



Meghívó

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete *soros* ülését

2025. szeptember 5-én (péntek) 15.⁰⁰ órára

ÖSSZEHÍVOM

Az ülés helye: Polgármesteri Hivatal emeleti tárgyalóterem

NAPIREND

- 1) Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról
- 2) Beszámoló az önkormányzat I. félévi gazdálkodásáról
- 3) Előterjesztések
- 4) Interpellációk, kérdések, egyebek
- 5) Zárt ülés

Maroslele, 2025. szeptember 1.

Drimba Tibor s.k.
polgármester

ELŐTERJESZTÉSEK:

- 1.) 2025. évi költségvetési rendelet módosítása
- 2.) SZMSZ rendelet módosítása
- 3.) Bursa Hungarica ösztöndíj rendszerhez való csatlakozás
- 4.) Az óvoda munkaterve
- 5.) Az új HÉSZ megalkotásához közbenső döntések
- 6.) Telekértékesítés – Táncsics u. 82.
- 7.) Telekértékesítés – Szegfű u. 69.
- 8.) Kovács Róbert kérelme a haszonbérleti szerződés meghosszabbítására

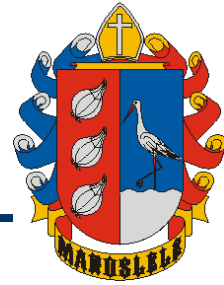
ZÁRT ÜLÉS:

- 9.) Elismerő címek adományozása

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel/Fax: 62/256 – 033 E-mail: marosleleph@vnet.hu



Polgármesteri beszámoló

Az előző ülés óta az alábbi fontosabb tárgyalások, események történtek.

Jún.19-én: Rendvédelmi nap Maroslele. Testületi ülés.

Jún.21-én: Általános Iskolai ballagás. Megváltozott Munkaképességűek

Jún.25-én: EESZI szakmai fórum.

Jún.27-én: Nagyér, vízügyi konferencia. I. Lelei Nyári Esték.

Júl.02-án: Trianon Mátrix kiállítás Maroslele.

Júl.04-én: II. Lelei Nyári Esték.

Júl.07-én: Vihar Maroslelén.

Júl.11-én: Derekegyház palacsintafesztivál.

Júl.14-18-án: Szabadság

Júl.28-án: Magyarok Kenyere program Makó. Polgármesteri megbeszélés Ferencszállás.

Júl.29-én: Országos prevenciós program egyeztetés Budapest. VJP pályázati döntés átadása Szeged.

Júl.31-én: Szolgáltatóház sajtóbejárása.

Aug.01-én: Interreg pályázati megbeszélés Földeák.

Aug.02-án: MALEA Családi nap.

Aug.05-én: Településrendezési terv egyeztetés. Molnár Zsolt ezredes úr és Hattyár István ezredes úr látogatása.

Aug.08-án: Kövegy, Székelykapu avatás, kiállítás.

Aug.11-15-ig: Szabadság.

Aug.17-én: Gombfoci bajnokság Maroslele.

Aug.19-én: Augusztus 20-i ünnepség Maroslele.

Aug.20-án: Augusztus 20-i ünnepség Makó.

Aug.25-26-án: Szabadság.

Aug.28-án: Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde ünnepsége.

Aug.30-án: Maroslelei Nyugdíjas Klub rendezvénye.

Szept.01-én: Maroslelei Általános Iskola tanévnyitó ünnepsége.

Szept.02-án: Falunapi megbeszélés.

Szept.04-én: Prevenációs megbeszélés Budapest.

Maroslele, 2025.09.05.

Drimba Tibor s.k.
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel/Fax: 62/256 – 033

E-mail: marosleleph@maroslele.hu



...../2025.

Ü.i.: Rék Renáta

Tájékoztató Maroslele Községi Önkormányzat 2025. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

Önkormányzat

A 2025. évi költségvetés I. félévi teljesítésével kapcsolatosan a mellékletekben foglaltak szerint tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet.

A tájékoztatóban a módosított előirányzatok a Magyar Államkincstár által létrehozott KGR-K11 Adatszolgáltató modulban rögzített 2025. június havi időszak ki költségvetési jelentés alapján kerültek feltüntetésre.

A 2025. évi költségvetés I. félévében a pénzforgalmi bevételek 58,85 % - a, a pénzforgalmi kiadások 47,05 % - a teljesült. A bevételeknél tapasztalt felül teljesítés oka, hogy a költségvetési pénzmaradvány 100%-ban lekönyvelésre került.

A visszafizetendő portákra az idei évben még nem érkeztek meg a visszaigénylések, ennek értékét az elkülönített bankszámlán kell letétben tartani.

Ezekon felül még nem történt meg a településterv teljesítése, mely a kiadási oldalt jelentősen megnöveli, továbbá az útfelújítási munkálatok is folyamatban vannak, melynek pénzügyi teljesítése még nem valósult meg, illetve a nagyobb volumenű szociális jellegű kiadások is később jelentkeznek.

Számítani kell arra, hogy az év utolsó hónapjaiban megnövekednek a közüzemi költségek, erre is tartalékolni kell a pénzeszközöket, valamint lényeges szolgáltatási díj emelés történt a vízdíj vonatkozásában és az infokommunikációs szolgáltatásokban is (telefon, internet), mely minden intézményünket érinti.

Az őszi időszakban várhatóan a megnövekedett rendezvényi kiadások jelentősen befolyásolják a harmadik és negyedik negyedévi teljesítéseket.

A fentiekből látható, hogy a kiadási oldal jelentős része az elkövetkezendő hónapokban realizálódik, így az első féléves teljesítése időarányosan nem mutat valós képet.

A közhatalmi bevételeknél látható, hogy a tervezett bevételek nagy része már befolyt. Most azt tapasztaljuk, hogy az iparüzési adó bevételek a 2025. évi bevallások alapján csökkentek/csökkennek a tárgyévben. Ennek oka, hogy a termelési költségek folyamatosan emelkednek, emiatt kevesebb adóalap szerepel a bevallásokban. Ez különösen a közúti áru fuvarozásra vonatkozik, de a mezőgazdasági vállalkozásoknál az aszály sújtotta területen a fenti okok mellett a kedvezőtlen időjárás miatt kevesebb a termés, ebből következően a bevétel is.

Az infláció és a bevételek csökkenése miatt takarékos gazdálkodásra van szükség a 2025-ös évben, is, de tartalékolni kell a 2026-os év első negyedévi magas közüzemi díjaira is, hiszen az első nagyobb adóbevételek márciusban és májusban jelennek meg a bankszámláinkon.

LeleInnov Nonprofit Kft.

A cég első féléves gazdálkodási adatai bizakodásra adnak okot, a gazdálkodás mérlege pozitívba fordult, a jegyzett tőke teljes összegben megvan, így, ha ez a javuló gazdálkodási tendencia a második félévben is folytatódik, akkor nem lesz szükség pénzeszköz átadásra. A június 30-i zárással készült mérleg alapján az eszközök és források sor 13.996 eFt mérleg főösszeg, az adózott eredmény pedig 10.777 eFt mérleg főösszeg.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2025. évi költségvetés I. félévi végrehajtásáról szóló tájékoztatót fogadja el.

HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete, az önkormányzat és intézményei vonatkozásában a 2025. évi költségvetésének I. félévi végrehajtásáról szóló tájékoztatót

502 197 e Ft bevétellel, és
401 479 e Ft kiadással e l f o g a d j a.

Erről értesítést kap:

- 1.) polgármester
- 2.) jegyző
- 3.) pénzügyi főelőadó

Drimba Tibor
polgármester

Maroslele Községi Önkormányzat + intézményei összesen**Időközi költségvetési jelentés 2024. I. félév**

Költségvetési bevételek 2024. I. félév (B1-B8) adatok Ft-ban				
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	310 714 969	371 801 742	199 416 172	53,64%
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
Közhatalmi bevételek (B3)	55 000 000	55 000 000	38 897 444	70,72%
Működési bevételek (B4)	47 515 000	50 966 770	30 093 673	59,05%
Tárgyi eszköz értékesítés (B5)	0	630 000	630 000	100,00%
Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	1 100 000	1 931 200	1 234 201	63,91%
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz (B7)	0	1 250 000	1 250 000	100,00%
Költségvetési bevételek (B1-B7)	414 329 969	481 579 712	271 521 490	56,38%
Finanszírozási bevételek (B8)	363 657 000	371 723 574	230 675 576	62,06%

Összes bevétel	777 986 969	853 303 286	502 197 066	58,85%
----------------	-------------	-------------	-------------	--------

Költségvetési kiadások 2024. I. félév (K1-K8) adatok Ft-ban				
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
Személyi juttatások (K1)	247 941 000	278 994 565	128 011 503	45,88%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	32 154 000	34 441 024	16 884 684	49,02%
Dologi kiadások (K3)	175 247 980	196 256 932	93 753 850	47,77%
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	5 000 000	5 000 000	1 531 184	30,62%
Egyéb működési célú kiadások (K5)	10 788 000	25 287 487	21 647 823	85,61%
Beruházások (K6)	8 084 000	9 622 000	1 152 559	11,98%
Felújítások (K7)	13 635 000	14 935 000	1 496 199	10,02%
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	6 551 000	6 551 000	0	0,00%
Költségvetési kiadások (K1-K8)	499 400 980	571 088 008	264 477 802	46,31%

Finanszírozási kiadások (K9)	278 585 989	282 215 278	137 000 765	48,54%
Összes kiadás	777 986 969	853 303 286	401 478 567	47,05%

Maroslele Községi Önkormányzat

Időközi költségvetési jelentés 2025. I. félév

Költségvetési bevételek 2025. I. félév (B1-B8) adatok Ft-ban				
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	309 785 969	367 156 318	196 212 373	53,44%
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)	0	0	0	#ZÉRÓOSZTÓ!
Közhatalmi bevételek (B3)	55 000 000	55 000 000	38 897 444	70,72%
Működési bevételek (B4)	30 762 000	31 032 100	16 218 465	52,26%
Tárgyi eszköz értékesítés (B5)	0	630 000	630 000	100,00%
Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	1 100 000	1 931 200	1 234 201	63,91%
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz (B7)	0	1 250 000	1 250 000	100,00%
Költségvetési bevételek (B1-B7)	396 647 969	456 999 618	254 442 483	55,68%

Finanszírozási bevételek (B8)	100 000 000	103 709 051	103 709 051	100,00%
Összes bevétel	496 647 969	560 708 669	358 151 534	63,87%

Költségvetési kiadások 2025. I. félév (K1-K8) adatok Ft-ban				
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Teljesítés	Teljesítés %
Személyi juttatások (K1)	46 047 000	71 209 973	30 917 676	43,42%
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	5 781 000	7 526 571	3 774 537	50,15%
Dologi kiadások (K3)	124 470 980	140 944 360	66 649 167	47,29%
Ellátottak pénzbeli juttatásai (K4)	5 000 000	5 000 000	1 531 184	30,62%
Egyéb működési célú kiadások (K5)	10 788 000	25 287 487	21 647 823	85,61%
Beruházások (K6)	6 424 000	7 674 000	700 000	9,12%
Felújítások (K7)	13 000 000	14 300 000	1 496 199	10,46%
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	6 551 000	6 551 000	0	0,00%
Költségvetési kiadások (K1-K8)	218 061 980	278 493 391	126 716 586	45,50%
Finanszírozási kiadások (K9)	278 585 989	282 215 278	137 000 765	48,54%
Összes kiadás	496 647 969	560 708 669	263 717 351	47,03%

Maroslelei Polgármesteri Hivatal**Időközi költségvetési jelentés 2025. I. félév**

Költségvetési bevételek 2025. I. félév (B1-B8) adatok		
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	0	0
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)	0	0
Működési bevételek (B4)	100 000	100 000
Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0
Költségvetési bevételek (B1-B7)	100 000	100 000
Finanszírozási bevételek (B8)	86 886 000	90 053 461
Összes bevétel	86 986 000	90 153 461

Költségvetési kiadások 2025. I. félév (K1-K8) adatok		
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Személyi juttatások (K1)	70 446 000	72 846 992
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	9 345 000	9 659 629
Dologi kiadások (K3)	7 004 000	7 455 840
Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0
Beruházások (K6)	191 000	191 000
Felújítások (K7)	0	
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0
Költségvetési kiadások (K1-K8)	86 986 000	90 153 461
Finanszírozási kiadások (K9)	0	0
Összes kiadás	86 986 000	90 153 461

félév

atok Ft-ban	
Teljesítés	Teljesítés %
0	#ZÉRÓOSZTÓ!
0	0,00%
75 009	75,01%
0	0,00%
75 009	75,01%
42 462 432	47,15%
42 537 441	47,18%

atok Ft-ban	
Teljesítés	Teljesítés %
33 679 864	46,23%
4 807 147	49,77%
3 294 336	44,18%
0	0,00%
165 100	86,44%
	0,00%
	0,00%
41 946 447	46,53%
0	0,00%
41 946 447	46,53%

Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsőde**Időközi költségvetési jelentés 2025. I. félév**

