 80.000 Ft beruházási kiadással, 27.421.890 felújítási kiadással és 2.153.361 Ft finanszírozási kiadással állapítja meg.

(3) Az önkormányzat 2025. évi költségvetésében finanszírozási bevételként az államháztartáson belüli megelőzések összegeként 899.341 Ft, az előző évi maradvány tervezett összege 43.900.696 Ft, a végleges összeg zárszámadáskor kerülnek elfogadásra, a különbözettel a költségvetés módosításra kerül. Finanszírozási kiadásként az államháztartási megelőlegezés összege 2.153.361 Ft, és az általános tartalék összege 200.039 Ft került megképzésre.

(4) Az önkormányzatot megillető 2025. évi állami támogatások jogcímenkénti alakulását a 2. melléklet tartalmazza.

- (5) Az önkormányzati szintű költségvetési bevételeket és költségvetési kiadásokat előirányzat csoportonként és kiemelt előirányzatonkénti bontásban a 3. és az 5. melléklet tartalmazza.
- (6) Az önkormányzat költségvetésében szereplő bevételek feladatonkénti megbontását a 4. melléklet tartalmazza.
- (7) Az önkormányzat költségvetésében szereplő kiadások feladatonkénti megbontását a 6. melléklet tartalmazza.
- (8) Az önkormányzat ellátottak pénzbeli juttatásait a 7. melléklet tartalmazza.
- (9) Az önkormányzat pénzeszköz átadását – társadalmi szervezetek támogatásai, véglegesen átadott pénzeszközök államháztartáson belültre – a 8. melléklet tartalmazza.
- (10) Az önkormányzat beruházási kiadásait a 9. melléklet tartalmazza.
- (11) Az önkormányzat általános tartalékának előirányzatát a 10. melléklet tartalmazza.
- (12) Az önkormányzati bevételek és kiadások alakulásának mérlegszerű bemutatását a 11. melléklet tartalmazza.
- (13) A költségvetési egyenleg összegét működési bevételek és kiadások egyenlege és felhalmozási bevételek és kiadások egyenlege szerinti bontásban a 12. melléklet tartalmazza.
- (14) Ambrózfalva Község Önkormányzata létszámkeretét a közfoglalkoztatottak teljes munkaidőre számított éves létszámkeretét a 13. melléklet tartalmazza.
- (15) Az önkormányzat előirányzat felhasználási ütemtervét a 14. melléklet tartalmazza.
- (16) Az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatait a 15. melléklet tartalmazza.
- (17) Ambrózfalva Község Önkormányzata által biztosított közvetett támogatásokat - azok jellege, mértéke, összege, illetőleg kedvezményezettje szerinti részletezettséggel - a 16. melléklet tartalmazza.
- (18) A Stabilitási tv. szerinti adósságot keletkeztető ügyletekből és kezességvállalásokból fennálló kötelezettségeit az adósságot keletkeztető ügyletek futamidejének végéig, illetve a kezesség érvényesíthetőségéig, és a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeket a 17. melléklet tartalmazza.
- (19) A költségvetési évben az önkormányzatnak nincs olyan fejlesztési célja, amelynek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti adósságot keletkeztető ügylet válna szükségessé.
- (20) Ambrózfalva Község Önkormányzat költségvetési évet követő három év tervezett bevételi és kiadási előirányzatainak keretszámait a 18. melléklet tartalmazza.”

2. §

Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Ambrózfalva Község Önkormányzata elszámolási számláit 2025.09.01-től a Magyar Államkincstárnál vezeti. A pályázatokhoz kötelezően előírt számlavezetés 2025. évben a Magyar Államkincstárnál történik.”

3. §

(1) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 8. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

(8) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 9. melléklete helyébe a 8. melléklet lép.

(9) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 9. melléklet lép.

(10) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 10. melléklet lép.

(11) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 14. melléklete helyébe a 11. melléklet lép.

(12) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 15. melléklete helyébe a 12. melléklet lép.

(13) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet 18. melléklete helyébe a 13. melléklet lép.

(14) Az Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet a 14. melléklet szerinti 19. melléklettel egészül ki.

4. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Nagy Szabolcs
polgármester




dr. Bodnár Gréta
jegyző

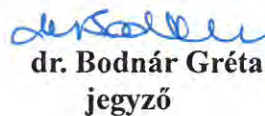
Záradék:

A képviselő-testület a rendeletet 2025. szeptember 16-i ülésén fogadta el.

A rendelet 2025. szeptember 17-től – hirdetőtáblán kifüggesztésre került.

Ambrózfalva, 2025. szeptember 17.




dr. Bodnár Gréta
jegyző

1. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 7/2025.(IX.17.) számú önkormányzati rendelethez.
2. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 1/2025.(II.19.) számú önkormányzati rendelethez.

Ambrózfalva Községi Önkormányzat 2025. évi normatív bevételei

adatok Ft

Jogcím száma	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1.1.1.2	Település üzemeltetés- zoldterület	3 377 633	-	3 377 633
1.1.1.3.1	Település üzemeltetés- közvilágítás	2 077 000	-	2 077 000
1.1.1.3.2	Település üzemeltetés-közvilágítás üzemeltetési támogatás	900 000	- 290 000	610 000
1.1.1.4	Település üzemeltetés- köztemető	328 235	-	328 235
1.1.1.5	Település üzemeltetés- közutak	712 029	-	712 029
1.1.1.6	Egyéb önkormányzati feladatok támogatása	9 590 594	-	9 590 594
1.1.4	Működési célú költségvetési támogatások és kiegészítő támogatások	10 635 147	1 442 604	12 077 751
1.1	I. A települési önkormányzatok működésének általános támogatása összesen:	27 620 638	1 152 604	28 773 242
1.2	II. A települési Önkormányzatok köznevelési feladatainak támogatása	-	-	-
1.3.1	A települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak egyéb támogatása	6 214 000	-	6 214 000
1.3.2.3.1	Szociális étkeztetés	-	-	-
1.3.2.4.1	Szociális segítés	-	-	-
1.3.2.4.2	Személyi gondozás	-	-	-
1.3.2.5	Falugondnoki szolgáltatás	-	6 343 500	6 343 500
1.3	III. A települési önkormányzatok egyes szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása	6 214 000	6 343 500	12 557 500
1.4.2	Szünidei étkeztetés támogatása	437 760	-	437 760
1.4	IV. A települési önkormányzatok gyermekétkeztetési feladatainak támogatása	437 760	-	437 760
1.5.2	Települési önkormányzatok egyes kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	-	2 270 000
2.4.7	Települési önkormányzatok kulturális feladatainak bérjellegű támogatása	-	1 830 800	1 830 800
1.5	V. A települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása	2 270 000	1 830 800	4 100 800
	Összesen:	36 542 398	9 326 904	45 869 302

2. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 7/2025.(IX.17.) számú önkormányzati rendelethez.

3. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 1/2025.(II.19.) számú önkormányzati rendelethez.

Ambrózfalva Községi Önkormányzat 2025. évi bevételei

adatok Ft

Sor-szám	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1.	Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása	27 620 638	1 152 604	28 773 242
2.	Települési önk. egyes köznevelési feladatainak támogatása	-	-	-
3.	Szociális, gyermekjóléti és gyermekétkeztetési feladatok támogatása	6 651 760	6 343 500	12 995 260
4.	Kulturális feladatok támogatása	2 270 000	1 830 800	4 100 800
5.	Önkormányzatok működési támogatásai összesen (B11)	36 542 398	9 326 904	45 869 302
6.	Működési célú támogatás központi kv-i szervtől	-	3 516	3 516
7.	Működési célú támogatás TB pénzügyi alapokból	-	-	-
8.	Működési célú támogatás elkülönített állami pénzalapokból	30 183 638	- 29 050 387	1 133 251
9.	Működési célú támogatás helyi önkormányzatoktól	-	1 024 000	1 024 000
10.	Működési célú támogatás államháztartáson belülről összesen (B16)	30 183 638	- 28 022 871	2 160 767
11.	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	-	-	-
12.	Felhalmozási célú támogatások elkülönített állami pénzalaptól	1 108 036	- 1 108 036	-
13.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)	1 108 036	- 1 108 036	-
14.	Magánszemélyek kommunális adója	1 000 000	-	1 000 000
15.	Helyi iparüzési adó	2 400 000	4 795 000	7 195 000
16.	Gépjárműadó	-	-	-
17.	Talajterhelési díj	-	-	-
18.	Termőföld bérbeadásából származó jövedelem	-	-	-
19.	Egyéb pótlék, bírság	200 000	370 000	570 000
20.	Közhatalmi bevételek (B3)	3 600 000	5 165 000	8 765 000
21.	Készletértékesítés bevétele	300 000	-	300 000
22.	Szolgáltatások ellenértéke	300 000	-	300 000
23.	Tárgyi eszköz bérbeadásából származó bevételek	120 000	-	120 000
24.	Tulajdonosi bevételek	1 000 000	-	1 000 000
25.	Közvetített szolgáltatások bevétele	-	175 000	175 000
26.	Kiszámlázott ÁFA	150 000	-	150 000
27.	Általános forgalmi adó visszatérítése	-	-	-
28.	Kamatbevételek	1 000	-	1 000
29.	Egyéb működési bevételek	1 201 000	-	1 201 000
30.	Működési bevételek (B4)	3 072 000	175 000	3 247 000
31.	Felhalmozási bevételek (B5)	-	-	-
32.	Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	100 000	43 000	143 000
33.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (B7)	-	-	-
34.	KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK	74 606 072	- 14 421 003	60 185 069
35.	Működési célú maradvány	8 026 494	8 372 312	16 398 806
36.	Felhalmozási célú maradvány	-	27 501 890	27 501 890
37.	Államháztartáson belüli megelőlegezések bevétele	1 500 000	- 600 659	899 341
38.	FINANSZÍROZÁSI BEVÉTELEK	9 526 494	35 273 543	44 800 037
39.	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN:	84 132 566	20 852 540	104 985 106

3. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 7/2025. (IX.17.) számú önkormányzati rendelethez.

4. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 1/2023. (II.19.) számú önkormányzati rendelethez.

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi bevételei COFOG szerinti bontásban

adatok Ft						
		Megnevezés	COFOG	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
I.		Önkormányzat				
	1.	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel	018010	46 068 892	44 600 447	90 669 339
	2.	Közfoglalkoztatás	041236	31 591 674	-	30 458 423
	3.	Önkormányzatok funkcióira nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről	900020	3 600 000	5 165 000	8 765 000
	4.	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése	106010	2 772 000	-	2 772 000
	5.	Támogatási célú finanszírozási műveletek	018030	100 000	1 545 516	1 645 516
		Összesen		84 132 566	20 852 540	104 985 106

4. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 7/2025.(IX.17.) számú önkormányzati rendelethez.

5. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 1/2025.(II.19.) számú önkormányzati rendelethez.

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi kiadásai

Sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1.	Személyi jellegű juttatások	42 887 520	-11 327 330	31 560 190
2.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 862 856	1 124 284	4 987 140
3.	Dologi kiadások	16 420 670	-719 527	15 701 143
4.	Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 000 000	0	2 000 000
5.	Működési célú pénzeszköz átadás	16 399 415	4 481 928	20 881 343
6.	Beruházási kiadások (áfával együtt)	1 108 036	-1 028 036	80 000
7.	Felújítási kiadások (áfával együtt)	0	27 421 890	27 421 890
8.	Felhalmozási célú pénzeszköztátadás	0	0	0
9.	Általános -és céltartalék	200 039	0	200 039
10.	Finanszírozási kiadások	1 254 030	899 331	2 153 361
11.	Összesen	84 132 566	20 852 540	104 985 106

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi kiadásai alcimenként

Cím	Alcím	Megnevezés	COFOG	Működési kiadások					Felhalmozási kiadások				Finanszírozási kiadások	Tartalék	Kiadás összesen	
				Személyi juttatások	Munkaadói terh. járulékok	Dologi kiadások	Ellátottak juttatásai	Műk. célú pénzeszközátladás	Beruházási kiadás	Felújítási kiadás	Felhalmozási célú pénzeszközlátadás					
I.		Önkormányzat														
	1.	Önkormányzat igazgat. Tevékenysége	011130	17 781 940	3 445 530	1 000 000	-	-	-	-	-	-	-	200 039		22 427 509
	2.	Pénzeszközlátadás	018010					4 429 536					-			4 429 536
		Pénzeszközlátadás-Megelőlegezés	018010					-					2 153 361			2 153 361
		Pénzeszközlátadás	018030					16 451 807								16 451 807
3.		Közfoglalkoztatás (START)	041236	5 083 050	411 234	-				-						5 494 284
4.		Közlilágítás	064010			3 500 000										3 500 000
5.		Város- és község-gazdálkodás egyéb. szolg.	066020			5 000 000				80 000						5 080 000
6.		Közlmető fenntartás és működés	013320			408 000										408 000
7.		Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok	013350			-										-
8.		Zöldterület-kezelés	066010			465 000										465 000
9.		Településfejlesztési projektek és támogatások	062020							27 421 890						27 421 890
10.		Könyvtári szolgáltatás	082044			300 000										300 000
11.		Közlmetülés-közlösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	082091	4 185 600	544 128	391 073										5 120 801
12.		Intézményen kívüli gyermekkezelés	104037			437 070										437 070
13.		Lakóingatlan szociális célú bérléadása, üzemeltetése	106010			2 500 000										2 500 000
14.		Falugondnoki, tanugondnoki szolgáltatás.	107055	4 509 600	586 248	1 700 000										6 795 848
15.		Egyéb szociális pénzbeli és természetbeni ellátások, támogatások	107060					2 000 000								2 000 000
ÖSSZESEN:				31 560 190	4 987 140	15 701 143	2 000 000	20 881 343	80 000	27 421 890	-	2 153 361		200 039		104 985 106

adatok Ft

6. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 7/2025.(IX.17.) számú önkormányzati rendelethez.

7. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 1/2025.(II.19.) számú önkormányzati rendelethez.

Ambrózfalva Község Önkormányzata szociális támogatások 2025. évi kiadásai

adatok Ft

Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
Települési támogatások:			
-Lakhatási támogatás	1 000 000		1 000 000
-Rendkívüli települési támogatás	800 000	-800 000	
- Beiskolázási támogatás	0	405000	405 000
-65 év felettiek támogatása	0	470000	470 000
- Köztemetés	200 000	-75 000	125 000
Összesen:	2 000 000	0	2 000 000

7. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 7/2025.(IX.17.) számú önkormányzati rendelethez.
8. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 1/2025.(II.19.) számú önkormányzati rendelethez.

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi átadott pénzeszközei

adatok Ft

Sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1.	Helyi önkormányzatok előző évi elszámolásból származó kiadás	0	3 639 020	3 639 020
2.	Egyéb működési célú támogatások Áht-én belülrre /helyi önk-ok -és kv-i szerveik/			
	Makói Kistérség Többcélú Társulása	200 000	510 408	710 408
	Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás 2024	1 385 824	- 1 385 824	-
	Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás 2025	-	1 951 000	1 951 000
	Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Társulás	13 987 000	- 565 176	13 421 824
	Marosháti Kistérség Turizmusáért Egyesület	36 075	-	36 075
	Fel nem használt rendkívüli önkormányzati támogatás visszautalása	790 516	-	790 516
	Tótkomlói Önkormányzati Tűzoltóság működési hozzájárulás 2024-2025 év	-	332 500	332 500
	összesen:	16 399 415	842 908	17 242 323
3.	Egyéb működési célú támogatások Áht-én kívülre			
	Civil szervezetek támogatása	-	-	-
	összesen:	-	-	-
4.	Felhalmozási célú pénzeszköz átadás ÁHT-én belülrre	-	-	-
	Mindösszesen:	16 399 415	4 481 928	20 881 343

8. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 7/2025.(IX.17.) számú önkormányzati rendelethez.
9. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 1/2025.(II.19.) számú önkormányzati rendelethez.

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi beruházási kiadásai

adatok Ft				
Sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1.	Start Szociális közmunkaprogram	289 991	- 289 991	-
2.	Start Értékkeremtő program	818 045	- 818 045	-
	Konyhaépület villamoshálózat bővítés		80 000	80 000
	Mindösszesen:	1 108 036	- 1 028 036	80 000

9. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 7/2025.(IX.17.) számú önkormányzati rendelethez.
11. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 1/2025.(II.19.) számú önkormányzati rendelethez.

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetési mérlege

adatok										
	Megnevezés	Rovat	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat	Megnevezés	Rovat	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1	Működési bevételek					Működési kiadások				
1.	Önkormányzatok működési támogatásai	B11	36 542 398	9 326 904	45 869 302	Személyi juttatások	K1	42 887 520	- 11 327 330	31 560 190
2.	Működési célú támogatások Áht-on belülről	B16	30 183 638	-28 022 871	2 160 767	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	3 862 856	1 124 284	4 987 140
3.	Felhalmozási célú támogatások Áht-on belülről	B2	1 108 036	-1 108 036		Dologi kiadások	K3	16 420 670	- 719 527	15 701 143
4.	Közhatalmi bevételek	B3	3 600 000	5 165 000	8 765 000	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	2 000 000	-	2 000 000
5.	Működési bevételek	B4	3 072 000	175 000	3 247 000	Egyéb működési célú kiadások	K5	16 399 415	4 481 928	20 881 343
6.	Felhalmozási bevételek	B5				Tartalék	K513	200 039	-	200 039
7.	Működési célú átvett pénzeszközök	B6	100 000	43 000	143 000	Beruházások	K6	1 108 036	- 1 028 036	80 000
8.	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	B7				Felújítások	K7	-	27 421 890	27 421 890
9.						Felhalmozási célú pénzeszköz átadás Áht-on belülről	K8	-	-	-
10.	Költségvetési bevételek	B1-B7	74 606 072	-14 421 003	60 185 069	Költségvetési kiadások	K1-K8	82 878 536	19 953 209	102 831 745
11.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	B813	8 026 494	35 874 202	43 900 696	Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése	K914	1 254 030	899 331	2 153 361
12.	Államháztartáson belüli megelőlegezések	B814	1 500 000	-600 659	899 341					
13.	Finanszírozási bevételek	B8	9 526 494	35 273 543	44 800 037	Finanszírozási kiadások	K9	1 254 030	899 331	2 153 361
14.	Önkormányzat bevételei összesen:		84 132 566	20 852 540	104 985 106	Önkormányzat kiadásai összesen:		84 132 566	20 852 540	104 985 106

10. melléklet Ambrozfalva Község Önkormányzata 7/2025.(IX.17.) számú önkormányzati rendelethez.
12. melléklet Ambrozfalva Község Önkormányzata 1/2025.(II.19.) számú önkormányzati rendelethez

Ambrozfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetési egyenlegének bemutatása működési és felhalmozási bevételei és kiadásai szerinti bontásban

		Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	adatok Ft	
Megnevezés									
Működési bevételek									
1. Önkormányzatok működési támogatásai		36 542 398	9 326 904	45 869 302	1. Személyi juttatások	42 887 520	-	11 327 330	31 560 190
2. Működési célú támogatások Áht-on belülről		30 183 638	-28 022 871	2 160 767	2. Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	3 862 856		1 124 284	4 987 140
3. Közhatalmi bevételek		3 600 000	5 165 000	8 765 000	3. Dologi kiadások	16 420 670	-	719 527	15 701 143
4. Működési bevételek		3 072 000	175 000	3 247 000	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	2 000 000		-	2 000 000
5. Finanszírozási bevétel (maradvány felhasználása)		8 026 494	8 372 312	16 398 806	5. Egyéb működési célú kiadások	16 399 415		4 481 928	20 881 343
6. Működési célú átvett pénzeszközök		100 000	43 000	143 000					
7. Költségvetési bevételek		81 524 530	-4 940 655	76 583 875	6. Költségvetési kiadások	81 570 461	-	6 440 645	75 129 816
8. Finanszírozási bevétel felhasználása - finanszírozási kiadásokra		1 500 000	-600 659	899 341	7. Finanszírozási kiadások - tartalék	200 039		-	200 039
9.					8. Finanszírozási kiadások (nettó előleg)	1 254 030		899 331	2 153 361
10. Működési bevételek összesen:		83 024 530	-5 541 314	77 483 216	9. Működési kiadások összesen:	83 024 530	-	5 541 314	77 483 216
II. Felhalmozási bevételek		1 108 036	-	-	II. Felhalmozási kiadások				
1. Finanszírozási bevétel (maradvány felhasználása)		-	27 501 890	27 501 890	1. Beruházások	1 108 036	-	1 028 036	80 000
					2. Felújítások	-		27 421 890	27 421 890
					3. Felhalmozási célú pénzeszközátadás	-		-	-
Felhalmozási bevételek összesen:		1 108 036	26 393 854	27 501 890	Felhalmozási kiadások összesen:	1 108 036		26 393 854	27 501 890
Önkormányzat bevételei összesen:		84 132 566	20 852 540	104 985 106	Önkormányzat kiadásai összesen:	84 132 566		20 852 540	104 985 106

11. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 7/2025.(IX.17.) számú önkormányzati rendelethez.
14. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 1/2025.(II.19.) számú önkormányzati rendelethez.

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi előirányzat felhasználási ütemterve

Megnevezés	adatok Ft											
	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December
1. Önk. mük. támogat.	3 045 200	3 045 200	3 045 200	4 045 200	4 045 200	4 045 200	4 045 200	4 045 200	4 045 200	4 045 200	4 045 200	4 372 102
2. Mikódási célú támogatások ÁH-en belülről	2 160 767	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45 869 302
3. Felhalmozási célú támogatások ÁH-en belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 160 767
4. Közhatalmi bevételek	0	900 000	900 000	1 165 000	0	4 000 000	0	0	1 800 000	0	0	0
5. Felhalmozási bevételek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8 765 000
6. Mikódási bevételek	356 000	356 000	206 000	206 000	381 000	206 000	256 000	256 000	256 000	256 000	256 000	3 247 000
7. Mikódási célú átvett bevételek	32 000	32 000	36 000	0	0	43 000	0	0	0	0	0	143 000
8. Államháztartáson belüli megfigyelgetések	0	0	899 341	0	0	0	0	0	0	0	0	899 341
9. Finanszírozási bevételek (maradvány igénybevétele)	8 000 000	0	0	35 900 696	0	0	0	0	0	0	0	43 900 696
Előző havi egyenleg												
9. Bevételek összesen	13 593 967	4 333 200	5 086 541	41 316 896	4 426 200	8 294 200	4 301 200	4 301 200	6 101 200	4 301 200	4 301 200	4 628 102
10. Személyi jellegű juttatások	3 573 960	3 573 960	3 573 960	3 573 960	1 750 000	2 686 350	2 138 000	2 138 000	2 138 000	2 138 000	2 138 000	31 560 190
11. Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	464 490	464 490	464 490	321 905	321 905	321 905	390 000	390 000	390 000	390 000	390 000	4 987 140
12. Dologi kiadások	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	1 368 389	15 701 143
13. Ellátottak pénzbeli juttatásai	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	166 667	2 000 000
14. Mikódási célú pénzeszköz átadás	1 366 618	1 366 618	1 366 618	1 366 618	1 366 618	5 848 546	1 366 618	1 366 618	1 366 618	1 366 618	1 366 618	20 881 343
15. Beruházási kiadás	0	0	80 000	0	0	0	0	0	0	0	0	80 000
16. Felújítási kiadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27 421 890
17. Felhalmozási célú pénzeszközátadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18. Tartalék	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	16 670	200 039
19. Finanszírozási kiadások	1 254 030	0	899 331	0	0	0	0	0	0	0	0	2 153 361
20. Kiadás összesen	8 210 824	6 956 794	7 936 125	6 814 209	4 990 249	10 408 527	5 446 344	5 446 344	5 446 344	5 446 344	5 446 344	32 436 658
Bevételek - kiadás egyenlege	5 383 143	2 750 540	-90 035	34 412 652	33 848 603	31 734 276	-30 589 132	29 443 988	-30 098 844	28 953 700	27 808 556	0

12. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 7/2025.(IX.17.) számú önkormányzati rendelethez.
15. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 1/2025.(II.19.) számú önkormányzati rendelethez.

Ambrózfalva Község Önkormányzata kötelező és önként vállalt feladatai 2025. évben

adatok Ft

Működési célú önként vállalt feladatok kiadásai		2025. évi előirányzat
1.	Működési célú pénzeszköztadás Áht-én kívülre (Non-profit szervezetek támogatása)	36 075
2.	Ellátottak pénzbeli és természetbeni juttatásaiból:	-
3.	Általános tartalék	200 039
	Összesen:	236 114

Működési célú önként vállalt feladatok bevételei		2025. évi előirányzat
1.	Működési célú maradvány	236 114
	Összesen:	236 114

Működési célú kötelező feladatok kiadásai		2025. évi előirányzat
1.	Önkormányzatok igazgatási tevékenysége	22 227 470
2.	Köztetető fenntartás	408 000
3.	Önkormányzatok elszámolásai kp-i költségvetéssel	18 569 093
4.	Közfoglalkoztatás	5 494 284
5.	Közüilágítás	3 500 000
6.	Város-és közüéggazdálkodási feladatok	5 465 000
7.	Könyvtári szolgáltatás	300 000
8.	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés	437 070
9.	Szociális települési támogatások	2 000 000
10.	Közüüvelődés-, közüösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	5 120 801
11.	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése	2 500 000
12.	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás	6 795 848
13.	Működési célú pénzeszköz átadás ÁHT-én belülre	4 429 536
	Összesen:	77 247 102

Működési célú kötelező feladatok bevételei		2025. évi előirányzat
1.	Önkormányzatok működési támogatásából	46 768 643
2.	Egyéb működési célú támogatás Áht-én belülről	2 160 767
3.	Közühatalmi betételekből	8 765 000
4.	Működési bevételek	3 247 000
5.	Működési célú átvett pénzeszközök	143 000
6.	Működési maradványból	16 162 692
7.	Felhalmozási célú maradványból	27 501 890
	Összesen:	104 748 992

Felhalmozási célú feladatok kiadásai		2025. évi előirányzat
1.	Felhalmozási célú támogatások és bevételek	80 000
2.	Felhalmozási célú költségvetési maradványból	-
	Összesen:	80 000
1.	Beruházási kiadások	80 000
2.	Felújítások	27 421 890
3.	Felhalmozási célú pénzeszköztadás	-
	Összesen:	27 501 890

BEVÉTELEK mindösszesen:	104 985 106
KIADÁSOK mindösszesen:	104 985 106

13. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 7/2025.(IX.17.) számú önkormányzati rendelethez.

18. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 1/2025.(II.19.) számú önkormányzati rendelethez.

**Ambrózfalva Község Önkormányzata működési és felhalmozási célú bevételek és kiadások
alakulását bemutató mérleg 2025-2028.**

		adatok Ft			
	Megnevezés	2025. év	2026. év	2027. év	2028. év
1.	Bevételek				
2.	Önkormányzatok működési támogatásai	45 869 302	46 786 688	47 722 422	48 676 870
3.	Működési célú támogatások Áht-on belülről	2 160 767	2 203 982	2 248 062	2 293 023
4.	Felhalmozási célú támogatások Áht-on belülről	0	0	0	0
5.	Közhatalmi bevételek	8 765 000	8 940 300	9 119 106	9 301 488
6.	Működési bevételek	3 247 000	3 311 940	3 378 179	3 445 742
7.	Működési célú átvett pénzeszközök	143 000	145 860	148 777	151 753
8.	Felhalmozási bevételek	0	0	0	0
9.	ÁH-n belüli megelőlegezések	899 341			
10.	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	43 900 696	44 778 710	45 674 284	46 587 770
11	Bevétel összesen:	104 985 106	106 167 480	108 290 830	110 456 648
12.					
13.	Kiadások				
14.	Működési célú kiadások	75 329 855	76 836 452	78 373 181	79 940 646
15.	Felhalmozási célú kiadások	27 501 890	28 051 928	28 612 966	29 185 226
16.	Finanszírozási kiadások	2 153 361	1 279 100	1 304 682	1 330 776
17.	Kiadás összesen:	104 985 106	106 167 480	108 290 829	110 456 648

14. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 7/2025.(IX.17.) számú önkormányzati rendelethez.

19. melléklet Ambrózfalva Község Önkormányzata 1/2025.(II.19.) számú önkormányzati rendelethez.