Költségvetési bevételek 2025. I. félév (B1-B8) adatok		
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	0	0
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)	0	0
Működési bevételek (B4)	0	0
Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0
Költségvetési bevételek (B1-B7)	0	0
Finanszírozási bevételek (B8)	126 043 000	126 477 655
Összes bevétel	126 043 000	126 477 655

Költségvetési kiadások 2025. I. félév (K1-K8) adatok		
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Személyi juttatások (K1)	97 115 000	97 115 000
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	12 621 000	12 621 000
Dologi kiadások (K3)	14 402 000	14 836 655
Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0
Beruházások (K6)	1 270 000	1 270 000
Felújítások (K7)	635 000	635 000
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0
Költségvetési kiadások (K1-K8)	126 043 000	126 477 655
Finanszírozási kiadások (K9)	0	0
Összes kiadás	126 043 000	126 477 655

félév

atok Ft-ban	
Teljesítés	Teljesítés %
0	#ZÉRÓOSZTÓ!
0	0,00%
2	#ZÉRÓOSZTÓ!
0	0,00%
2	#ZÉRÓOSZTÓ!
57 580 398	45,53%
57 580 400	45,53%

atok Ft-ban	
Teljesítés	Teljesítés %
45 635 394	46,99%
5 972 967	47,33%
5 449 736	36,73%
0	0,00%
0	0,00%
0	0,00%
	0,00%
57 058 097	45,11%
0	0,00%
57 058 097	45,11%

Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény
Időközi költségvetési jelentés 2025. I. félév

Költségvetési bevételek 2025. I. félév (B1-B8) adatok		
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Működési célú támogatások államháztartáson belülről (B1)	929 000	4 645 424
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (B2)	0	0
Működési bevételek (B4)	16 653 000	19 834 670
Működési célú átvett pénzeszközök (B6)	0	0
Költségvetési bevételek (B1-B7)	17 582 000	24 480 094
Finanszírozási bevételek (B8)	50 728 000	51 483 407
Összes bevétel	68 310 000	75 963 501

Költségvetési kiadások 2025. I. félév (K1-K8) adatok		
Megnevezés	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
Személyi juttatások (K1)	34 333 000	37 822 600
Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó (K2)	4 407 000	4 633 824
Dologi kiadások (K3)	29 371 000	33 020 077
Egyéb működési célú kiadások (K5)	0	0
Beruházások (K6)	199 000	487 000
Felújítások (K7)	0	
Egyéb felhalmozási célú kiadások (K8)	0	0
Költségvetési kiadások (K1-K8)	68 310 000	75 963 501
Finanszírozási kiadások (K9)	0	0
Összes kiadás	68 310 000	75 963 501

félév

atok Ft-ban	
Teljesítés	Teljesítés %
3 203 799	68,97%
0	0,00%
13 800 197	69,58%
0	0,00%
17 003 996	69,46%
26 923 695	52,30%
43 927 691	57,83%

atok Ft-ban	
Teljesítés	Teljesítés %
17 778 569	47,01%
2 330 033	50,28%
18 360 611	55,60%
0	0,00%
287 459	59,03%
	0,00%
	0,00%
38 756 672	51,02%
0	0,00%
38 756 672	51,02%

Vállalkozás neve: **LELEINNOV BEFEKTETÉSI ÉS**
Statisztikai számjel: 23060919562957206
Cégjegyzékszám: 0609016401
A mérleg fordulónapja: 2025.12.31

A KÖZZÉTETT ADATOK KÖNYVVIZSGÁLATTAL
NINCSENEK ALÁTÁMASZTVA

Egyszerűsített éves beszámoló EREDMÉNYKIMUTATÁSA "A" változat
(össz költség eljárással)

adatok E Ft-ban

Sor- szám	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1	I. ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE	64 150	0	45 256
2	II. AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK ÉRTÉKE	0	0	0
3	III. EGYÉB BEVÉTELEK	0	0	5 420
4	IV. ANYAGJELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	44 278	0	22 529
5	V. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK	26 060	0	14 630
6	VI. ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	488	0	224
7	VII. EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	798	0	124
8	A. ÜZEMI (ÜZLETI) TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	-7 475	0	13 169
9	VIII PÉNZÜGYI MŰVELETEK BEVÉTELEI	0	0	0
10	IX. PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI	0	0	0
11	B. PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	0	0	0
12	C. ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	-7 475	0	13 169
13	X. ADÓFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG	2 046	0	2 392
14	X/1. HALASZTOTT ADÓKÜLÖNBÖZET	0	0	0
15	D. ADÓZOTT EREDMÉNY	-9 521	0	10 777

Vállalkozás neve: **LELEINNOV BEFEKTETÉSI ÉS**
Statisztikai számjel: 23060919562957206
Cégjegyzékszám: 0609016401
A mérleg fordulónapja: 2025.12.31

A KÖZZÉTETT ADATOK KÖNYVVIZSGÁLATTAL
NINCSENEK ALÁTÁMASZTVA

Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat
Eszközök (aktívák)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
1	Eszközök (aktívák)			
2	A. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	1 523	0	1 963
3	I. IMMATERIÁLIS JAVAK	0	0	0
4	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	1 523	0	1 963
5	III. BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	0
6	IV. Halasztott adókövetelés	0	0	0
7	B. FORGÓESZKÖZÖK	1 209	0	12 033
8	I. KÉSZLETEK	501	0	527
9	II. KÖVETELÉSEK	373	0	2 562
10	III. ÉRTÉKPAPÍROK	0	0	0
11	IV. PÉNZESZKÖZÖK	336	0	8 943
12	C. AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	0	0	0
13	ESZKÖZÖK (AKTÍVÁK) ÖSSZESEN	2 732	0	13 996

Vállalkozás neve: **LELEINNOV BEFEKTETÉSI ÉS**
Statisztikai számjel: 23060919562957206
Cégjegyzékszám: 0609016401
A mérleg fordulónapja: 2025.12.31

A KÖZZÉTETT ADATOK KÖNYVVIZSGÁLATTAL
NINCSENEK ALÁTÁMASZTVA

Egyszerűsített éves beszámoló MÉRLEGE "A" változat
Források (passzívák)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	Tétel megnevezése	Előző év	Előző év(ek) módosításai	Tárgyév
a	b	c	d	e
14	Források (passzívák)			
15	D. SAJÁT TŐKE	-2 892	0	7 885
16	I. JEGYZETT TŐKE	3 000	0	3 000
17	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)	0	0	0
18	III. TŐKETARTALÉK	0	0	0
19	IV. EREDMÉNYTARTALÉK	3 629	0	-5 892
20	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK	0	0	0
21	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK	0	0	0
22	VII. ADÓZOTT EREDMÉNY	-9 521	0	10 777
23	E. CÉLTARTALÉKOK	0	0	0
24	F. KÖTELEZETTSÉGEK	5 624	0	6 112
25	I. HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
26	II. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	0	0	0
27	III. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	5 624	0	6 112
28	G. PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	0	0	0
29	FORRÁSOK (PASSZÍVÁK)	2 732	0	13 996



Időszak: 2025.01.01-2025.06.30

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
1	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	6 073 526	4 110 029	1 963 497	0
11	IMMATERIÁLIS JAVAK	169 000	169 000	0	0
113	Vagyoni értékű jogok	169 000	0	169 000	0
119	Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése	0	169 000	0	169 000
12	INGATLANOK ÉS KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK	1 168 000	224 672	943 328	0
124	Egyéb építmények	1 168 000	0	1 168 000	0
129	Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenése	0	224 672	0	224 672
13	MŰSZAKI GÉPEK, BERENDEZÉSEK, JÁRMŰVEK	745 861	325 351	420 510	0
131	Termelő gépek, berendezések, szerszámok, gyártóeszközök	745 861	0	745 861	0
139	Műszaki berendezések, gépek, járművek terv szerinti értékcsökkenése	0	325 351	0	325 351
14	EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK	3 550 429	3 391 006	159 423	0
141	Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések	3 117 071	0	3 117 071	0
143	Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések	433 358	0	433 358	0
149	Egyéb berendezések, felszerelések, járművek terv szerinti	0	3 391 006	0	3 391 006
16	BERUHÁZÁSOK, FELÚJÍTÁSOK	440 236	0	440 236	0
161	Befejezetlen beruházások	440 236	0	440 236	0
2	KÉSZLETEK	500 517	0	500 517	0
21	NYERS- ÉS ALAPANYAGOK	500 517	0	500 517	0
211	Nyers és alapanyagok	500 517	0	500 517	0
3	KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ÉS AKTÍV IDŐBELI	143 290 230	131 846 705	11 443 525	0
31	KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLÍTÁSBÓL ÉS SZOLGÁLTATÁSBÓL	70 271 397	67 600 182	2 671 215	0
311	Belföldi vevő követelések forintban	70 271 397	67 600 182	2 671 215	0
35	ADOTT ELŐLEGEK	26 670	0	26 670	0
353	Készletekre adott előlegek	26 670	0	26 670	0
36	EGYÉB KÖVETELÉSEK	2 119 098	2 316 778	0	197 680
368	Különféle egyéb követelések	2 119 098	2 316 778	0	197 680
38	PÉNZESZKÖZÖK	70 873 065	61 929 745	8 943 320	0
381	Pénztár	5 519 864	5 396 202	123 662	0
3811	Pénztár-számla	5 519 864	5 396 202	123 662	0
384	Bankszámlák	64 200 655	55 460 493	8 740 162	0
3841	Elszámolási betétszámla	64 200 655	55 460 493	8 740 162	0
389	Átvezetési számla	1 152 546	1 073 050	79 496	0
4	FORRÁSOK	194 215 918	197 346 883	0	3 130 965
41	SAJÁT TŐKE	19 041 380	16 149 661	2 891 719	0
411	Jegyzett tőke	0	3 000 000	0	3 000 000
413	Eredménytartalék	9 520 690	3 628 971	5 891 719	0
419	Mérleg szerinti eredmény	9 520 690	9 520 690	0	0
45	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	28 261 023	29 527 819	0	1 266 796
454	Szállítók	28 261 023	29 527 819	0	1 266 796
4541	Belföldi anyag és áruszállítók	28 261 023	29 527 819	0	1 266 796
462	Személyi jövedelemadó elszámolása	1 911 000	2 250 882	0	339 882
463	Költségvetési befizetési kötelezettségek	1 151 000	2 509 440	0	1 358 440
46310	KIVA	1 151 000	2 509 440	0	1 358 440
464	Költségvetési befizetési kötelezettségek teljesítése	26 400	26 400	0	0
46410	EFO	26 400	26 400	0	0
466	Előzetesen felszámított ÁFA	28 000 452	99 337	27 901 115	0
467	Fizetendő általános forgalmi adó	1 462 453	63 180 795	0	61 718 342



Időszak: 2025.01.01-2025.06.30

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
468	Általános forgalmi adó elszámolási számla	33 445 000	0	33 445 000	0
469	Helyi adók elszámolási számla	0	637 034	0	637 034
4695	Helyi iparüzési adó elszámolási számla	0	637 034	0	637 034
471	Jövedelemadó elszámolási számla	14 068 141	15 680 849	0	1 612 708
4711	Keresetelszámlolási számla	14 068 141	15 680 849	0	1 612 708
473	Társadalombiztosítási kötelezettség	2 473 000	2 908 597	0	435 597
49	ÉVI MÉRLEGSZÁMLÁK	64 376 069	64 376 069	0	0
491	Nyitómérleg számla	64 376 069	64 376 069	0	0
5	KÖLTSÉGNEMEK	37 753 309	370 308	37 383 001	0
51	ANYAGKÖLTSÉGEK	19 953 877	100 308	19 853 569	0
511	Vásárolt anyagok költségei	15 708 470	35 245	15 673 225	0
5111	Vásárolt anyag költség	28 709	0	28 709	0
5112	Vásárolt anyag költség konyha	14 758 899	35 245	14 723 654	0
5113	Tisztítószer	859 034	0	859 034	0
5114	Nyomtatvány irodaszer	61 828	0	61 828	0
513	Egyéb anyagköltségek	4 245 407	65 063	4 180 344	0
5131	Egyéb anyag költség	132 737	2 826	129 911	0
5133	Munkaruha költsége	56 151	0	56 151	0
5137	Rezsi (villany, gáz víz) költsége	4 056 519	62 237	3 994 282	0
52	IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI	2 441 594	270 000	2 171 594	0
522	Bérleti díjak	384 990	0	384 990	0
523	Karbantartási költségek	655 752	270 000	385 752	0
525	Oktatás és továbbképzés költségei	280 000	0	280 000	0
527	Számviteli szolgáltatás költsége	711 678	0	711 678	0
529	Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei	409 174	0	409 174	0
5291	Tűz és munkavédelmi szaktanácsadás	60 000	0	60 000	0
5294	Telefon Ktg Posta	37 160	0	37 160	0
5295	Mosodai szolgáltatás	103 807	0	103 807	0
5296	Szemétszállítási szolgáltatás	83 673	0	83 673	0
5299	Egyéb igénybevett szolgáltatás	124 534	0	124 534	0
53	EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI	503 997	0	503 997	0
531	Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek	101 800	0	101 800	0
532	Pénzügyi, befektetési szolgáltatási díjak	402 197	0	402 197	0
54	BÉRKÖLTSÉG	14 272 092	0	14 272 092	0
541	Bérköltség	14 272 092	0	14 272 092	0
55	SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK	331 088	0	331 088	0
552	Táppénz hozzájárulás	88 328	0	88 328	0
559	Egyéb személyi jellegű kifiz.	242 760	0	242 760	0
56	BÉRJÁRULÉKOK	26 400	0	26 400	0
569	Egyéb bérjárulékok	26 400	0	26 400	0
57	ÉRTÉKSÖKKENÉSI LEÍRÁS	224 261	0	224 261	0
572	Használatbavételkor egy összegben elszámolt értéksökkenési leírás	224 261	0	224 261	0
8	ÉRTÉKESÍTÉS ELSZÁMOLT ÖNKÖLTSÉGE ÉS RÁFORDÍTÁSOK	2 516 055	0	2 516 055	0
86	EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK	123 615	0	123 615	0
863	Mérlegfordulónap előtt bekövetkezett eseményeknek az üzleti	123 615	0	123 615	0
8632	Bírságok, kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártéríté sek	123 615	0	123 615	0
89	NYERESÉGET TERHELŐ ADÓK	2 392 440	0	2 392 440	0



Időszak: 2025.01.01-2025.06.30

Fők.szám	Megnevezés	Forgalom		Egyenleg	
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
891	KIVA	2 392 440	0	2 392 440	0
9	ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK	6 015 635	56 691 265	0	50 675 630
91	BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE	6 015 635	51 271 265	0	45 255 630
911	Alaptevékenység árbevétele	4 897 235	45 880 120	0	40 982 885
912	Kihordásos ebéd árbevétel	784 710	3 205 336	0	2 420 626
913	Rendezvényi étkeztetés árbevétel	283 690	1 499 809	0	1 216 119
915	Terembérleti díj	50 000	686 000	0	636 000
96	EGYÉB BEVÉTELEK	0	5 420 000	0	5 420 000
963	A mérlegkészítés időpontjáig pénzügyileg rendezett, az üzleti	0	5 420 000	0	5 420 000
9634	Költségek, ráfordítások ellentételezésére kapott támogatás, juttatás	0	5 420 000	0	5 420 000
	1-4 számlaosztály összesen	344 080 191	333 303 617	10 776 574	
	5-9 számlaosztály összesen	46 284 999	57 061 573		10 776 574
	Mindösszesen	390 365 190	390 365 190		

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel/Fax: 62/256 – 033 E-mail: marosleleph@vnet.hu



...../2025.

Üi.: Rék Renáta

ELŐTERJESZTÉS

Tárgy: 2025. évi költségvetés módosítása

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2025. évi költségvetésben előirányzat módosítást igénylő változtatásokra az alábbiak alapján teszek javaslatot:

Maroslele EESZI			
<i>Szociális étkezés</i>			
7. sz. melléklet – Szociális étkezés Dologi jellegű kiadások	+3810 E Ft	6. sz. melléklet – Szociális étkezés Működési bevételek	+ 3810 E Ft
<i>Egészségügy igazgatás – fogorvosi eszköz javítás terven felüli költségei</i>			
6. sz. melléklet – egészségügy igazgatás Működési bevétel	+508 E Ft	7. sz. melléklet – egészségügy igazgatás Dologi jellegű kiadások	+508 E Ft
Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde			
<i>Májusi felmérés – pedagógus átlagbéralapú támogatás</i>			
6. sz. melléklet – támogatási célú finanszírozási műveletek Köznevelési feladat támogatása (Önkormányzat)	+630 E Ft	7. sz. melléklet – támogatási célú finanszírozási műveletek Központi, irányítószervi támogatás (Óvoda működésének támogatása)	+630 E Ft
6. sz. melléklet – támogatási célú finanszírozási műveletek Központi, irányítószervi támogatás (Óvoda működésének támogatása)	+ 630 E Ft	7. sz. melléklet – óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatok Személyi jellegű kiadások Munkaadót terhelő járulékok	+558 E Ft +72 E Ft
Maroslele Községi Önkormányzat			
<i>Diákmunka</i>			
6. sz. melléklet – könyvtári szolgáltatások Működési c. pénzeszk.átvétel	+1306 E Ft	7. sz. melléklet – könyvtári szolgáltatások Személyi jellegű kiadások	+1306 E Ft
<i>Május felmérés – Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben</i>			
6. sz. melléklet – elszámolás központi költségvetéssel Intézményi gyermekétkeztetés	+10937 E Ft	7. sz. melléklet – gyermekétkeztetés bölcsődében Dologi kiadások 7. sz. melléklet – gyermekétkeztetés köznevelési	+ 1270 E Ft

		intézményben Dologi kiadások	+9667 E Ft
Kistérségi táruulás – fogorvosi ügyelet			
7. sz. melléklet – támogatási célú finanszírozási műveletek Átadott pénzeszköz	+431 E Ft	7. sz. melléklet – Civil szervezetek támogatása Átadott pénzeszköz	-67 E Ft
		7. sz. melléklet – Közművelődés Fejlesztési kiadások	-364 E Ft
Szociális tüzelőanyag			
6. sz. melléklet – elszámolás kp. kötségvetéssel Működési c. pénzeszköz átvétel	+ 2027 E Ft	7. sz. melléklet – Egyéb szociális és pénzbeli ellátások Dologi kiadások	+2220 E Ft
		7. sz. melléklet – Civil szervezetek támogatása Átadott pénzeszköz	-193 E Ft
Cofog rendezés – piac működésének fenntartása			
7. sz. melléklet – piac üzemeltetés Dologi kiadások	+ 80 E Ft	7. sz. melléklet – Civil szervezetek támogatása Átadott pénzeszköz	- 80 E Ft
Cofog rendezés – Közvilágítás működésének fenntartása			
7. sz. melléklet – Lakóingatlan szoc. c. bérbeadása Fejlesztési kiadások	-1270 E Ft	7. sz. melléklet – Közvilágítás Dologi kiadások	+1270 E Ft

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiek alapján kérem a rendelet tervezet megvitatását és a 2025. évi költségvetési rendelet módosítás elfogadását.

Maroslele, 2025. szeptember 1.

Drimba Tibor
polgármester

tervezet

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
14/2025.(IX. 8.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének
szabályairól szóló 2/2025. (II.12.) önkormányzati rendelet módosításáról

[1] A rendelet módosítás célja, hogy a Maroslele Községi Önkormányzat és az általa fenntartott költségvetési szervek költségvetési gazdálkodására vonatkozó adatokat a rendelet pontosan, a tényállapotnak megfelelően tartalmazza, ennek érdekében szükséges a költségvetés pontosítása.

[2] Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével, az önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 3/2024. (II.14.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R) módosítására a következőket rendeli el:

1. §

A R. 2. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

A Képviselő-testület az Önkormányzat – beleértve a költségvetési szerveit - 2025. évi költségvetésének

- | | |
|------------------------|---------------------------------|
| a) kiadási főösszegét | 611 161 E Ft-ban, |
| b) bevételi főösszegét | 611 161 E Ft-ban állapítja meg. |

2. §

A R. 4. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

Az önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatait a Képviselő-testület a következők szerint határozza meg:

- a) Működési kiadások előirányzata összesen: 571 412 E Ft. Ebből:
 - aa) személyi juttatások 280 858 E Ft,
 - ab) munkaadókat terhelő járulék 34 514 E Ft,
 - ac) dologi jellegű kiadások 215 081 E Ft,
 - ad) ellátottak pénzbeli, természetbeni juttatásai 5 000 E Ft,
 - ae) pénzeszköz átadás 11 732 E Ft,
 - af) kölcsönnyújtás 0 E Ft,
 - ag) működési hitel visszafizetés 0 E Ft,
 - ah) működési tartalék 0 E Ft,
 - ai) elszámolás központi költségvetéssel 24 227 E Ft.
- b) Felhalmozási kiadások előirányzata összesen: 39 749 E Ft. Ebből:
 - ba) beruházás 20 976 E Ft,
 - bb) felújítás 8 498 E Ft,
 - bc) pénzeszköz átadás 0 E Ft,
 - bd) hitel törlesztés 10 275 E Ft,
 - be) előleg visszafizetés 0 E Ft,
 - bf) fejlesztési tartalék 0 Ft.

3. §

- (1) A R. 2. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.
- (2) A R. 4. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.
- (3) A R. 6. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép.
- (4) A R. 7. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete lép.
- (5) A R. 8. melléklete helyébe e rendelet 5. melléklete lép.
- (6) A R. 11. melléklete helyébe e rendelet 6. melléklete lép.

4. §

Ez a rendelet 2025. szeptember 9-én lép hatályba.

Drimba Tibor
polgármester

Dr. Dóka Tímea
jegyző

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete költségvetési rendelet módosításához
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen:

- I. **Társadalmi** hatás: nincs.
- II. **Gazdasági** hatása: Az önkormányzat fizetőképességének megtartása.
- III. **Költségvetési** hatásai: Előirányzatok módosulnak.
- IV. **Környezeti** következményei: nincs.
- V. **Egészségi** következményei: nincs.
- VI. **Adminisztratív terheket befolyásoló következményei**: nincs.
- VII. **A megalkotás szükségessége**: az ÁHT. szerinti kötelező rendeletalkotási tárgy.
- VIII. **A jogalkotás elmaradásának várható következményei**: az ÁHT-ban foglalt rendelkezések megsértése.
- IX. Az alkalmazáshoz szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi **feltételek**: a feltételek biztosítottak.

INDOKOLÁS

**Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete költségvetési rendeletéhez
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján)**

Az önkormányzat bevételeinek-kiadásainak teljesítéséhez az előirányzatok rendezése szükséges.

A rendelettervezet az uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, tekintve, hogy a felhatalmazást adó, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény a jogharmonizációs követelményeknek megfelel.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 20. §-ában foglalt egyeztetési kötelezettség a költségvetési rendelet módosításának tervezetével szemben nem áll fenn.

Maroslele, 2025. szeptember 1.

dr. Dóka Tímea
jegyző

Címrend

Cím száma:	Cím neve:	Alcím száma:	Alcím megnevezése
1.	MAROSLELE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT	1.	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
		2.	Közetmető fenntartás és működtetés
		3.	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcs. feladatok
		4.	Önkormányzatok elszámolásai
		5.	Közfoglalkoztatási mintaprogram
		6.	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
		7.	Piac üzemeltetése
		8.	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
		9.	Közüvilágítás
		10.	Zöldterület-kezelés
		11.	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
		12.	Könyvtári szolgáltatások
		13.	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
		14.	Közművelődés -kulturális alapú gazdaságfejlesztés
		15.	Egyéb kiadói tevékenység
		16.	Civil szervezetek működési támogatása
		17.	Egyéb szabadidős szolgáltatás
		18.	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés (EFOP-3.9.2)
		19.	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
		20.	Gyermekekétkeztetés bölcsődében
		21.	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
		22.	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
		23.	Egyéb szociális természetbeni és pénzbeli ellátások
		24.	Finanszírozási műveletek
		25.	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
2.	MAROSLELEI POLGÁRMESTERI HIVATAL	25.	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
		26.	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
3.	MAROSLELEI EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY	27.	Család- és névelési egészségügyi gondozás
		28.	Házi segítségnyújtás
		29.	Szociális étkeztetés
		30.	Idősek nappali ellátása
		31.	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
		32.	Egészségügy igazgatása
		33.	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
4.	MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE	34.	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
		35.	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
		36.	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
		37.	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

Önkormányzat 2025. évi bevételei jogcímenként

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Kie. előir.	BEVÉTELEK				
				eredeti	2025. március	2025. április	2025. május	
Cím, Alcím, Előírányzat csoport, Kiemelt előírányzat								
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK				
			1	Intézményműködés bevétele	48 115	51 297		51 397
			2	Sajátos bevételek	47 000			
				- helyi adók	46 000			
				- átengedett központi adók	0			
				- bírságok, pótlékok	1 000			
		2		TÁMOGATÁSOK				
			1	Önkormányzati feladatok támogatása	298 253	306 167		
			2	Fejlesztési célú támogatás	1 905			
				- Európai Unió támogatás	0			
			3	Működőképesség megőrzését szolgáló támog.	0			
				ÖSSZESEN:	300 158	308 072		
		3		FELHALMOZÁS ÉS TŐKE JELL. BEV.				
			1	Tárgyi eszköz, immat. Javak értékesítése, bérbeadása	0	800		
			2	Sajátos felhalmozás és tőke jellegű bev.	8 000			
				ÖSSZESEN	8 000	8 800		
		4		VÉGLEGESEN ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK				
			1	Működési célú pénzeszköz átvétel	11 057	47 347	47 973	
			2	Felhalmozás célra átvett pénzeszköz	0			1 250
				ÖSSZESEN	11 057	47 347	47 973	49 223
		5		PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK				
			1	Előző évi pénzmaradvány igénybevétel	105 300			109 737
				- fejlesztési	28 640	28 128		
				- működési	76 660	77 172		81 609
		6		INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS				
				- fejlesztési	2 295	2 583		
				- működési	256 062	255 330		
		7		LEKÖTÖTT BETÉT				
		8		FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL				
				MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	737 147	784 313	784 939	789 476
				FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK	40 840	41 416		42 666
				Intézményfinanszírozás (korrekció)	-258 357	-257 913		
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN	519 630	567 816	568 442	574 229
				KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY				
			1	Működési hiány	0	0	0	0
			2	Fejlesztési célú hiány	0	0	0	0