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi felújítási kiadásai

adatok Ft

Sorszám	Megnevezés	Előirányzat 1/2025. (II.19.) önkormányzati rendelet	Módosítás	Módosított előirányzat
1	TOP_PLUSZ-3.3.3.2-21-CS1-2022-00008 - Szociális Szolgáltató Ház felújítása	-	27 421 890	27 421 890
	Mindösszesen:	-	27 421 890	27 421 890

Általános indokolás

Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 1/2025. (II.19.) rendeletével megalkotta Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025.évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló önkormányzati rendeletét. A költségvetési rendeletet módosítani szükséges a bevételi és kiadási oldalon történt változások okán.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 34. § (1) bekezdés előírja, hogy a képviselő-testület dönt a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő kiadások és bevételek módosításáról, a kiadások közötti átcsoportosításról.

Ambrózfalva Község Önkormányzata 2025. évi költségvetéséről, módosításának és végrehajtásának rendjéről szóló 1/2025.(II.19.) önkormányzati rendelet módosítása azért vált szükségessé, mert a költségvetési rendelet elfogadása óta testületi határozatok módosították az elfogadott költségvetést a költségvetési főösszeg változatlan hagyása mellett.

Megállapítja a 2025. évi költségvetés módosítással érintett működési kiadásai előirányzata összegét.

Megállapítja a 2025. évi költségvetés módosítással érintett felújítási és felhalmozási kiadásai előirányzatainak összegét.

A 2. §-hoz

A rendeleten átvezetésre kerül Ambrózfalva Község Önkormányzata számlavezető pénzügyintézetének változása, amely 2025. szeptember 1. napjától a Magyar Államkincstár.

A 3. §-hoz

Intézkedik a 2025 évi költségvetési rendelet módosuló mellékleteinek „cseréjéről”. A módosítás következtében változik a mellékletek tartalma. A 2,3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 18. melléklet helyébe a rendelet szerinti 1-13. melléklet lép. A költségvetési rendelet kiegészül a 19. melléklettel.

A 4. §-hoz

A rendelet hatálybalépéséről rendelkezik, melyet a kihirdetést követő napban határoz meg.

Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
8/2025. (IX.17.) önkormányzati rendelete
Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési
szabályzatáról

[1] Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete tiszteletben tartja a helyi választópolgárok közösségének önkormányzáshoz való jogát, amelyet a választópolgárok közössége demokratikus választáson leadott szavazata alapján, a település egészéért vállalt felelősséggel, közvetett módon gyakorol. A helyi közügyek intézésének, azaz a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásának, illetve a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának szervezeti és működési kereteit – az Alaptörvényben foglalt államcélok megvalósításának követelményével, valamint a jogszabályokban meghatározott jogaival és kötelezettségeivel összhangban -, az önkormányzati jogok kiteljesítése, a demokratikus működés feltételeinek megteremtése, a település önfenntartó képességének biztosítása, és a helyi közösség öngondoskodásra való képességének erősítése érdekében állapítja meg.

[2] Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Ambrózfalva Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.
- (3) Az önkormányzat működési területe: Ambrózfalva község közigazgatási területe

2. §

- (1) Az önkormányzati jogok és kötelezettségek gyakorlására jogosult képviselő-testület elnevezése: Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete.
- (2) A képviselő-testület székhelye: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.
- (3) Az önkormányzat hivatala: Makói Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
Székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.
- (4) A Hivatal kirendeltsége: Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltsége (a továbbiakban: Ambrózfalvi Kirendeltség) 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.

3. §

Az önkormányzat szervei:

- a) a polgármester,
- b) a jegyző,
- c) a képviselő-testület Vagyonyilatkozatok kezelésével megbízott bizottsága,
- d) a Hivatal,
- e) a Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás,

- f) a Makói Kistérség Többcélú Társulása,
- g) a „Makó és Térsége” Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
- h) a Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás

4. §

(1) Az önkormányzat körbélyegzője: felső köríven Ambrózfalva Község Önkormányzata – középen Magyarország címerével.

(2) A képviselő-testület körbélyegzője: felső köríven Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete - középen Magyarország címerével.

(3) A polgármester körbélyegzője: felső köríven Ambrózfalva Község, középen a Magyarország címere, alsó köríven Polgármestere felirat.

5. §

Az önkormányzat hivatalos honlapjának címe: www.ambrozfalva.hu

6. §

Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét. A képviselő-testület az önkormányzat jelképeit és azok használatának rendjét külön rendeletben szabályozza.

II. Fejezet

Az önkormányzat feladatai és hatásköre

7. §

Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatokat, azok ellátásának módját a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

8. §

Az önkormányzat önként vállalt feladatai:

- a) civil szervezetek támogatása
- b) falugondnoki szolgálat
- c) bölcsődei ellátás.

9. §

(1) A képviselő-testület a mindenkori szociális pénzbeli, valamint természetbeni ellátásokról, a települési önkormányzati támogatásokról szóló önkormányzati rendeletben, valamint az önkormányzat vagyonáról szóló rendeletben meghatározott támogatásokkal kapcsolatos hatásköröket a polgármesterre ruházza.

(2) A polgármester az átruházott hatáskörben hozott döntésekről évi egy alkalommal rendes ülésen beszámol a testületnek.

III. Fejezet

A képviselő-testület szervezete, működése

10. §

A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő, 1 fő főállású polgármester és 4 fő képviselő, akik közül 1 fő - a képviselő-testület által választott - társadalmi megbízatású alpolgármester.

11. §

(1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg. Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti. A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Möt. szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, (alpolgármestereket), dönt illetményükről, tiszteletdíjukról.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén az alakuló ülést a körelnök hívja össze és vezeti.

12. §

A képviselő-testület a munkatervében meghatározottak szerint, de évi legalább 6 alkalommal tart ülést. A képviselő-testület július és augusztus hónapban munkaterv szerint nem ülésezik.

13. §

Halaszthatatlan ügyek tárgyalására a testület rendkívüli ülést tart.

14. §

(1) A képviselő-testületi ülések helye: a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltségének nagyterme. A Képviselő-testület esetenként a polgármester döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat.

(2) Amennyiben a tárgyalandó napirend vagy más körülmény indokolja, a képviselő-testület rendes és rendkívüli ülése is összehívható a székhelytől eltérő helyszínre.

(3) Kihelyezett ülés tartása esetében az ülés helyszínének állampolgárok részére történő megközelíthetőségét – az (1) bekezdésben meghatározott helyszínnel megegyezően – akadálymentes megközelíthetőségi módon biztosítani kell, továbbá a lakosságot az ülés időpontjáról és helyszínéről az ülés napját megelőző legalább 5. napon tájékoztatni kell a helyben szokásos módon, valamint a www.ambrozfalva.hu weblapon történő közzététellel.

15. §

(1) A képviselő-testület ülése határozatképes, ha azon 3 fő képviselő jelen van.

(2) Minősített többséghez legalább 3 fő képviselő egybehangzó szavazata szükséges.

(3) Amennyiben a képviselő-testület-határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester döntést hozhat a következő ügyben: ingatlan értékesítésre kiírt pályázat esetén annak eredménytelenné nyilvánításáról, amennyiben érvényes pályázat nem került benyújtásra.

(4) A polgármester a (3) bekezdés alapján meghozott döntésekről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

(5) A polgármester a képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett dönthet a két ülés közötti időszakban felmerülő, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó alábbi önkormányzati ügyekben:

- a) tulajdonosi hozzájárulás székhelyhasználatra irányuló megkeresés kapcsán,
- b) Ambrózfalva Község Önkormányzatát megillető elővásárlási jogról történő lemondásról.

1. Interpelláció, kérdés

16. §

(1) A települési képviselőt megilleti a kérdezés, illetve az interpelláció joga, melyet a napirend tárgyalásának befejezését követően szóban vagy írásban gyakorolhat. A kérdést, illetve interpellációt írásban az ülés előtt is be lehet nyújtani a polgármesternek. Interpelláció a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottsági elnökhöz, valamint a jegyzőhöz intézhető.

(2) A kérdezés a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó, szervezetre, működésre, döntésre, előkészítésre vonatkozó tudakozódás. Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetve annak valamely - az önkormányzat irányítása alá tartozó - szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(3) Az interpelláció és a kérdés csak testületi ülésen ismertethető. A polgármester az ülés kezdetekor tájékoztatást ad a képviselőknek a beérkezett kérdésekről, interpellációkról.

(4) Az ülés előtt legalább 3 munkanappal írásban beadott interpellációra az ülésen érdemben válaszolni kell. Az interpellációra a kérdezett az ülésen szóban, vagy a képviselő-testület hozzájárulásával legkésőbb 15 napon belül írásban köteles választ adni. Az írásban küldött választ a képviselő-testület soron következő ülésén ismertetni kell.

(5) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik, és külön dönt a testület is. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a testület nem dönt.

2. Önálló képviselői indítvány

17. §

(1) Önálló képviselői indítványt terjeszthet elő bármely képviselő a képviselő-testület feladat-, és hatáskörébe tartozó ügyben. Az önálló képviselői indítványt a képviselő-testületi munkatervében szereplő rendes testületi ülését megelőző 3 nappal korábban lehet a jegyző útján írásban, indokolással ellátva benyújtani.

(2) Az önálló képviselői indítványt a polgármester köteles a soron következő képviselő-testületi ülésen a képviselő-testület elé terjeszteni és javaslatot tenni annak napirendre tűzésére, vagy annak megtagadására. A képviselő-testület vita nélkül, többségi szavazással dönt az önálló képviselői indítvány napirendre való tűzéséről.

3. Módosító indítvány

18. §

(1) Módosító indítványt terjeszthet elő bármely képviselő az adott képviselő-testület ülés kihirdetett napirendi pontjaira vonatkozóan. A képviselő-testület munkatervében szereplő rendes testületi ülés esetén az ülést megelőző 3 nappal korábban, rendkívüli testületi ülés esetén pedig akként, hogy azt a képviselő-testület tárgyalni tudja. A módosító indítványt a jegyző útján lehet benyújtani.