Helyi önkormányzatok feladatainak támogatása

adatok Ft-ban

Sorszám	Jogcím megnevezése	összesen
1.	Önkormányzati hivatal működésének támogatása	41 525 710
2.	Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása	5 411 326
3.	Közüvilágítás fenntartásának támogatása	10 834 000
4.	Közütemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása	102 932
5.	Közüutak fenntartásának támogatása	4 308 037
6.	Egyéb kötelező önkormányzati feladatok támogatása	8 749 195
7.	Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása	2 625
8.	Polgármesteri illetményhez és költségterítéshez nyújtott támogatás	15 577 893
A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása összesen:		86 511 718
9.	Óvodapedagógusok és az óvodapedagógusok munkáját segítők bértámogatása	93 839 000
10.	Óvodaműködtetési támogatás	12 807 388
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása		106 646 388
11.	Gyermekétkeztetés támogatása	41 062 958
12.	Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása	0
Gyermekétkeztetési támogatás		41 062 958
13.	Hozzájárulás a pénzübeli szociális ellátásokhoz	12 046 846
14.	Család- és gyermekjóléti szolgálat	6 643 100
15.	Szociális étkeztetés	5 311 200
16.	Időskorúak nappali intézményi ellátása	10 432 800
17.	Házi segítségnyújtás	4 561 700
18.	Bölcsődei bértámogatás	22 014 000
19.	Bölcsőde üzemeltetési támogatás	184 800
Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása		61 194 446
Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása		4 742 459
ÖSSZESEN		300 157 969

**Működésre átvett pénzeszközök
2025. év**

Ezer forintban

sorszám	Megnevezés	
1.	Munkaügyi Központtól átvett pénzeszköz:	29 540
2.	Egyéb átvett pénzeszköz	659
3.	Támogatás központi költségvetésből	8 554
	ÖSSZESEN	38 753

**Felhalmozás és tőkejellegű bevételek
2025. év**

Ezer forintban

sorszám	Megnevezés	
1.	<i>Kommunális adó</i>	<i>8 000</i>
2.	<i>Fejlesztési célú átvett pénzeszközök, támogatások</i>	<i>3 155</i>
3.	<i>Fejlesztési célú saját bevételek (Tárgyi eszköz értékesítés, bérbeadás)</i>	<i>800</i>
4.	<i>Pénzmaradvány</i>	<i>103 083</i>
	ÖSSZESEN	115 038

Az önkormányzat 2025. évi bevételei intézményenkénti címrend szerint

Cím	Alcím	Előir.	Kie.	BEVÉTELEK		2025. évi előirár			
SZ.	SZ.	cs.	elői.		Rovat száma	2024. évi tényadat	Eredeti ei.	2025. 03.31.	2025. 04.24.
Cím, Alcím. Előirányzat csoport, Kiemelt előirányzat									
1.	MAROSLELE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT								
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					
			1	Intézményi működési bevétel	B4, B64	41 592	31 362		
			2	Sajátos bevételek		41 006	47 000		
				- Helyi adók	B351	39 945	46 000		
				- átengedett központi adók		0			
				- bírságok, pótlékok, egyéb adók	B36	1 061	1 000		
			3	Támogatások		295 481	298 253	306 167	
				- Önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	73 985	86 512	90 268	
				- Köznevelési feladatok támogatása	B112	97 904	104 741		
				- Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	B1131	63 465	61 195	61 692	
				- Gyermekétkeztetési feladatok támogatása	B1132	42 047	41 063		
				- Kulturális feladatok támogatása	B114	7 763	4 742	8 403	
				- 2024. évi megelőlegezés	B814	10 317			
			6	Működőképesség megőrzését szolgáló támog.	B16	0	0		
			4	Működési célú pénzeszköz átvétel	B16, B65, B116, B814, B115	24 968	10 128	42 702	43 328
			5	Működési célú pénzmaradvány	B813	78 005	90 000		
			8	Lejárt betét					
				ÖSSZESEN:		481 052	476 743	517 231	517 857
		2		FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK					
			1	Tárgyi eszköz, imm. javak értékesítése, bérbeadása	B52, B53	10 284		800	
			2	Sajátos felhalmozási és tőke bevételek	B34	8 401	8 000		
			3	Fejlesztési célú támogatások	B25	0	1 905		
				- ebből Európai Unió támogatás		0			
				- köznevelési feladatok támogatása	B112	0	1 905		
			4	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel		3 000			
			5	Felhalmozási célú pénzmaradvány	B8131	174 627	10 000		
			6	Felhalmozási célú hiány		0			
			8	Felhalmozási célú hitel		0			
				ÖSSZESEN:		196 312	19 905	20 705	
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN		677 364	496 648	537 936	538 562
2.	MAROSLELEI POLGÁRMESTERI HIVATAL								
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					
			1	Intézményi működési bevételek	B4	403	100		
			4	Működési célú pénzeszköz átvétel	B16	1 975			
			5	Működési célú maradvány	B813	617	600		
			7	Intézményfinanszírozás	B816	71 121	86 095	85 363	
				ÖSSZESEN		74 116	86 795	86 063	
		2		FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK					
			7	Intézményfinanszírozás	B816	258	191		
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN		74 374	86 986	86 254	
3.	MAROSLELEI EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY								
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					
			1	Intézményi működési bevétel	B4	16 688	16 653	19 835	

Az önkormányzat 2025. évi bevételei intézményenkénti címrend szerint

Cím	Alcím	Előir.	Kie.	BEVÉTELEK	Rovat száma	2024. évi tényadat	2025. évi előirár		
SZ.	SZ.	cs.	elői.				Eredeti ei.	2025. 03.31.	2025. 04.24.
Cím, Alcím. Előirányzat csoport, Kiemelt előirányzat									
			4	Működési célú pénzeszköz átvétel	B16	4 865	929	4 645	
			5	Működési célú maradvány	B813	4 082	4 000		
			7	Intézményfinanszírozás	B816	44 039	46 529		
				ÖSSZESEN		69 674	68 111	75 009	
		2		FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK					
			7	Intézményfinanszírozás	B816	228	199	487	
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN		69 902	68 310	75 496	
4.				MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE					
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					
			1	Intézményi működési bevétel	B4	67			
			5	Működési célú maradvány	B813	861	700		
			7	Intézményfinanszírozás	B816	106 035	123 438		
				ÖSSZESEN		106 963	124 138		
		2		FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK					
			7	Intézményfinanszírozás	B816	2618	1 905		
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN		109 581	126 043		
				ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN					
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK					
			1	Intézményi működési bevétel	B4, B64	58 750	48 115	51 297	
			2	Sajátos bevételek	B3	41 006	47 000		
			3	Támogatások	B114	295 481	298 253	306 167	
			6	Működőképesség megőrzését szolgáló támog.	B16	0	0		
			4	Működési célú pénzeszköz átvétel	B16, B65	31 808	11 057	47 347	47 973
			5	Működési célú pénzmaradvány	B813	83 565	76 660	77 172	
			7	Intézményfinanszírozás	B816	221 195	256 062	255 330	
			8	Lejárt betét					
				ÖSSZESEN:		731 805	737 147	784 313	784 939
		2		FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK					
			1	bérbeadása	B52, B53	10 284	0	800	
			2	Sajátos felhalmozási és tőke bevételek	B34	8 401	8 000		
			3	Fejlesztési célú támogatások	B25	0	1 905		
				- ebből Európai Unió támogatás		0	0		
				- köznevelési feladatok támogatása	B112	0	1 905		
			4	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel		3 000	0		
			5	Felhalmozási célú pénzmaradvány	B8131	174 627	28 640	28 128	
			6	Felhalmozási célú hiány		0	0		
			7	Intézményfinanszírozás	B816	3 104	2 295	2 583	
			8	Felhalmozási célú hitel		0	0		
				ÖSSZESEN:		199 416	40 840	41 416	
				Intézményfinanszírozás (korrekció)		-224 299	-258 357	-257 913	
				KÖLTSÉGVETÉS					
				BEVÉTELEI ÖSSZESEN		706 922	519 630	567 816	568 442

nyzat
2025. 05.21.

31 462
93 083
521 040
1 250
21 955
542 995

1 052
86 515
86 706

nyzat
2025. 05.21.
4 467
75 476
75 963
1 135
124 573
126 478
51 397
81 609
789 476
1 250
42 666
574 229

2025. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Kie. előir.	Cím , Alcím, Előirányzat csoport kiemelt előirányzat	Rovat száma	2024. évi tényadat	2025. év		
							eredeti	2025.03.31	2025.04.24
1				MAROSLELE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT					
	1			Önkormányzatok igazgatási tevékenysége					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	17419	23 482		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	2263	3 083		
			3	Dologi kiadások	K3	4176	6 654	8 918	
				ÖSSZESEN:		23 858	33 219	35 483	
		2		Fejlesztések					
			1	Informatikai eszköz beszerzés	K63	359			
			5	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	5			
			2	Fejlesztések áfája	K67	98			
				ÖSSZESEN:		462			
				Költségvetés kiadásai		24 320	33 219	35 483	
	2			Köztetető fenntartás					
		1		Működési költségvetés					
			3	Dologi kiadások	K3	174	185		
				ÖSSZESEN:		174	185		
	3			Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkod.feladatok					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	560	200	850	
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	65	26	108	
			3	Dologi kiadások	K3	17 936	18 856	18 891	
			5	Átadott pénzeszköz	K5		0		
				ÖSSZESEN:		18 561	19 082	19 849	
		2		Fejlesztési kiadások					
			11	Porta visszafizetés	K89	4307	6 551		
			12	Rendezési terv	K61	1930	6 424		
			10	Fejlesztések áfája	K67	180	3 503		
			13	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	466			
				Forgalom csillapító berendezés	K64	0			
				kerékpártároló beszerzés	K64	0			
				Felhalmozási pénzeszköztadás	K89	17			
				ÖSSZESEN:		6 900	16 478		
		2		Felújítások					
			14	Szolgáltató ház kialakítás	K71	109 551	2 392		
			15	Egyéb felújítások	K71	0	2 586		
			10	Fejlesztések áfája	K74	29 579	1 344		
				ÖSSZESEN:		139 130	6 322		
				Költségvetés kiadásai		164 591	41 882	42 649	
	4			Önk. elszámolásai, támogatási c. finansz.					
		1		Működési költségvetés					
			9	Elszámolások központi költségvetéssel	K5, K914	13 039	9 954	23 601	24 227
			3	Dologi kiadások	K3	0			
			5	Átadott pénzeszköz	K5	352	9 488	7 565	8 132
			8	Intézményfinanszírozás	K915	221195	256 062	255 330	
				ÖSSZESEN:		234 586	275 504	286 496	287 689
		2		Fejlesztési kiadások					
			7	Intézményfinanszírozás	K915	3104	2 295	2 583	
				ÖSSZESEN:		3 104	2 295	2 583	
				Költségvetés kiadásai		237 690	277 799	289 079	290 272
	5			Közfoglalkoztatási mintaprogram					

2025. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Kie. előir.	Cím , Alcím, Előírányzat csoport kiemelt előírányzat	Rovat száma	2024. évi tényadat	2025. év		
							eredeti	2025.03.31	2025.04.24
		1		Működési kiadások					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	17786	3 519	21 112	
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	1336	229	1 373	
			3	Dologi kiadások	K3	1286	0	2 410	
				ÖSSZESEN:		20 408	3 748	24 895	
		2		Fejlesztési kiadások					
			19	Járda kialakítás közfoglalkoztatásban	K71		0		
			13	Közfoglalkoztatási eszközbeszerzés	K64	823			
			11	Fejlesztések áfája	K67	222			
				ÖSSZESEN:		1 045	0		
				Költségvetés kiadásai		21 453	3 748	24 895	24 895
	6			Közutak üzemeltetése, fenntartása					
		1		Működési kiadások					
			3	Dologi kiadások	K3	5739	4 927		
				ÖSSZESEN:		5 739	4 927		
	7			Piac üzemeltetése					
		1		Működési kiadások					
			3	Dologi kiadások	K3	111	114		
				ÖSSZESEN:		111	114		
	8			Településfejlesztési projektek és támogatásuk					
	9			Közüvilágítási feladatok					
		1		Működési költség					
			3	Dologi kiadás	K3	9441	10 922		
				ÖSSZESEN:		9 441	10 922		
	10			Zöldterület-kezelés					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	5211	5 731		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	705	745		
			3	Dologi kiadások	K3	1034	1 237		
				ÖSSZESEN:		6 950	7 713		
	11			Város- és közüségüzdálkodási egyéb szolgáltatások					
		1		Működési költségvetés					
			3	Dologi kiadások	K3	1364	1 589		
				ÖSSZESEN:		1 364	1 589		
		2		Fejlesztési kiadások					
			4	Eszközbeszerzés egyéb	K64				
				ÖSSZESEN:		0	0		
		2		Felújítások					
				Költségvetés kiadásai		1 364	1 589		
	12			Könyvtári szolgáltatás					
		1		Működési költség					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	5172	5 030		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	851	654		
			3	Dologi kiadások	K3	1415	1 600		
				ÖSSZESEN:		7 438	7 284		
		2		Fejlesztési kiadások					
			10	Fejlesztések áfája	K67				
			13	Tárgyi eszköz beszerzés	K64				
				ÖSSZESEN:		0	0		
				Költségvetés kiadásai		7 438	7 284		