(2) A módosító indítványt a polgármester köteles a képviselő-testület elé terjeszteni. A képviselő-testület vita nélkül, többségi szavazással dönt a módosító indítvány elfogadásáról vagy annak elutasításáról.

4. Sürgősségi indítvány

19. §

(1) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indoklásával - írásban legkésőbb az ülést megelőző napon délelőtt 10 óráig nyújtható be a polgármesternél.

(2) Sürgősségi indítvány kezdeményezésére jogosult:

- a) a polgármester,
- b) a bizottság,
- c) a települési képviselő,
- d) a jegyző.

(3) A sürgősségi indítványt a polgármester ismerteti, és szükség esetén alkalmat ad az indítványozónak a sürgősség tényének rövid indoklására. Amennyiben a polgármester vagy valamely települési képviselő ellenzi az indítvány azonnali megtárgyalását, abban az esetben a sürgősség kérdését vitára kell bocsátani, amelyről a képviselő-testület minősített többséggel határoz.

5. Munkaterv, előterjesztés

20. §

(1) A képviselő-testület az üléseit éves munkaterv alapján tartja. A munkatervben nem szereplő ülések rendkívüli testületi ülésnek számítanak.

(2) A munkatervet a polgármester állítja össze. A munkaterv elkészítéséhez javaslatot kell kérni a képviselőktől, az intézményvezetőktől, és a helyi civil szervezetek képviselőitől.

(3) Az adott évre vonatkozó munkatervet a képviselő-testület a tárgyévét megelőző év decemberi képviselő-testületi ülésén fogadja el.

(4) A munkatervnek tartalmaznia kell:

- a) a testületi ülések – továbbá a közmeghallgatás - tervezett időpontját, helyét,
- b) a tárgyalandó napirendet,
- c) az egyes napirendekhez külön meghívottak megnevezését.
- d) a napirendi pontok előterjesztőit, az előkészítésért felelős szervezeti egység megnevezését.

21. §

(1) Előterjesztésnek minősül:

- a) önkormányzati rendelet megalkotására, valamint határozathozatalra irányuló javaslat
- b) egyéb, a munkatervben nem szereplő, de döntést igénylő ügyre vonatkozó javaslat
- c) beszámolók valamely feladat elvégzéséről, valamely szerv tevékenységéről,

d) tájékoztatók: minden olyan a képviselő-testület részére benyújtott írásos anyag, melyben nem szükséges képviselő-testületi döntés és melynek célja a testület tájékoztatása.

(2) Előterjesztés benyújtására jogosultak:

- a) polgármester,
- b) települési képviselő,
- c) képviselő-testület bizottsága,
- d) jegyző,
- e) a napirend megtartására felkért más előadó.

(3) Kizárólag írásban nyújthatók be:

- a) rendelet-tervezet, rendelet módosítását igénylő előterjesztések,
- b) pénzügyi tárgyú előterjesztések,
- c) személyi döntést, állásfoglalást igénylő előterjesztések,
- d) önkormányzati társulás létrehozására, társuláshoz való csatlakozásra, abból való kilépésre irányuló előterjesztések,
- e) intézmény alapítására, megszüntetésére irányuló előterjesztések,
- f) munkaterv,
- g) valamennyi hatósági döntést igénylő ügy,
- h) szolgáltatási díjakat érintő előterjesztések.

(4) A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

6. A képviselő-testület ülésének összehívása, vezetése

22. §

A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti. Akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a legidősebb képviselő (korelnök) hívja össze és vezeti.

23. §

(1) A rendes ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 5 nappal, a rendkívüli ülésre szóló meghívót az ülés előtt legalább 1 nappal kell megkapniuk a képviselőknek és a meghívottaknak.

(2) A meghívót és az írásos előterjesztéseket írásvédett formában, elektronikus úton kell a képviselő-testület tagjai rendelkezésére bocsátani úgy, hogy az a képviselő-testület ülését megelőző legalább 5. napon hozzáférhetővé váljon. A képviselő-testületi anyagok közzétételének időpontja azoknak az önkormányzat honlapjára történő feltételének időpontja. A Hivatal a közzététellel egyidejűleg elektronikus levélben értesíti a képviselőket. A képviselők az elektronikus úton való postázáshoz szükséges információkat (e-mail cím) a jegyzőnek írásban bejelentik.

(3) Azon képviselők számára, akik erről kifejezetten nyilatkoznak, hogy nem kívánják elektronikus úton fogadni a testületi anyagokat, a meghívót és az írásos (papír alapú) előterjesztéseket úgy kell kiadni, hogy azt a képviselő-testület ülését megelőző legalább 5. napon kézhez kapják.

24. §

(1) Rendkívüli ülés összehívására irányuló kezdeményezést a polgármesterhez kell az ülés tervezett időpontja előtt legalább 3 nappal írásban benyújtani. Az indítványban meg kell jelölni a rendkívüli ülés javasolt időpontját és a napirendjére vonatkozó javaslatot.

(2) Rendkívüli ülésen kizárólag a meghívóban szereplő napirend tárgyalható.

(3) Amennyiben a képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására halasztást nem tűrő, azonnali intézkedést igénylő ügyben kerül sor, abban az esetben a meghívóra és a napirendi pontra vonatkozó írásbeliség mellőzhető azzal, hogy csak az ülés összehívására alapot adó napirend tárgyalható és a testületi ülés idejét és a napirendet a település honlapjára ebben az esetben is fel kell tenni.

(4) A (3) bekezdésben írt esetben az ülés

- a) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
- b) egyéb szóbeli meghívással,
- c) interneten küldött üzenettel is összehívható.

25. §

(1) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a képviselőket,
- b) valamennyi napirendi ponthoz a jegyzőt állandó tanácskozási joggal,
- c) a napirendi pontok előadóit az őket érintő napirendi pontokhoz tanácskozási joggal,
- d) a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Makói Járási Hivatalának vezetőjét.

(2) Az Ambrózfalváiért Közalapítvány, az Ambrózfalvi Polgárőr Egyesület, az Ambrózfalvi Nyugdíjas Klub vezetőit tanácskozási joggal kell meghívni az ülésre, amennyiben a tevékenységüket érintő napirend kerül tárgyalásra.

26. §

(1) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés napját, kezdési időpontját,
- b) azt, hogy az ülés rendes-, vagy rendkívüli ülés, nyílt-, vagy zárt ülés,
- c) az ülés helyét,
- d) javasolt napirendi pontok tárgyát és azok előadóit,
- e) az ülést összehívó aláírását.

(2) A meghívóhoz mellékelni kell az írásbeli előterjesztéseket. Amennyiben a meghívás meghatározott napirendi ponthoz kapcsolódik, úgy a meghívott részére csak az erre vonatkozó írásbeli előterjesztéseket kell mellékelni.

27. §

(1) A testületi ülések időpontjáról a polgármester tájékoztatja a lakosságot az ülés meghívójának a Hivatal hirdetőtáblájára való kifüggesztésével és a település honlapján való közzétételével. A tájékoztatást legalább az ülést megelőző 5. napon el kell végezni.

(2) A lakosságot a rendkívüli testületi ülésről is tájékoztatni kell a napirendi pontoknak Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztésével és a meghívó honlapon való közzétételével.

28. §

A határozatképtelen ülést – amennyiben az előterjesztésben (előterjesztésekben) való döntés (döntések) nem halasztható a következő rendes testületi ülésig – a határidőhöz kötött döntés határnapját megelőzően változatlan napirenddel ismételtén össze kell hívni. Ekkor a napirendi ponthoz (pontokhoz) készült előterjesztést (előterjesztéseket) nem kell ismételtén megküldeni a képviselők számára.

29. §

A képviselő-testület ülésein:

- a) a képviselők tanácskozási és szavazati joggal rendelkeznek,
- b) a jegyző állandó tanácskozási joggal rendelkezik,
- c) a napirendhez meghívott az adott napirendre vonatkozóan tanácskozási joggal rendelkezik,
- d) a hallgatóság sem tanácskozási, sem szavazati joggal nem rendelkezik.

30. §

Az ülést vezető jogkörei:

- a) jelenléti ív alapján számszerűen megállapítja az ülés határozatképességét, név szerint az igazoltan és igazolatlanul távollévő képviselőket,
- b) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- c) tárgyalásra bocsátja a napirendi pontokat,
- d) szünetet rendelhet el,
- e) lezárja a vitát,
- f) szavazásra bocsátja a döntési javaslatokat,
- g) megállapítja a szavazás eredményét és kihirdeti a döntést,
- h) lezárja a napirendi pontok tárgyalását,
- i) biztosítja az ülés rendjét,
- j) a napirendek megtárgyalásának végén bezárja az ülést.

31. §

(1) A napirendek tárgyalási sorrendje:

- a) polgármesteri beszámoló a két ülés közötti tárgyalásokról, eseményekről,
- b) beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- c) rendeletalkotást igénylő napirendi pontok,
- d) a határozat meghozatalát igénylő napirendi pontok,
- e) határozathozatalt nem igénylő napirendi pontok,
- f) interpellációk,
- g) kérdések,
- h) egyéb közérdekű bejelentések.

(2) A képviselő-testület az (1) bekezdésben meghatározott tárgyalási sorrendtől ügyrendi javaslatra eltérhet.