2025. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Kie. előir.	Cím , Alcím, Előirányzat csoport kiemelt előirányzat	Rovat száma	2024. évi tényadat	2025. év		
							eredeti	2025.03.31	2025.04.24
	13			Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejl					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	4842	5 335	8 822	8 255
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	629	694		
			3	Dologi kiadások	K3	5027	4 940		
				ÖSSZESEN:		10 498	10 969	14 456	13 889
		2		Felújítások					
			16	Faluház felújítás	K71	690	500		
			10	Fejlesztések áfája	K74	186	135		
				ÖSSZESEN:		876	635		
				Költségvetés kiadásai		11 374	11 604	15 091	14 524
	14			Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés					
	15			Egyéb kiadói tevékenység					
		1		Működési költségvetés					
			3	Dologi kiadások	K3	597	889		
				ÖSSZESEN:		597	889		
	16			Civil szervezetek működési támogatása					
		1		Működési költség					
			5	Átadott pénzeszköz	K5	1210	1 300		
				ÖSSZESEN:		1 210	1 300		
	17			Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	2159	2 750		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	275	350		
			3	Dologi kiadások	K3	8845	10 350		
				ÖSSZESEN:		11 279	13 450		
	18			3.9.2)					
		1		Működési költségvetés					
			3	Dologi kiadások	K3			134	
			5	Átadott pénzeszköz	K5			2 209	
				ÖSSZESEN:				2 343	
	19			Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben					
		1		Működési költség					
			3	Dologi kiadások	K3	53415	56 340		
				ÖSSZESEN:		53 415	56 340		
	20			Gyermekétkeztetés bölcsődében					
		1		Működési költség					
			3	Dologi kiadások	K3	2345	2 844		
				ÖSSZESEN:		2 345	2 844		
	21			Intézményen kívüli gyermekétkeztetés					
		1		Működési költség					
			3	Dologi kiadások	K3	85	191		
				ÖSSZESEN:		85	191		
	22			Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése					
		1		Működési költség					
			3	Dologi kiadások	K3	460	709		
				ÖSSZESEN:		460	709		
		2		Felújítások					
			17	Lakóingatlan szociális c. bérbeadás	K71	600	2 000		
			10	Fejlesztések áfája	K74	21	540		
				ÖSSZESEN:		621	2 540		

2025. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Kie. előir.	Cím , Alcím, Előirányzat csoport kiemelt előirányzat	Rovat száma	2024. évi tényadat	2025. év		
							eredeti	2025.03.31	2025.04.24
				Költségvetés kiadásai		1 081	3 249		
	23			Egyéb szociális természetbeni és pénzbeli ellátások					
		1		Működési kiadások					
			3	Dologi kiadás	K3	2 278	1 524		
			4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (eseti segély)	K4	646	650		
			4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (köztemetés)	K4	26			
			4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (Arany J)	K4	50			
			4	Ellátottak természetbeli juttatásai (karácsonyi csomag)	K4	425	450		
			4	Ellátottak pénzbeli jutattat. (Önkorm. Tám. Lakásfennt.)	K4	1 330	1 500		
			4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (beiskolázási tám.)	K4	1 030	1 200		
			4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (babaszámlla)	K4	100	200		
			4	Ellátottak természetbeli jutt. (Mikulás cs.)	K4	428	500		
			4	Ellátottak pénzbeli juttatásai (közgyógy)	K4	318	500		
				ÖSSZESEN:		6 631	6 524		
	24			Finanszírozási műveletek					
		1		Működési költség					
			3	Dologi kiadások	K3	786	600		
				ÖSSZESEN:		786	600		
		2		Fejlesztési kiadások					
			18	Hiteltörlesztés	K911	6165	10 275		
				ÖSSZESEN:		6 165	10 275		
				Költségvetés kiadásai		6 951	10 875		
	25			Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok					
				Működési költség					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1		0		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2		0		
			3	Dologi kiadások	K3		0		
				ÖSSZESEN:			0		
				MAROSLELE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT					
		1		Működési kiadások összesen					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	53 149	46 047	67 777	67 210
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	6 124	5 781	7 007	
			3	Dologi kiadások	K3	116 514	124 471	129 314	
			4	Ellátottak pénzbeli, természetbeli juttatásai	K4	4 353	5 000		
			5	Átadott pénzeszköz	K5	1 562	10 788	11 074	11 641
			6	Működési célú hitel törlesztés		0	0		
			7	Működési tartalék		0	0		
			8	Intézményfinanszírozás	K915	221 195	256 062	255 330	
			10	Elszámolások központi költségvetéssel	K5, K914	13 039	9 954	23 601	24 227
				ÖSSZESEN:		415 936	458 103	499 103	499 729
		2		Fejlesztési kiadások összesen					
			11	Porta vételár visszautalás	K89	4 307	6 551		
			10	Fejlesztések áfája	K67	509	3 503		
			7	Intézményfinanszírozás	K915	3 104	2 295	2 583	
			12	Rendezési terv	K61	1 930	6 424		
			18	Hiteltörlesztés	K911	6 165	10 275		
			19	Járda kialakítás közfoglalkoztatásban	K71	0	0	0	0
			1	Informatikai eszköz beszerzés	K63	359			
			3	Forgalom csillapító berendezés	K64	0			
			4	Sörpad beszerzés	K64	0			
			17	Felhalmozási pénzeszköztátadás	K84	17			
			5	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	1 325			
				ÖSSZESEN:		17 716	29 048	29 336	29 336

2025. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Kie. előir.	Cím , Alcím, Előirányzat csoport kiemelt előirányzat	Rovat száma	2024. évi tényadat	2025. év		
							eredeti	2025.03.31	2025.04.24
		2		Felújítások					
			14	Szolgáltató ház kialakítás	K71	109551	2 392		
			15	Egyéb felújítások	K71	0	2 586		
			17	Lakóingatlan szociális c. bérbeadás	K71	600	2 000		
			10	Fejlesztések áfája	K74	29786	2 019		
			16	Faluház felújítás	K71	690	500		
				ÖSSZESEN:		140 627	9 497		
				KIADÁSOK ÖSSZESEN		574 279	496 648	537 936	538 562
2		MAROSLELEI POLGÁRMESTERI HIVATAL							
	25			<i>Önkormányzatok igazgatási tevékenysége</i>					
		1		Működési költség					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	57 528	70 446	69 796	
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	7 795	9 345	9 263	
			3	Dologi kiadások	K3	5 920	7 004		
				ÖSSZESEN:		71 243	86 795	86 063	
		2		Fejlesztési kiadások					
			5	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	137	150		
			2	Fejlesztések áfája	K67	36	41		
				ÖSSZESEN:		173	191		
				<i>Költségvetés kiadásai</i>		71 416	86 986	86 254	
	26			<i>Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek</i>					
				Működési költség					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	1 231			
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	195			
			3	Dologi kiadások	K3	394			
				ÖSSZESEN:		1 820	0		
		2		Fejlesztési kiadások					
			5	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	67			
			2	Fejlesztések áfája	K67	18			
				ÖSSZESEN:		85			
				<i>Költségvetés kiadásai</i>		1 905			
				MAROSLELEI POLGÁRMESTERI HIVATAL					
		1		Működési kiadások összesen					
			1	Személyi juttatások	K1	58 759	70 446	69 796	
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	7 990	9 345	9 263	
			3	Dologi kiadások	K3	6 314	7 004		
				ÖSSZESEN:		73 063	86 795	86 063	
		2		Fejlesztési kiadások összesen					
			13	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	204	150		
			10	Fejlesztések áfája	K67	54	41		
				ÖSSZESEN:		258	191		
				KIADÁSOK ÖSSZESEN		73 321	86 986	86 254	
3		MAROSLELEI EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY							
	27			<i>Család és nővédelmi eü-i gondozás</i>					
		1		Működési költségvetés					
			3	Dologi kiadások	K3	1414	1 753	1 784	
				ÖSSZESEN:		1 414	1 753	1 784	

2025. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Kie. előir.	Cím , Alcím, Előirányzat csoport kiemelt előirányzat	Rovat száma	2024. évi tényadat	2025. év		
							eredeti	2025.03.31	2025.04.24
	28			Házi segítségnyújtás					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	9 102	10 000		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	1 213	1 300		
			3	Dologi kiadások	K3	224	241		
				ÖSSZESEN:		10 539	11 541		
	29			Szociális étkeztetés					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	4 397	4 675		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	572	608		
			3	Dologi kiadások	K3	18 240	20 412	23 391	
				ÖSSZESEN:		23 209	25 695	28 674	
		2		Fejlesztési kiadás					
			2	Fejlesztések áfája	K67	22			
			5	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	6			
				ÖSSZESEN:		28			
				Költségvetés kiadásai		23 237			
	30			Idősek nappali ellátása					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	10 329	11 075		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	1 324	1 440		
			3	Dologi kiadások	K3	848	1 048	1 064	
				ÖSSZESEN:		12 501	13 563	13 579	
	31			Család- és gyermekjóléti szolgáltatások					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	6 953	7 710		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	886	1 002		
			3	Dologi kiadások	K3	3 365	3 899		
				ÖSSZESEN:		11 204	12 611		
		2		Fejlesztési kiadás					
			2	Fejlesztések áfája	K67	43	49		
			13	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	157	150		
					K62	0			
				ÖSSZESEN:		200	199		
				Költségvetés kiadásai		11 404	12 810		
	32			Egészségügyi igazgatás					
		1		Működési költség					
			3	Dologi kiadás	K3	1486	1 942	2 098	
				ÖSSZESEN:		1 486	1 942	2 098	
		2		Fejlesztési kiadás					
			2	Fejlesztések áfája	K67			61	
				Tárgyi eszköz beszerzés	K64			227	
				ÖSSZESEN:				288	
	33			Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	4 515	873	4 362	
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	297	57	284	
			3	Dologi kiadás	K3	41	76		
				ÖSSZESEN:		4 853	1 006	4 722	
				MAROSLELEI EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY					
		1		Működési kiadások összesen					

2025. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Kie. előir.	Cím , Alcím, Előirányzat csoport	Rovat száma	2024. évi tényadat	2025. év		
				kiemelt előirányzat			eredeti	2025.03.31	2025.04.24
			1	Személyi juttatás	K1	35 296	34 333	37 822	
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	4 292	4 407	4 634	
			3	Dologi kiadások	K3	25 618	29 371	32 553	
				ÖSSZESEN:		65 206	68 111	75 009	
		2		Fejlesztések kiadások					
			10	Fejlesztések áfája	K67	65	49	110	
			13	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	163	150	377	
				ÖSSZESEN:		228	199	487	
				KIADÁSOK ÖSSZESEN		65 434	68 310	75 496	
4				MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE					
	34			<i>Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai</i>					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	62 675	74 800		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	8 098	9 724		
			3	Dologi kiadások	K3	426	686		
				ÖSSZESEN:		71 199	85 210		
	35			<i>Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai</i>					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	4 420	4 735		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	584	612		
			3	Dologi kiadások	K3	7 551	9 119		
				ÖSSZESEN:		12 555	14 466		
		2		Fejlesztések kiadások					
			2	Fejlesztések áfája	K67	298	270		
				Tárgyi eszköz beszerzés	K64	1 282	1 000		
			17	Immateriális javak - óvoda	K61	42			
				ÖSSZESEN:		1 622	1 270		
		2		Felújítások					
				Óvoda felújítás	K71	449	500		
			2	Fejlesztések áfája	K74	121	135		
				ÖSSZESEN:		570	635		
				Költségvetés kiadásai		14 747	16 371		
	36			<i>SNI gyermekek óvodai nevelésének szakmai feladatai</i>					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	289	500		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	34	65		
			3	Dologi kiadások	K3	0	0		
				ÖSSZESEN:		323	565		
	37			<i>Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása</i>					
		1		Működési költségvetés					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	15 594	17 080		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	2 027	2 220		
			3	Dologi kiadások	K3	4 130	4 597		
				ÖSSZESEN:		21 751	23 897		
		2		Fejlesztések kiadások					
			10	Fejlesztések áfája	K67	90			
			13	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	336			
				ÖSSZESEN:		426	0		
				Költségvetés kiadásai		22 177	23 897		
				MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE					