32. §

(1) A napirendi pont tárgyalásának rendje:

- a) az előterjesztő szóbeli kiegészítést tehet az írásos előterjesztéshez,
- b) az előterjesztés előadójához a testület tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre a vita előtt választ kell adni,
- c) vita az előterjesztéssel kapcsolatban,

- d) módosító javaslatok megtétele,
- e) az előterjesztő a vita lezárása után összefoglalja a vitát, válaszol a hozzászólásokra, az elhangzott észrevételekre,
- f) napirend vitájának lezárása,
- g) döntés a módosító javaslatokról,
- h) döntés az eredeti előterjesztésben szereplő döntési javaslatról,
- i) a szavazás eredményének ismertetése, a döntés kihirdetése.

(2) A napirend tárgyalása során a hozzászólás a jelentkezések sorrendje szerint történik.

(3) A szavazás előtt a jegyző részére minden esetben biztosítani kell a hozzászólás jogát, amennyiben törvényességi szempontból kíván észrevételt tenni.

7. A tanácskozás rendjének fenntartása, a képviselőke vonatkozó magatartási szabályok

33. §

(1) Az ülést vezető az ülés rendjének fenntartása érdekében:

- a) azt a képviselőt, aki a tárgytól eltér, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ, figyelmezteti,
- b) azt a képviselőt, aki a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít, a tanácskozás rendjét megzavarja, vagy egyéb módon akadályozza a képviselő-testület munkáját, rendre utasíthatja,
- c) azt a képviselőt, akit hozzászólása során harmadszor szólít fel arra, hogy térjen a tárgyra, vagy másodszor utasít rendre, megvonja a szót. Nem lehet megvonni a szót, ha az elnök a felszólítások alkalmával nem figyelmeztette a képviselőt a felszólítások következményeire,
- d) azt a képviselőt, aki a képviselő-testületi ülés méltóságát megsértő magatartást tanúsít, különösen:
 - da) a képviselő-testületi üléshez nem méltó módon jelenik meg,
 - db) a képviselő-testületi ülést, vagy valamely személyt sértő kifejezést használ, vagy egyéb ilyen cselekményt követ el, rendre utasíthatja.

(2) Az ülésvezető a képviselőt, aki a képviselő-testületi ülésen alkohol vagy egyéb szer befolyásoltsága alatt áll, az ülésterem elhagyására kötelezheti.

(3) A (1) bekezdésben meghatározott magatartási szabályok megsértése esetén alkalmazható intézkedések valamennyi, a képviselő-testületi ülésen hozzászólóval szemben alkalmazhatóak azzal, hogy az ülésvezető a rendzavarót – a települési képviselő kivételével - ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti.

(4) A képviselő köteles az (1) bekezdésben meghatározott magatartási szabályokat betartani, megsértésük esetére alkalmazható intézkedéseket magára nézve kötelezőnek elfogadni.

8. A képviselő kötelezettségszegése

34. §

(1) Jelen rendelet alkalmazásában kötelezettségszegésnek minősül, amennyiben:

- a) a helyi képviselő a képviselő-testület vagy az állandó bizottság munkájában három hónapot meghaladó módon nem vesz részt, és azt igazolható módon utólag nem menti ki, továbbá

- b) a helyi önkormányzati képviselő a döntéshozatali eljárás során az ülésen jelen van, azonban a szavazást megtagadja, továbbá
- c) aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, és a képviselő-testület megállapítja, hogy a bejelentési kötelezettsége fennállt.

(2) A képviselő-testület – bármely tagja javaslatára – egy havi időtartamra 20 %-kal csökkentheti annak a települési képviselőnek a tiszteletdíját, akinek a (1) bekezdés b) és c) pontjaiban foglalt kötelezettségszegését a képviselő-testület megállapítja.

(3) A képviselő-testület 12 hónapos időtartamra 25 %-kal csökkenti annak a települési képviselőnek a tiszteletdíját, akinek a (1) bekezdés a) pontjában foglalt kötelezettségszegését a képviselő-testület megállapítja.

9. A döntéshozatali eljárás

35. §

(1) A polgármester a módosító indítványokat az eredeti javaslatot megelőzve bocsátja szavazásra. A képviselő-testület a módosító indítványokról elhangzásuk sorrendjében dönt.

(2) A módosító indítványt előterjesztője a szavazás megkezdése előtt visszavonhatja.

(3) Szavazni személyesen, „igen”-nel, vagy „nem”-mel lehet, vagy a képviselő tartózkodik a szavazástól.

36. §

(1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel vagy név szerinti szavazással történik.

(3) Név szerinti szavazás elrendelésére bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a képviselő-testület egyszerű többséggel, vita nélkül dönt.

(4) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben olvassa fel a települési képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor „igen”, „nem”, „tartózkodom” szavakkal fejezik ki álláspontjukat. A szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg, és a név szerinti szavazási eljárást és eredményét szó szerint veteti az ülésről készült jegyzőkönyvbe.

37. §

(1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat:

- a) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása illetőleg visszavonása tárgyában,
- b) fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy eldöntésekor,
- c) önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy eldöntésekor,
- d) vagyonáról szóló rendelkezések,
- e) az általa kiírt pályázat eldöntésekor.

(2) Titkos szavazás elrendelésére bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(3) A titkos szavazás lebonyolításáról eseti bizottság gondoskodik. A bizottság feladata a titkos szavazás szabályainak ismertetése, a szavazólapok elkészítése, a titkosság feltételeinek biztosítása, a szavazatok összeszámlálása.

(4) A titkos szavazás eredményét a bizottság külön jegyzőkönyvbe foglalja, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

38. §

Minősített többség szükséges a helyi önkormányzatokról szóló törvényben szabályozott eseteken kívül:

- a) a képviselő-testület át nem ruházható hatáskörében hozott minden döntéséhez,
- b) önkormányzati tulajdon elidegenítéséhez.

39. §

(1) Amennyiben a szavazásra bocsátott javaslat nem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor az ülés vezetője szünetet rendelhet el, majd a szünet után újra szavazásra bocsátja a javaslatot.

(2) Ha a javaslat a megismételt szavazáson sem kapja meg az elfogadásához szükséges szavazati arányt, akkor az eredeti javaslatot abban az esetben kell a legközelebbi ülésre ismételten napirendre tűzni, ha a döntésre törvényi kötelezettség teljesítése miatt van szükség.

40. §

(1) A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(2) A személyes érintettség bejelentésének elmulasztása esetén a döntéshozatali eljárást meg kell ismételni, melyből az érintett képviselőt ki kell zárni. Ha az érintettség bejelentésének elmulasztása következtében megismételt döntéshozatali eljárás miatt – ezzel okozati összefüggésben – kár keletkezett, annak megtérítése iránt a képviselő-testület igényt támaszthat.

10. Határozat, rendelet

41. §

(1) A képviselő-testület határozatait külön-külön, - a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos arab sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:/20...(....hó ...nap) határozat.

(2) A normatív határozatok számozása nem különül el a határozatok számozásától, azok sorába illeszkedik.

(3) A határozat a továbbiakban tartalmazza:

- a) a képviselő-testület elnevezését és döntését
- b) szükség szerint a végrehajtás határidejét
- c) a végrehajtásért felelős megnevezését.
- d) a normatív határozat esetén a közzétételről szóló rendelkezést.

(4) A normatív határozatot a Hivatal hirdetőtábláján való kifüggesztéssel kell kihirdetni.

42. §

A jegyző a határozatokról nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a határozat számát,
- b) a határozat tárgyát,
- c) a végrehajtás határidejét,
- d) a végrehajtásért felelős megnevezését.

43. §

(1) A polgármesternél rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) a képviselő
- b) a képviselő-testület bizottsága
- c) a jegyző
- d) civil szervezet képviselője

(2) A rendeletalkotási kezdeményezésnek tartalmaznia kell:

- a) a szabályozás indokát, valamint
- b) a szabályozásra vonatkozó érdemi javaslatot.

(3) A polgármester a jegyző bevonásával megvizsgálja a kezdeményezést majd szükség esetén azt a képviselő-testület elé terjeszti.

(4) A képviselő-testület dönt a rendeletalkotás szükségességéről. A mennyiben egyetért a kezdeményezéssel, abban az esetben meghatározza az előkészítés menetét, szükség esetén szakértőt kér fel. Jogszabályi kötelezettség esetén a képviselő-testület elé már a rendelet normaszövege terjesztendő.

(5) A rendelet-tervezet normaszövegének elkészítése a jegyző feladata.

(6) A rendelet kihirdetése a Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel történik.

(7) A rendeletet a kihirdetését követően közzé kell tenni a település honlapján.

44. §

Az önkormányzati rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete/20...(.....hó....nap) önkormányzati rendelete.

45. §

A kihirdetett rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- a) a rendelet számát,
- b) a rendelet tárgyát,
- c) a megalkotás időpontját,
- d) a hatálybalépés időpontját,
- e) a módosító vagy hatályon kívül helyező rendelet számát, hatálybalépésének időpontját.

11. A jegyzőkönyv

46. §

A jegyzőkönyv az Mötv-ben foglaltakon túl tartalmazza:

- a) a távol maradt képviselők nevét,
- b) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
- c) a hozzászólók nevét, az elhangzott hozzászólások lényegét,
- d) a hozzászólást szó szerint, ha azt a képviselő kéri, vagy a képviselő-testület úgy dönt,
- e) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, az azokkal kapcsolatos válaszokat
- f) a polgármester, és a jegyző aláírását, bélyegző lenyomatot.

47. §

(1) A képviselő-testület üléséről hangfelvételt, a tanácskozás menetéről és a képviselő-testület döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni az Mötv-ben foglaltak szerint.

(2) A képviselő-testület üléséről a jegyzőkönyv egy példányban készül.

(3) A jegyzőkönyv a Hivatalban munkaidőben megtekinthető, valamint a község honlapján közzé kell tenni.

(4) A jegyzőkönyvhöz mellékelni kell a meghívót, a jelenléti ívet, a napirendi pontok anyagát és az előterjesztések egy-egy példányát, a jegyző törvényességi észrevételét, az önkormányzati rendelettervezet szövegét, a kihirdetett önkormányzati rendeletet, az írásban benyújtott hozzászólásokat, a felvilágosítás kérésére vonatkozó beadványát és a sürgősségi indítványt.

(5) A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyveknek (nyilvános és zárt) az Njt-rendszeren keresztül a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatalhoz elektronikus formában történő megküldéséről az ülés napját követő 15 napon belül.

(6) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvek elkészítésére az (1)–(5) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

12. A közmeghallgatás

48. §

(1) A képviselő-testület – szükség szerint –, de évente legalább egy alkalommal közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben a közérdekű kérdés, javaslat az ülésen nem válaszolható meg, arra a polgármesternek 15 napon belül írásban kell választ adnia a kérdező részére. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő rendes ülésen tájékoztatni kell.

(3) A közmeghallgatás összehívására – mely egyben testületi ülés -, az ülés vezetésére, a tanácskozás rendjére, a döntéshozatalra, a szavazás rendjére, módjára, a jegyzőkönyv készítésére az e rendeletben foglaltak az irányadók azzal, hogy a lakosság a közmeghallgatás keretében elhangzó napirendekhez hozzászólhat, véleményt nyilváníthat.

13. Lakossági fórum

49. §

(1) A lakosság tájékoztatására, a fontosabb döntésekbe történő bevonásuk érdekében a képviselő-testület lakossági fórumot tart.

(2) A lakossági fórumot a polgármester hívja össze a fórum időpontjának és napirendjének a helyben szokásos módon való közzétételével.

(3) A lakossági fórumon elhangzottakról emlékeztető készül, melynek anyagát a képviselő-testület a következő ülésén köteles napirendi pontként megtárgyalni, és a témában határozatot hozni.

IV. Fejezet *Az önkormányzat szervezete*

14. A polgármester, az alpolgármester, a jegyző

50. §

(1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.

(2) A képviselő-testület a polgármester munkájának segítésére 1 fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

51. §

(1) A jegyző a Makói Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, feladatait és hatáskörét Makó város, Ambrózfalva, Királyhegyes, Magyarcsanád és Nagylak községek közigazgatási területére kiterjedő hatállyal látja el.

(2) A jegyzőt az aljegyző helyettesíti. A jegyzői és az aljegyzői tisztség egyidejű betöltetlensége, vagy tartós akadályoztatásuk esetére – legfeljebb hat hónap időtartamra – a jegyzőt a Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatalának Jegyzői Iroda vezetője helyettesíti.

(3) A jegyző ügyfélfogadási rendje a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Ambrózfalvi Kirendeltségén kedd 13:00-15:30 óra között.

15. A közös önkormányzati hivatal

52. §

(1) A képviselő-testület Makó városa, Ambrózfalva község, Nagylak község, Királyhegyes község és Magyarcsanád község Önkormányzatai Képviselő-testületeivel közös önkormányzati hivatalt alakít és tart fenn.

(2) A Makói Közös Önkormányzati Hivatal egységes hivatal, a belső tagozódását és a működésének rendjére vonatkozó szabályokat a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

16. A képviselő-testület bizottságai

53. §

(1) A Képviselő-testület állandó bizottsága a Vagyonynyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság.

(2) A bizottság elnökből és egy tagból áll.

(3) A Vagyonynyilatkozatok Kezelésével Megbízott Bizottság feladata:

- a) vagyonynyilatkozatok vizsgálata,
- b) önkormányzati képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés kivizsgálása.

54. §

(1) A képviselő-testület meghatározott feladatok ellátására – többek között a képviselő-testület hatáskörébe tartozó választások, titkos szavazások lebonyolítására – elnökből és egy tagból álló ideiglenes bizottságot hozhat létre, melynek feladat- és hatáskörét, a létrehozással egyidejűleg határozza meg.

(2) Az ideiglenes bizottság megbízatása a feladat elvégzéséig, vagy az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

(3) A bizottságok működésére egyebekben a képviselő-testület működésére vonatkozó szabályok az irányadók, azzal, hogy a bizottságok éves munkatervet nem készítenek.

17. Nemzetiségi önkormányzat

55. §

(1) A települési önkormányzat az Ambrózfalvi Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat munkájának segítése érdekében:

- a) rendelkezésre bocsátja az igényelt joganyagot, szükség esetén segít a jogértelmezésben,
- b) közreműködik az ülések előkészítésében, és a jegyzőkönyvek vezetésében,
- c) ellátja a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi és egyéb adminisztratív teendőit,
- d) térítésmentesen biztosítja az irodaszereket.

(2) A nemzetiségi önkormányzat üléseiről készült jegyzőkönyvek tájékoztatás céljából történő megismerhetőségéről a jegyző gondoskodik, a települési képviselő-testület üléseiről készült jegyzőkönyvekkel megegyező módon.

(3) A nemzetiségi önkormányzat határozatairól a jegyző nyilvántartást vezet.

(4) A települési önkormányzat Hivatalon belül biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az ügyfélfogadást.

(5) A települési önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat hivatalos ügyeinek intézésére térítésmentes telefon használatot biztosít.

(6) A települési és a nemzetiségi önkormányzat a pénzügyi gazdálkodási feladatok ellátására együttműködési megállapodást köt.

V. Fejezet *Záró rendelkezések*

56. §

Hatályát veszti az Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési szabályzatáról szóló 2/2025. (II. 19.) önkormányzati rendelet.

57. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Nagy Szabolcs
polgármester




dr. Bodnár Gréta
jegyző

Záradék:

A képviselő-testület a rendeletet 2025. szeptember 16-i ülésén fogadta el.

A rendelet 2025. szeptember 17-től – hirdetőtáblán kifüggesztésre került.

Ambrózfalva, 2025. szeptember 17.




dr. Bodnár Gréta
jegyző

**Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatok, és azok ellátásának módja, valamint
kormányzati funkciók felsorolása**

1. Ambrózfalva Község Önkormányzatának kötelező önkormányzati feladatellátása:

a) **óvodai nevelés:** Pitvaros Térségi Óvodai Nevelési Intézményi Társulás székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth Lajos utca 30.) (bölcsődei ellátás: Csanádalberti Szociális Intézmény, Gyermekjóléti és Falugondnoki Szolgálat, Minibölcsőde 6915 Csanádalberti Fő út 31.)

b) **igazgatás:** Makói Közös Önkormányzati Hivatal (székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.)

c) **szociális ellátás:** Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás (székhelye: 6917 Nagyér, Szabadság utca 33.)

d) **gyermekjóléti feladatok:** Makói Egyesített Népjóléti Intézmény (székhelye: 6900 Makó, Tinódi utca 8/A.)

2. Ambrózfalva Község Önkormányzata által kormányzati funkciók szerint ellátott kötelező alaptevékenység:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320 Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
041232 Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236 Országos közfoglalkoztatási program
041237 Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
052020 Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052030 Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása
062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010 Közvilágítás
066010 Zöldterület-kezelés
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044 Könyvtári szolgáltatások
082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091140 Óvodai nevelés, ellátás működési feladatai
095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése

106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
042130 Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások

Általános indokolás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a képviselő-testület át nem ruházható hatásköre a szervezetének kialakítása és működésének meghatározása.

A 2024. évi általános választásokat követően a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata megtörtént, a 2025. január 1. napjától működő Makói Közös Önkormányzati Hivatallal kapcsolatos rendelkezés átvezetésre kerültek.

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal törvényességi felügyeleti jogkörben eljárva 2025. évben megvizsgálta a helyi önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatairól szóló rendeleteit.

A rendelettervezet a törvényességi felhívás és szakmai segítségnyújtás alapján készült el.

Részletes indokolás

Az 1–6. §-hoz

Az általános rendelkezések keretében meghatározza az önkormányzat nevét, székhelyét, illetékességi területét, hivatalát, szerveit, bélyegzőjét, honlapját és jelképeit.

A 7. §-hoz

Az önkormányzat kötelező feladatainak körét határozza meg.

A 8. §-hoz

Az önkormányzat önként vállalt feladatainak körét határozza meg.

A 9. §-hoz

A polgármesterre történő hatáskörátruházásról rendelkezik.

A 10–15. §-hoz

A képviselő-testület működésének alapvető szabályait határozza meg, annak összehívásának módját, helyét, határozatképességét, valamint rendelkezik a polgármester döntési jogköréről.

A 16. §-hoz

A képviselők kérdezési és interpellációs jogáról rendelkezik.

A 17. §-hoz

Az önálló képviselői indítványt határozza meg.

A 18. §-hoz

A módosító indítványt határozza meg.

A 19. §-hoz

A sürgősségi indítványt határozza meg.

A 20. §-hoz

Az önkormányzat munkatervéről rendelkezik.

A 21. §-hoz

Az előterjesztésekről és azok elkészítésének szabályairól rendelkezik.

A 22–28. §-hoz

A képviselő-testület ülése összehívásának módját és az előterjesztések kiküldetésének szabályait tartalmazza.

A 29. §-hoz és a 30. §-hoz

Az ülés vezetésének szabályait határozza meg.

A 31. §-hoz és a 32. §-hoz

A napirendek tárgyalását szabályozza.

A 33. §-hoz

Meghatározza az ülésvezető jogosítványait a rend fenntartása érdekében, valamint a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat.

A 34. §-hoz

A képviselők kötelezettségszegésének eseteit szabályozza.