2025. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím sz.	Al-cím	Előir. csop.	Kie. előir.	Cím , Alcím, Előirányzat csoport kiemelt előirányzat	Rovat száma	2024. évi tényadat	2025. év		
							eredeti	2025.03.31	2025.04.24
		1		Működési kiadások összesen					
			1	Személyi jellegű kiadás	K1	82 978	97 115		
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	10 743	12 621		
			3	Dologi kiadások	K3	12 107	14 402		
				ÖSSZESEN:		105 828	124 138		
		2		Fejlesztések kiadások összesen					
			10	Fejlesztések áfája	K67	388	270		
			13	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	1 618	1 000		
				ÖSSZESEN:		2 006	1 270		
		2		Felújítások					
			19	Óvoda felújítás	K71	449	500		
			10	Fejlesztések áfája	K74	121	135		
				ÖSSZESEN:		570	635		
				KIADÁSOK ÖSSZESEN		108 404	126 043	126 043	126 043
				ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN					
		1		Működési kiadások					
			1	Személyi jellegű kiadások	K1	230 182	247 941	272 510	271 943
			2	Munkaadót terhelő járulékok	K2	29 149	32 154	33 525	
			3	Dologi kiadások	K3	160 553	175 248	183 273	
			4	Ellátottak pénzbeli, természetbeli juttatásai	K4	4 353	5 000		
			5	Átadott pénzeszköz működéshez	K5	1 562	10 788	11 074	11 641
			6	Működési hitel visszafizetése		0	0		
			7	Működési tartalék		0	0		
			8	Intézményfinanszírozás	K915	221 195	256 062	255 330	
			10	Elszámolások központi költségvetéssel	K5, K914	13 039	9 954	23 601	24 227
				ÖSSZESEN:		660 033	737 147	784 313	784 939
		2		Fejlesztési kiadások összesen					
			11	Porta vételár visszautalás	K89	4307	6 551		
			10	Fejlesztések áfája	K67	1016	3 863	3 924	
			7	Intézményfinanszírozás	K915	3104	2 295	2 583	
			12	Rendezési terv	K61	1930	6 424		
			13	Tárgyi eszköz beszerzés	K64	3310	1 300	1 527	
			18	Hiteltörlesztés	K911	6165	10 275		
			19	Járda kialakítás közfoglalkoztatásban	K71		0	0	0
			1	Informatikai eszközbeszerzés	K61	359			
			3	Forgalom csillapító berendezés	K64	0			
			4	Sörpad beszerzés	K64	0			
			11	Tároló beszerzés	K62	0			
			17	Immateriális javak - óvoda	K61	42			
			17	Felhalmozási pénzeszközáradás	K84	17			
				ÖSSZESEN:		20 250	30 708	31 284	31 284
		2		Felújítások					
			14	Szolgáltató ház kialakítás	K71	109551	2 392		
			15	Egyéb felújítások	K71	0	2 586		
			10	Fejlesztések áfája	K74	29907	2 154		
			19	Óvoda felújítás	K71	449	500		
			17	Lakóingatlan szociális c. bérbeadás	K71	600	2 000		
			18	Faluház felújítás	K71	690	500		
				ÖSSZESEN:		141 197	10 132		
				Intézményfinanszírozás (korrekció)		-224 299	-258 357	-257 913	
				működési célú		-221 195	-256 062	-255 330	
				fejlesztési célú		-3 104	-2 295	-2 583	

2025. évi kiadások címrend szerinti kimutatása

Cím	Al-	Előir.	Kie.		Cím , Alcím, Előirányzat csoport	Rovat		2025. év		
sz.	cím	csop.	előir.		kiemelt előirányzat	száma	2024. évi tényadat	eredeti	2025.03.31	2025.04.24
					KÖLTSÉGVETÉS KIADÁSAI ÖSSZESEN		597 181	519 630	567 816	568 442

[illegible]

[illegible]

[illegible]

i előirányzat	
2025.05.21	
3 399	
1 100	
1 100	
11 375	
132 497	
502 912	
7 674	
0	
30 586	

i előirányzat	
2025.05.21	
542 995	

[illegible]

[illegible]

i előirányzat	
2025.05.21	
	33 020
	75 476
	75 963

[illegible]

i előirányzat	
2025.05.21	
14 837	
124 573	
126 478	

[illegible]

i előirányzat
2025.05.21
574 229

Az önkormányzat működési célú pénzeszköz átadásai
2025. év

Ezer forintban

sorszám	Megnevezés	Eredeti előirányzat
1	2	3
I.	Helyi önszerveződések támogatása	960
II.	<i>Tagsági díjak, hozzájárulások</i>	<i>1 151</i>
1.	<i>Többcélú Kistérségi Társulás</i>	1 151
III.	Bursa Hungarica	240
IV.	Pályázati előleg visszautalása	57
V.	LeleInnov Kft	5 420
	ÖSSZESEN	7 828

Intézmények 2025. évi létszámkerete

Intézmény - feladat megnevezése	Álláshelyek száma	Munkajogi létszám	Statisztikai létszám
Maroslele Községi Önkormányzat	18	18	6,3
- Zöldterület kezelés munkatörvénykönyve alá tartozó	1	1	1,0
- Igazgatási tevékenység választott tisztviselő	1	1	1,0
- Közfoglalkoztatás közfoglalkoztatott	14	14	2,3
- Könyvtári szolgáltatások közalkalmazott	1	1	1,0
- Közművelődési intézmények működtetése közalkalmazott	1	1	1,0
Maroslelei Polgármesteri Hivatal	9	9	9,0
- Igazgatási tevékenység köztisztviselő	8	8	8,0
munkatörvénykönyve alá tartozó	1	1	1,0
Maroslelei Egyesített és Egészségügyi Intézmény	9	9	5,5
- Házi segítségnyújtás közalkalmazott	2	2	2,0
- Szociális étkezés közalkalmazott	1	1	1,0
- Család- és gyermekjóléti szolgáltatás közalkalmazott	1	1	1,0
- Idősek nappali ellátása közalkalmazott	2	2	1,0
- Közfoglalkoztatás közfoglalkoztatott	3	3	0,5
Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsőde	14	15	14
- Óvodai nevelés köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	10	11	10,0
- Óvoda működtetés munkatörvénykönyve alá tartozó	1	1	1,0
- Bölcsődei ellátás közalkalmazott	3	3	3,0
Önkormányzat összesen	50	51	34,8
- köztisztviselő	8	8	8,0
- közalkalmazott	11	11	10,0
- köznevelési foglalkoztatotti jogviszony	10	11	10,0
- választott tisztviselő	1	1	1,0
- munkatörvénykönyve alá tartozó	3	3	3,0
- közfoglalkoztatott	17	17	2,8

Az önkormányzat kötelező - önként vállalt - államigazgatási feladatainak kiadásai

adatok ezer forintban

Intézmény	Intézmény - feladat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
1	2	3	4	4
Maroslele Községi Önkormányzat	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	33 219		
	Közütemető fenntartás és működtetés	185		
	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcs. feladatok	41 882		
	Önkormányzatok elszámolásai	19 202	240	
	Közfoglalkoztatási mintaprogram	3 748		
	Közüutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása	4 927		
	Piac üzemeltetése	114		
	Településfejlesztési projektek és támogatásuk			
	Közüvilágítás	10 922		
	Zöldterület-kezelés	7 713		
	Város-, közüséggazdálkodási egyéb szolgáltatások	1 589		
	Könyvtári szolgáltatások	7 284		
	Közüművelődés – közüösségi és társadalmi részvétel fejlesztése	11 604		
	Közüművelődés -kulturális alapú gazdaságfejlesztés			
	Egyéb kiadói tevékenység	889		
	Civil szervezetek működési támogatása	0	1 300	
	Egyéb szabadidős szolgáltatás	13 450		
	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés			
	Gyermekekétkeztetés közünevelési intézményben	56 340		
	Gyermekekétkeztetés bölcsődében	2 844		
	Intézményen kívüli gyermekekétkeztetés	191		
	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése	3 249		
	Egyéb szociális természetbeni és pénzbeli ellátások	5 324	1 200	
	Finanszírozási műueletek	10 875		
Maroslelei Polgármesteri Hivatal	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége	86 986		
Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény	Család- és nőüvedelmi egészségügyi gondozás	1 753		
	Házi segítségnyújtás	11 541		
	Szociális étkeztetés	25 695		
	Idősek nappali ellátása		13 563	
	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások	12 810		
	Egészségügyi igazgatása	1 942		
	Hosszabb időtartamú közüfoglalkoztatás	1 006		
Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsőde	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai	85 210		
	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai	16 371		
	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai	565		
	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása	23 897		
	ÖSSZESEN	503 327	16 303	0

**MAROSLELE ÖNKORMÁNYZAT 2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK
MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ MÉRLEGE**

adatok e forintban

MEGNEVEZÉS	2025. évi előirányzat	MEGNEVEZÉS	2025. évi előirányzat
I. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK:		I. MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK:	
- Intézmény működési bevétel	56 546	- Személyi jellegű kiadások	280 858
- Sajátos működési bevétel	47 000	- Munkaadót terhelő járulékok	34 514
- Önkormányzati feladatok támogatása	321 868	- Dologi kiadások	215 081
- Működésre átvett pénzeszközök	62 755	- Ellátottak pénzbeli, természetbeli juttatásai	5 000
- Működési hitel	0	- Átadott pénzeszköz működéshez	11 732
- Működőképesség megőrzését szolgáló támog.	0	- Elszámolások központi költségvetéssel	24 227
- Működési célú pénzmaradvány	83 243		
- Lejárt betét	0		
ÖSSZESEN:	571 412	ÖSSZESEN:	571 412
II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK:		II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK:	
- Felhalmozás és tőke jellegű bevétel+ komm adó	8 800	Porta vételár visszautalás	6 551
- felhalmozás átvett pénzeszköz	2 550	Fejlesztések áfája	5 732
- felhalmozás célú maradvány	26 494	Szociális c. ingatlanok felújítása	1 000
- felhalmozás célú hitel igénybevétele	0	Tárgyi eszköz beszerzés	1 527
- felhalmozási célú támogatások	1 905	Rendezési terv	7 674
		Hiteltörlesztés	10 275
		Óvoda felújítás	500
		Szolgáltató ház kialakítás	2 392
		Egyéb felújítások	2 586
		Járda kialakítás közfoglalkoztatásban	1 300
		Faluház felújítás	212
ÖSSZESEN:	39 749	ÖSSZESEN:	39 749
BEVÉTEL ÖSSZESEN:	611 161	KIADÁS ÖSSZESEN:	611 161

**A működési és fejlesztési célú bevételek és kiadások
2025-2028. évi alakulását külön bemutató mérleg**

Megnevezés	Sor- szám	2025. évre	2026. évre	2027. évre	2028. évre
1	2	3	4	5	6
I. Működési bevételek és kiadások					
Intézményi működési bevételek, levonva a felhalmozási áfa visszatérülések, értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak áfa-ját	1	48 115	45 000	45 000	44 000
Önkormányzatok sajátos működési bevételei	2	47 000	45 500	47 000	47 000
Önkormányzatok költségvetési támogatása	3	298 253	290 000	306 000	307 000
Működési célú pénzeszköz átvétel	4	11 057	15 000	13 000	15 000
Működési célú kölcsönök igénybevétele	5	0	0	0	0
Működési célú eszköz /pénzmaradvány/	6	76 660	44 490	52 750	55 140
Működési célú bevételek összesen: (01+...+06)	7	481 085	439 990	463 750	468 140
Személyi juttatások	8	247 941	223 000	225 000	228 000
Munkaadókat terhelő járulékok	9	32 154	28 990	29 250	29 640
Dologi kiadások és egyéb folyó kiadások (levonva az értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak utáni áfa és kamatfizetés)	10	185 202	195 000	196 000	197 000
Működési célú pénzeszköz átadás, egyéb támogatás	11	10 788	4 000	4 500	4 500
Ellátottak pénzbeli és természetbeli juttatása	12	5 000	7 000	7 000	7 000
Működési célú kölcsönök nyújtása és törlesztése	13	0	0	0	0
Tartalékok	14	0	0	0	0
Működési célú kiadások összesen: (08+ ... +14)	15	481 085	457 990	461 750	466 140
II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások					
Önkormányzatok felhalmozási és tőke jell. bev. + kommunális adó	16	8 000	8 000	8 000	8 000
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	17	1 905	2 200	2 400	2 350
Hosszú lejáratú hitel	18	0	0	0	0
Hosszú lejáratú értékpapírok kibocsátása	19	0	0	0	0
Felhalmozási célú előző évi pénzmaradvány igénybevétele	20	28 640	28 020	16 000	16 870
Felhalmozási célú bevételek összesen: (16+...+20)	21	38 545	38 220	26 400	27 220
Felhalmozási kiadások (áfa-val együtt)	22	18 138	0	0	
Felújítási kiadások (áfa-val együtt)	23	10 132	20 000	18 180	19 000
Értékesített tárgyi eszközök, immateriális javak utáni áfa befizetés	24	0	0	0	0
Felhalmozási célú pénzeszköz átadás	25	0	0	0	0
Felhalmozási célú kölcsönök és törlesztése	26	10 275	8 220	8 220	8 220
Hosszú lejáratú hitel visszafizetése	27	0	0	0	0
Tartalékok	28	0	0	0	0
Felhalmozási célú kiadások összesen: (22+...+29)	29	38 545	28 220	26 400	27 220
Önkormányzat bevételei ÖSSZESEN: (07+21)	30	519 630	478 210	490 150	495 360
Önkormányzat kiadásai ÖSSZESEN: (15+29)	31	519 630	486 210	488 150	493 360

Az önkormányzat több éves kihatással járó döntései

ezer forintban

Sorszám	Megnevezés												Összesen
		2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	2023.	2024.	2025.	2026.	2027.	2028.	
1.	Hiteltörlesztés (tőke)	2 055	8 220	8 220	6 165	10 275	8 220	8 220	8 220	8 220	8 220	3 965	80 000
2.	Hiteltörlesztés (kamat)	540	2 021	1 800	1 331	1 563	1 252	1 100	800	468	246	40	11 161

**Képviselők tiszteletdíja
2025. évre**

	Ft/hó	Éves összeg
1. Nagy-György Gábor	43 500	522 000
2. Bozsó Boglárka	43 500	522 000
3. Csordás Csaba	57 000	684 000
4. Kurusa Tibor	57 000	684 000
5. Széll Mária Andrea	43 500	522 000
6. Vinczéné Faragó Anikó	150 000	1 800 000
költségtérítés	22 500	270 000
Összesen:		5 004 000

**A működési és fejlesztési célú bevételek és kiadások
2025. évi alakulását külön bemutató mérleg**

adatok ezer Ft-ban

Sorsz.	Megnevezés	2025. évi előirányzat		
		eredeti		
I. Működési célú bevételek és kiadások				
1.	Intézményi működési bevétel	48 115		
2.	Sajátos működési bevétel	47 000		
3.	Ktgvet. támog. (normatíva, közp.támogatás)	298 253		
5.	Működési célú pénzeszköz átvétel	11 057		
6.	Működési célú hitel	0		
7.	Műk. célú előző évi pénzmaradvány	76 660		
8.	Működési célú bevételek összesen:	481 085		
9.	Személyi juttatások	247 941		
10.	Munkaadókat terhelő járulékok	32 154		
11.	Dologi kiadások	175 248		
12.	Ellátottak pénzbeli juttatása	5 000		
13.	Pénzeszköz átadás	10 788		
14.	Működési célú kölcsön nyújtása és törlesztése	0		
15.	Tartalékok	0		
16.	Elszámolások központi költségvetéssel	9 954		
17.	Működési célú kiadások összesen:	481 085		
II. Felhalmozási célú bevételek és kiadások				
18.	Felhalmozás és tőke jellegű bevétel	8 000		
19.	Felhalmozásra átvett pénzeszköz	0		
20.	Előző évi tartalék maradvány	28 640		
21.	Fejlesztési célú támogatás	1 905		
22.	Felhalmozás célú hitel	0		
23.	Felhalmozás célú bevételek összesen:	38 545		
24.	Felhalmozási kiadás (ÁFA-val)	18 138		
25.	Felújítási kiadás (ÁFA-val)	10 132		
26.	Felhalmozás célú pénz átadás	0		
27.	Fejlesztési hitel törlesztés	10 275		
28.	Céltartalék	0		
29.	Felhalmozási célú tartalék			
30.	Felhalmozási célú kiadások összesen:	38 545		
31.	ÖNKORMÁNYZAT BEVÉTELEI:	519 630		
32.	ÖNKORMÁNYZAT KIADÁSAI:	519 630		

Az európai uniós támogatással valósuló programok, projektek bevételei, kiadásai
(adatok ezer forintban)

Projekt megnevezése

Szolgáltatóház kialakítása Maroslelén (TOP_PLUSZ-1.2.1-21-Cs1-2022-00027)

Projekt bevételei:	2022.	2023.	2024.	2025.	Összesen
Saját erő	0	0	0	0	0
EU-s forrás	246 762	0	0	0	246 762
Egyéb forrás (EU önerő, átcsoportosítás)	0	0	0	0	0
összesen	246 762	0	0	0	246 762

Projekt kiadásai:	2022.	2023.	2024.	2025.	Összesen
Személyi jellegű		1 280	560	900	2 740
Munkáltatói járulék		150	67	117	334
Dologi kiadások	1 257	2 375	163	0	3 795
Beruházások, beszerzések	8 636	97 383	130 837	3 037	239 893
összesen	9 893	101 188	131 627	4 054	246 762

2025. évi előirányzati ütemterv

17. melléklet a 3/2023. (II.15.)

önkormányzati rendelethez

adatok ezer forintban

	Megnevezés	2025. évi eredeti előirányzat	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december	Összesen	Teljesítés %
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
	BEVÉTELEK															
1.	Intézményi működési bevételek	48 115	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 115	48 115	100,00
2.	Önkormányzat sajátos működési bevétele	47 000	8 000	200	17 000	100	200	100	100	100	20 900	100	100	100	47 000	100,00
3.	Támogatások	298 253	25 010	25 010	25 010	25 010	25 010	25 010	25 010	25 010	25 010	25 010	25 010	23 143	298 253	100,00
5.	Működési célú pénzeszköztámvétel	11 057	920	920	920	920	920	920	920	920	937	920	920	920	11 057	100,00
6.	Működési célú pénzmaradvány	76 660	18 402	8 730	1 905	0	8 775	10 095	7 275	8 210	5 500	0	0	7 768	76 660	100,00
7.	Működési bevételek (1+..6)	481 085	56 332	38 860	48 835	30 030	38 905	40 125	37 305	38 240	56 347	30 030	30 030	36 046	481 085	100,00
8.	Tárgyi eszköz bérbeadás, értékesítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
9.	Sajátos felhalmozási bevételek	8 000	0	0	4 000	0	0	0	0	0	4 000	0	0	0	8 000	100,00
10.	Felhalmozási célú pénzeszköz átvétel	1 905	1 905	1 905	3 155	4 455	4 455	0	0	0	0	0	0	0	15 875	833,33
11.	Felhalmozási célú pénzmaradvány	28 640	10 000	0	18 640	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28 640	100,00
12.	Felhalmozási bevételek (7.+..11.)	38 545	11 905	1 905	25 795	4 455	4 455	0	0	0	4 000	0	0	0	52 515	136,24
13.	BEVÉTELEK (7.+12.)	519 630	68 237	40 765	74 630	34 485	43 360	40 125	37 305	38 240	60 347	30 030	30 030	36 046	533 600	102,69
14.	Finanszírozási műveletek (hitel...)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
15.	-ebből működési célú hitel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
16.	-ebből felhalmozási célú hitel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
17.	Összes bevétel (13.+14.)	519 630	68 237	40 765	74 630	34 485	43 360	40 125	37 305	38 240	60 347	30 030	30 030	36 046	533 600	102,69
	KIADÁSOK															
18.	Személyi juttatás	247 941	20 661	20 661	20 670	20 661	20 661	20 661	20 661	20 661	20 661	20 661	20 661	20 661	247 941	100,00
19.	Munkaadókat terhelő járulék	32 154	2 679	2 679	2 685	2 679	2 679	2 679	2 679	2 679	2 679	2 679	2 679	2 679	32 154	100,00
20.	Dologi kiadás	175 248	14 900	14 900	14 900	14 900	14 900	14 900	12 000	12 000	18 450	14 900	14 900	13 598	175 248	100,00
21.	Szociális kiadás	5 000	100	100	200	300	300	400	400	1 500	300	300	300	800	5 000	100,00
22.	Egyéb működési célú kiadás	10 788	5 000	0	1 200	0	0	1 200	0	0	2 035	0	0	1 353	10 788	100,00
23.	Elszámolások központi költségvetéssel	9 954	9 954	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9 954	100,00
24.	Működési kiadások (18.+..23.)	481 085	53 294	38 340	39 655	38 540	38 540	39 840	35 740	36 840	44 125	38 540	38 540	39 091	481 085	100,00
25.	Felújítás	10 132	1 200	1 000	800	1 867	1 065	500	1 000	800	900	0	0	1 000	10 132	100,00
26.	Beruházás	18 138	0	3 000	3 000	0	0	4 000	2 000	3 000	1 814			1 324	18 138	100,00
27.	Felhalmozási kiadás (25.+26.)	28 270	1 200	4 000	3 800	1 867	1 065	4 500	3 000	3 800	2 714	0	0	2 324	28 270	100,00
28.	Kiadások (24.+27.)	509 355	54 494	42 340	43 455	40 407	39 605	44 340	38 740	40 640	46 839	38 540	38 540	41 415	509 355	100,00
29.	Finanszírozási műveletek (hiteltörlesztés.	10 275	2 055	0	2 055	0	0	2 055	0	0	2 055	0	0	2 055	10 275	100,00
30.	-ebből működési célú hiteltörlesztés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
31.	-ebből felhalmozási célú hiteltörle	10 275	2 055	0	2 055	0	0	2 055	0	0	2 055	0	0	2 055	10 275	100,00
32.	-ebből függő kiadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
33.	Összes kiadás (28.+29.)	519 630	56 549	42 340	45 510	40 407	39 605	46 395	38 740	40 640	48 894	38 540	38 540	43 470	519 630	100,00

**Maroslele Község Önkormányzata adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő
fizetési kötelezettségeinek bemutatása**

adatok ezer forintban

Saját bevétel megnevezése	2025. év
Helyi adóból származó bevétel	46 000
Tulajdonosi bevételek	6 150
Díjak, pótlékok, bírságok, települési adók	1 000
Immateriális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszköz értékesítése	0
Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó b	0
Privatizációból származó bevételek	0
Garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések	0
Saját bevétel összesen	53 150
Saját bevételek 50%-a	26 575,0
Adósságot keletkeztető ügylet megnevezése	
Hitel felvételéből eredő fizetési kötelezettség	0
Kölcsön felvételéből eredő fizetési kötelezettség	10 875
Hitelviszonyt megtestesítő értékpapírból eredő fizetési kötelezettség	0
Váltóból eredő fizetési kötelezettség	0
Pénzügyi lízingből eredő fizetési kötelezettség	0
Halasztott fizetési, részletfizetési fizetési kötelezettség	0
Szerződésben kikötött visszavásárlási kötelezettség	0
Kezesség- és garanciavállalásból eredő fizetési kötelezettség	0
Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettség összesen	10 875
Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségekkel csökkentett saját bevétel 50%-a	15 700,0

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel/Fax: 62/256 – 033 E-mail: marosleleph@vnet.hu



_____/2025.
Üi.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: Az önkormányzat SZMSZ-ének
módosítása

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal az első félévi ellenőrzési terve szerint felülvizsgálta az önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatait és törvényességi felhívás keretében jelezte az észlelt hiányosságokat. Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XI. 22.) önkormányzati rendelethez kapcsolódóan a Kormányhivatal az alábbi két hiányosságot állapította meg:

1. **a rendelet nem tartalmaz a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat**, holott az Möt. 53. § (1) bekezdésének d) pontja szerint az SZMSZ-ben erről rendelkezni kell, ezért a rendeletet ki kell egészíteni,
2. **a rendelet nem állapít meg a polgármester számára döntési jogköröket** arra az esetre, ha a képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt, két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, holott az Möt. 68. § (2) bekezdése szerint az SZMSZ-ben erről rendelkezni kell, ezért a rendeletet ki kell egészíteni.

A fenti két tárgykört eddig azért nem szabályoztuk, mert az önkormányzat fennállásának 35 éve alatt egyszer sem fordult elő olyan eset, amikor egy képviselő kifogásolható magatartást tanúsított volna vagy a testület nem hozott döntést egy döntést igénylő ügyben, bár az Möt. 2011. évi eredeti szövege is tartalmazta mindkét tárgykört.

Ha már elővettük a rendeletet, akkor célszerű volt elvégezni a teljes körű felülvizsgálatot és további pontosítást igénylő anomáliákat találtunk, például

- kettő 14. § szerepelt a rendeletben, 26. § pedig egy sem,
- a mellékletek nem számszerinti növekvő sorrendben szerepeltek,
- a rendelet tartalmazott függelék, ami az új jogszabályszerkesztési elvek szerint nem preferált,
- a mellékletek megjelölése nem az új jogszabályszerkesztési szabályok szerinti volt.

Ezeket is javítottuk. Javaslom a régi rendelet hatályon kívül helyezését és egy új rendelet megalkotását.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi rendelet tervezetét vitassa meg és fogadja el.

Maroslele, 2025. augusztus 29.

Drimba Tibor
polgármester

**Maroslele Község Önkormányzata Képviselő-testületének 15/2025. (IX. 8.)
önkormányzati rendelete
Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és
Működési Szabályzatáról**

[1] A rendeletalkotás célja, hogy a Csongrád-Csanád Vármegyei Önkormányzat által, törvényességi ellenőrzés keretében feltárt hiányosságokat pótolja és a rendelet tartalmazzon minden kötelező rendeletalkotási tárgykört, továbbá, hogy a rendelet mindenben megfeleljen a jogszabályszerkesztés követelményeinek. E célok elérése érdekében célszerű új rendelet megalkotás.

[2] Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva a következőket rendeli el:

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. §

(1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Maroslele Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat)

(2) Az Önkormányzat székhelye: 6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

(3) Az Önkormányzat működési területe: Maroslele község közigazgatási területe.

(4) Az Önkormányzat Képviselő-testülete: Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.

(5) A képviselő-testület hivatalának neve: Maroslelei Polgármesteri Hivatal, rövid neve: Polgármesteri Hivatal.

(6) Az Önkormányzat szervei:

- a) a polgármester,
- b) a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság,
- c) a Szociális és Civil Kapcsolatok Bizottsága,
- d) a Maroslelei Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal),
- e) a jegyző,
- f) az önkormányzat társulásai:
 - fa) Önkormányzati Társulás Makó város és Térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására,
 - fb) Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás,
 - fc) Makói Kistérség Többcélú Társulása,
 - fd) Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás.