A 35–40. §-hoz

A döntéshozatali eljárást szabályozza, a nyílt, név szerinti és titkos szavazások lebonyolításának módját, a minősített többséget igénylő döntések körét, a döntéshozatalból történő kizárást és annak elmaradásának jogkövetkezményét.

A 41. §-hoz és a 42. §-hoz

A határozathozatalról rendelkezik.

A 43–45. §-hoz

A rendeletalkotásról rendelkezik.

A 46. §-hoz és a 47. §-hoz

A jegyzőkönyv készítésének szabályait tartalmazza.

A 48. §-hoz

A közmeghallgatás szabályait rendezi.

A 49. §-hoz

A lakossági fórum szabályait rendezi.

Az 50. §-hoz

A polgármesterre és. alpolgármesterre vonatkozó szabályok meghatározása.

Az 51. §-hoz

A jegyzőre vonatkozó szabályok meghatározása.

Az 52. §-hoz

A Közös Önkormányzati Hivatalra vonatkozó szabályok meghatározása.

Az 53. §-hoz és az 54. §-hoz

Az önkormányzat állandó bizottságának és ideiglenes bizottság létrehozásának lehetőségének meghatározása.

Az 55. §-hoz

A települési nemzetiségi önkormányzattal való együttműködést szabályozza.

Az 56. §-hoz

A korábbi szervezeti és működési szabályzat hatályon kívül helyezéséről rendelkezik.

Az 57. §-hoz

A szervezeti és működési szabályzat hatályba lépéséről rendelkezik.

Az 1. melléklethez

Az önkormányzat által ellátott kötelező feladatok, és azok ellátásnak módja, valamint a használt kormányzati funkciók felsorolását tartalmazza.

**Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
9/2025. (IX.17.) önkormányzati rendelete
a hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról**

[1] Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete elkötelezett a környezeti hatások minimalizálása, a környezetvédelem és az elhagyott hulladékok felszámolása iránt.

[2] Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 35. § (1) bekezdés h) pontja és a 88. § (4) bekezdés a) és c) pontjaiban kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 5. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya Ambrózfalva község közigazgatási területére terjed ki.

2. §

(1) Ambrózfalva Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) az illegális hulladék elhelyezésére vonatkozó lakossági bejelentéseket, illetve a más módon tudomására jutott, ilyen jellegű ügyeket megküldi a hulladékgazdálkodási hatóságnak.

(2) Az Önkormányzat a rendelkezésére álló adatokat – a hulladék pontos helye, becsült mennyisége, típusa, jellege, valamint a hulladék tulajdonosa vagy korábbi birtokosa – továbbítja a hulladékgazdálkodási hatóságnak.

(3) Ha az elhagyott hulladék pontos helyének beazonosítását követően megállapítható, hogy a hulladék magántulajdonban álló ingatlanon található, úgy a Jegyző a rendelkezésére álló adatok megküldésével haladéktalanul eljárást kezdeményez a területileg illetékes hulladékgazdálkodási hatóságnál az elhagyott hulladék felszámolása érdekében.

(4) Amennyiben az elhagyott hulladék állami vagy önkormányzati tulajdonban levő ingatlanon található, az Önkormányzat a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény hatálya alá tartozó ingatlanok esetén a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 61. § (25) bekezdésében foglalt szabályok szerint jár el.

3. §

(1) Aki közterületen engedély nélkül hulladékot rak le, köteles azt saját költségén eltávolítani, a területben és az esetlegesen ott levő építményben keletkezett károkat helyreállítani. Ha a kötelezett a felszólításban megjelölt határidőig ennek nem tesz eleget, az Önkormányzat a hulladék elszállításáról, lerakásáról, ártalmatlanításáról a kötelezett költségére és felelősségére – ezen tevékenységre jogosult(ak) igénybevételeivel – gondoskodik.

(2) Az Önkormányzat általi hulladékelszállításra vonatkozó rendelkezést kell alkalmazni akkor is, ha a közterületen hulladékot lerakó személye nem ismert. A hulladéklerakó személy (elkövető) ismertté válása esetén az (1) bekezdés rendelkezései szerint kell eljárni.

4. §

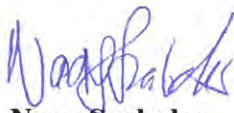
(1) A köztisztaság, a településtisztaság biztosítása érdekében mindenki köteles közreműködni és tartózkodni minden olyan magatartástól, mely a települési és természeti környezet szennyezését, fertőzését, az elhagyott hulladéklerakatok kialakulását eredményezi.

(2) Az Önkormányzat gondoskodik a közterületek szervezett, folyamatos tisztán tartásáról, a közterületek igénybevételehez igazodó mennyiségű és minőségű hulladékgyűjtő edények kihelyezéséről és ürítéséről, valamint a közterületeken keletkező települési hulladék összegyűjtéséről és elszállításáról. A közterületek tisztán tartásának költségeit az Önkormányzat a költségvetésében biztosítja.

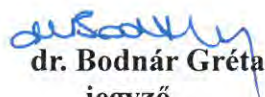
(3) Az ingatlanhasználó köteles a köztisztasággal és a települési szilárd hulladékkal összefüggő tevékenységekről szóló 1/1986. (II. 21.) ÉVM–EÜM együttes rendelet 6. §-ában foglalt előírásokat betartani.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Nagy Szabolcs
polgármester




dr. Bodnár Gréta
jegyző

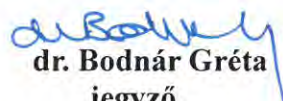
Záradék:

A képviselő-testület a rendeletet 2025. szeptember 16-i ülésén fogadta el.

A rendelet 2025. szeptember 17-től – hirdetőtáblán kifüggesztésre került.

Ambrózfalva, 2025. szeptember 17.




dr. Bodnár Gréta
jegyző

Általános indokolás

Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 13/2023. (IX.13.) önkormányzati rendeletével hatályon kívül helyezte a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásról szóló 19/2013. (XII. 19.) önkormányzati rendeletét. A hatályon kívül helyezett rendelet helyett új hulladékgazdálkodási helyi közszolgáltatásról szóló rendelet megalkotása szükséges, mely megfelel a hatályos jogszabályoknak.

A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény módosításának eredményeként 2023. július 1. napjától az állami felelősség körébe került a hulladékgazdálkodási közigazgatás megszervezésének és ellátásának feladata, vagyis a lakossági hulladék elszállítása állami feladat lett. Ezzel párhuzamosan megszűnt az önkormányzatok hulladékgazdálkodási közszolgáltatás megszervezésével kapcsolatos feladata.

Ezzel egyidőben az önkormányzatok jogszabályalkotási kötelezettsége, illetve felhatalmazása is megszűnt, azonban a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 5. pontjában foglalt köztisztasági feladatok ellátásával összefüggő kötelezettségei – az elhagyott hulladék felszámolása, valamint a közterület tisztán tartása – továbbra is önkormányzati feladatkörben maradtak.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Meghatározza a rendelet hatályát.

A 2. §-hoz

Rögzíti az elhagyott hulladék felszámolása érdekében szükséges intézkedésekre vonatkozó rendelkezéseket, az eljárással kapcsolatos hatáskört, valamint rendelkezik az állami vagy önkormányzati tulajdonban levő ingatlanon található elhagyott hulladéokra irányadó jogszabályokról.

A 3. §-hoz

A közterületen engedély nélküli hulladéklerakás jogkövetkezményeit határozza meg.

A 4. §-hoz

Meghatározza a közterületek tisztán tartásával kapcsolatos feladatokat és a közterületek tisztántartásával kapcsolatos kötelezettségeket.

Az 5. §-hoz

A rendelet hatályba lépését határozza meg.

Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testületének
10/2025. (IX.17.) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 9/2021. (XII. 16.) önkormányzati rendelet
módosításáról

[1] Ambrózfalva Község Önkormányzata a gyermekétkeztetés térítési díjának megállapítása céljából
[2] a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. §-ában
kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott
feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló 9/2021. (XII. 16.) önkormányzati rendelet 1.
melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2025. október 1-jén lép hatályba.


Nagy Szabolcs
polgármester




dr. Bodnár Gréta
jegyző

Záradék:

A képviselő-testület a rendeletet 2025. szeptember 16-i ülésén fogadta el.
A rendelet 2025. szeptember 17-től – hirdetőtáblán kifüggesztésre került.

Ambrózfalva, 2025. szeptember 17.




dr. Bodnár Gréta
jegyző

„1. melléklet

Gyermek étkeztetés intézményi térítési díjak (A díjak az ÁFA összegét nem tartalmazzák.)

1. Iskola alsó tagozat:

1.1. Tízórai: 200,- Ft/fő/nap

1.2. Ebéd: 490,- Ft/fő/nap

1.3. Uzsonna: 200,- Ft/fő/nap

1.4. Valamennyi étkezés együttes összege: 890,- Ft/fő/nap

2. Felnőtt étkeztetés (nem szociális ebéd):

2.1. Ebéd: 745,- Ft nyersanyag + 465,- Ft rezsi/adag

2.2. **Összesen: 1210,- Ft.”**

Általános indokolás

Ambrózfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 9/2021. (XII. 16.) önkormányzati rendeletével megalkotta a gyermekvédelem helyi szabályozásáról szóló rendeletét (a továbbiakban: Rendelet).

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjait a rendelet melléklete tartalmazza, ezért annak változása esetén szükséges a hivatkozott rendelet módosítása.

Részletes indokolás

Az 1. §-hoz

Megjelöli az 1. mellékletét, mely a Rendelet mellékletét módosítja.

A 2. §-hoz

A rendelet hatálybalépését határozza meg.

Az 1. melléklethez

Tartalmazza az intézményi térítési díjak emelt összegét, mellyel a Rendelet melléklete módosításra kerül.