(7) A társulások részletes adatait az 1. melléklet tartalmazza.

(8) Az Önkormányzat jelképei: a címer és a zászló. A jelképek leírásáról, valamint azok használatának rendjéről külön helyi önkormányzati rendelet rendelkezik.

Feladatok és hatáskörök

2. §

(1) A helyi önkormányzati feladat- és hatáskörök a képviselő-testületet illetik meg. A képviselő-testület a hatásköreit – a magasabb szintű jogszabályok alapján át nem ruházható hatásköröket kivéve - az 1. § (6) bekezdése szerinti szerveire ruházhatja át.

(2) A képviselő-testület átruházott hatásköreit a 2. melléklet tartalmazza.

(3) Az Önkormányzat szervei az átruházott hatáskörben hozott intézkedésekről évente kötelesek beszámolni a képviselő-testületnek.

3. §

(1) A képviselő-testület a kötelező és önként vállalt feladatait különösen intézményfenntartás, rendeletalkotás, önkormányzati üzemeltetés, társulati működtetés, megbízási jogviszony keretei között, illetve társulási megállapodásokkal, fenntartással valósítja meg. A társulási megállapodások keretében, illetve az intézményi keretek nélkül, COFOG-kóddal ellátott önkormányzati feladatok felsorolását a 3. melléklet tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat kötelező feladatait az alábbiak szerint látja el:

1. egészséges ivóvíz ellátása: az Alföldvíz Zrt. útján,
2. óvodai nevelés: a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde útján,
3. egészségügyi alapellátás: vegyes háziorvosi praxis, fogorvosi ellátás útján,
4. szociális alapellátás: a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény útján,
5. közvilágítás: az Audax Renewables Kft., az MVM Lumne Kft. és az MVM Démász Áramhálózati Kft. útján,
6. köztemető: a Rekviem 1990 Makó Kft. temetkezési vállalkozással kötött kegyeleti közszolgáltatási szerződés alapján,
7. közutakon, tereken, parkokban, közterületen várakozás: parkolóhelyek kialakítása,
8. hulladékgazdálkodás: a MOHU MOL Hulladékgazdálkodási Zrt. és az Alföldvíz Zrt. útján,
9. szociális és gyermekétkeztetés: a LeleInnov Befektetési és Szolgáltató Nonprofit Kft. útján,
10. Közfoglalkoztatás: a Makói Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztályával együttműködve, Támogatási Szerződés alapján, a Polgármesteri Hivatal útján.

(3) Maroslele Községi Önkormányzat által fenntartott intézmények:

- a) Maroslelei Polgármesteri Hivatal (Maroslele, Szabadság tér 1.)
- b) Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde (Maroslele, Árpád utca 19.)
- c) Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény (Maroslele, Petőfi utca 6.)

(4) Maroslele Községi Önkormányzat feladatellátását biztosító telephelyei:

- a) Könyvtár (Maroslele, Makói utca 2.)
- b) Faluház (Maroslele, Szabadság tér 5.)
- c) Iskolakonyha (Maroslele, Árpád utca 2.)
- d) Helytörténeti Gyűjtemény és Civilház (Maroslele, Szabadság tér 8.).

4. §

Az Önkormányzat által önként vállalt feladatok:

- a) önszerveződő közösségek támogatása pályázati rendszer keretében: az önkormányzat a feladatai körében támogatja a lakosság önszerveződő közösségeinek tevékenységét,

- együttműködik e közösségekkel, részükre állandó működésükhöz, illetve alkalomszerűen fellépéseikhez helyiséget biztosít,
- b) babaszámla a Maroslele jövője érdekében nyújtott támogatásokról szóló 18/2015.(IX. 9.) önkormányzati rendelet alapján,
 - c) óvodáztatási és iskoláztatási támogatás a Maroslele jövője érdekében nyújtott támogatásokról szóló 18/2015.(IX. 9.) önkormányzati rendelet alapján,
 - d) a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíj-rendszerben való részvétel és a pályázók támogatása a Képviselő-testület döntése alapján,
 - e) az Arany János Tehetséggondozó Programban való részvétel és a pályázók támogatása a Képviselő-testület döntése alapján,
 - f) idősök nappali ellátása,
 - g) szünidei gyermekétkeztetés azon rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek számára, akik nem tartoznak a HH és HHH kategóriába,
 - h) közösségi rendezvények szervezése.

A képviselő-testület működése

5. §

A képviselő-testület tagjainak száma: 7 fő, 6 fő képviselő és a polgármester. A képviselők névsorát a 4. melléklet tartalmazza.

6. §

(1) A települési képviselők jogait és kötelességeit a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 32-34. §-i tartalmazzák.

(2) A települési képviselő köteles tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában. Felkérésre köteles részt venni a testületi ülések előkészítésében, a képviselő-testület által elrendelt vizsgálatokban.

(3) Amennyiben a települési képviselő akadályoztatása miatt nem tud részt venni a képviselő-testület vagy bizottsága ülésén, úgy köteles azt legkésőbb az ülést megelőző napon írásban vagy szóban (telefon) jelezni.

(4) Amennyiben a képviselő távolmaradását csak az ülés napján jelenti be vagy nem jelenti be és hiányzásának nincs menthető indoka (betegség, stb.), úgy távolmaradását igazolatlannak kell tekinteni.

(5) A személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztása esetén az érintett képviselő döntéshozatalban való részvételét úgy kell tekinteni, mintha a képviselő-testület nem zárta volna ki a szavazásból.

7. §

(1) A képviselőket, a bizottságok elnökeit és tagjait tiszteletdíj illeti meg, melynek havi alapidóját a költségvetési rendelet állapítja meg.

(2) A bizottságok tagjait az alapidíjon felül havonta az alapidíj 45 %-a illeti meg.

(3) A bizottságok elnökeit az alapidíjon felül havonta az alapidíj 90 %-a illeti meg.

(4) A tiszteletdíj kifizetéséről a Maroslelei Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportja gondoskodik havonta utólag, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig.

(5) Annak a képviselőnek a tiszteletdíja, aki a 6. §-ban foglalt kötelezettségeit megszegi, továbbá a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, legfeljebb 25 %-kal és legfeljebb 2 havi időtartamra csökkenthető. A képviselő-testület a tiszteletdíj csökkentéséről határozatával dönt.

Kérdés, interpelláció, ügyrendi észrevétel

8. §

(1) A kérdés a képviselő-testületi hatáskörbe tartozó szervezetre, működésre, döntésre, előkészítésre vonatkozó tudakozódás.

(2) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely -az önkormányzat irányítása alá tartozó- szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(3) A kérdezés, illetve interpellálás joga a képviselőket a napirend tárgyalásának befejezését követően szóban vagy írásban illeti meg. Az interpellációt, illetve kérdést írásban az ülés előtt is be lehet nyújtani a polgármesternek címezve. Amennyiben a benyújtásra az ülés előtt 2 nappal korábban kerül sor, úgy arra a soron következő ülésen érdemben válaszolni kell.

(4) Az interpelláció és a kérdés csak testületi ülésen ismertethető. A polgármester az ülés kezdetekor tájékoztatást ad a képviselőknek a beérkezett kérdésekről.

(5) A kérdés feltevésére és megválaszolására rendelkezésre álló időtartamot a képviselő-testület esetenként meghatározhatja.

(6) 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.

(7) Az interpellációra adott válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozik és külön dönt a testület is. A kérdésre adott válasz elfogadásáról a testület nem dönt.

(8) Ügyrendi észrevételnek minősül a tanácskozás rendjére, az ülés vezetésére vonatkozó, a szavazás módjára irányuló – a tárgyalat napirendet érdemben nem érintő - felszólalás.

(9) Ügyrendi kérdésben bármely települési képviselő az ezen rendelet által szabályozott keretek között soron kívül kérhet szót, melyet az elnök köteles megadni. Az ügyrendi észrevételről a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

A képviselő-testület ülései

9. §

(1) A képviselő-testület rendes üléseit a külön elfogadott tárgyévi munkaterve szerint tartja. Július és augusztus hónapokban nem tart ülést, azonban annak szükségessége esetén ettől eltérhet. A képviselő-testület ülésére a polgármester a napirendek és azok előadói megjelölésével az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal írásos meghívót küld.

(2) A képviselő-testület döntést igénylő, halasztást nem tűrő esetben az éves munkatervben foglaltaktól eltérően rendkívüli ülést tarthat, amennyiben olyan jellegű kérdésben kell állást foglalni, melyben a késlekedés az önkormányzatot hátrányos helyzetbe hozná. A rendkívüli ülésre írásos meghívót küldeni nem kell, de a helyben szokásos módon a lakosságot tájékoztatni kell az ülés helyéről és idejéről.

- (3) Rendkívüli ülés tartása esetén lehetőség van a képviselők összehívására:
- a) interneten küldött meghívóval a rendkívüli ülés napját megelőző 5 napon belül,
 - b) telefonon keresztül történő szóbeli meghívással,
 - c) egyéb szóbeli meghívással.
- (4) Amennyiben az ülést ezen módok valamelyike alapján hívták össze, úgy ennek tényét a jegyzőkönyv elején rögzíteni kell. A szóbeli meghívás esetében lehetőség szerint biztosítani kell az előterjesztések meghívottakhoz történő eljuttatását, illetve az ülésen történő megismerésüket.
- (5) A képviselő-testület rendkívüli ülését a polgármesternek össze kell hívnia:
- a) a települési képviselők egynegyede,
 - b) a képviselő-testület valamely bizottsága vagy
 - c) a kormányhivatal vezetőjének
- indítványára, az indítvány kézhezvételét követő 15 napon belül.

10. §

- (1) Az ülések helye: a Maroslelei Polgármesteri Hivatal tanácsterme, azonban a polgármester döntése alapján – amennyiben valamilyen kényszerítő körülmény ezt szükségessé teszi - lehetséges ettől eltérő helyszínen való ülésezés. Ennek tényét az írásos meghívóban közölni kell.
- (2) Maroslele településen belül az eltérő helyszínt úgy kell kijelölni, hogy az alkalmas legyen a meghívottak és a szokásos lakossági résztvevői létszám befogadására. Ezen felül a más települési helyszín kijelölése esetén figyelembe kell venni az igénybe vehető tömegközlekedési eszközök menetrendjét is.
- (3) A képviselő-testület esetenként a polgármester döntése alapján kihelyezett ülést is tarthat, melynek helyét a meghívóban közölni kell. A kihelyezett helyszín kijelölésére alkalmazni kell a (2) bekezdést.
- (4) A közmeghallgatás idejéről, helyéről, napirendjéről a lakosságot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett, valamint az önkormányzat honlapján közzétett meghívó útján legalább 8 nappal előtte tájékoztatni kell. Erről a polgármester gondoskodik.
- (5) Az alakuló ülés javasolt napirendi pontjai:
1. A Helyi Választási Bizottság tájékoztatója a választás eredményéről, a megbízólevelek átadása.
 2. Az önkormányzati képviselők és a polgármester eskütétele.
 3. A polgármesteri program ismertetése.
 4. A polgármester illetményének megállapítása.
 5. SZMSZ felülvizsgálata, bizottságok megválasztása.
 6. Alpolgármester választás.
 7. Az alpolgármester tiszteletdíjának megállapítása.
 8. Megbízás az SZMSZ felülvizsgálatára.
 9. Egyebek

11. §

- (1) A képviselő-testület határozatképes, ha tagjai közül 4 fő jelen van.
- (2) Minősített többséget igénylő döntéshez 4 képviselő egybehangzó szavazata szükséges.

Az ülések nyilvánossága

12. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános, azon bárki részt vehet. Az ülés nyilvánossága a meghívónak az ülést megelőzően legalább 5 nappal a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján történő megjelentetésével és az önkormányzat honlapján történő közzététellel biztosított.

(2) A Mötv. 46. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben csak akkor kerülhet sor a témának zárt ülésen történő tárgyalására, ha az ülést megelőzően a polgármesternél az érintett személy ezt kéri. A kérelmet mindig a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

(3) Mötv. 46. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott esetben az üzleti érdek sérelmének megvalósulását abban az esetben kell vélelmezni, ha a tárgyalandó ügy kapcsán harmadik személy érdekkörébe tartozó olyan adat nyilvánosságra kerülése vélelmezhető, melynek kapcsán a harmadik személynek erkölcsi vagy anyagi kára keletkezhet.

Munkaterv

13. §

(1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján évente 10 ülést tart.

(2) A munkaterv tervezetét tárgyévet megelőző év decemberében a polgármester terjeszti elő.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) az ülések időpontját a hónap megjelölésével,
- b) az adott ülésen tárgyalandó témákat,
- c) az előadó megnevezését.

Meghívó, meghívottak

14. §

(1) A képviselő-testület rendes ülésének összehívása írásos meghívó kiküldésével történik.

(2) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét,
- b) az ülés időpontját,
- c) a tervezett napirendeket,
- d) a napirendek előadóit,
- e) a képviselő-testület ülése összehívójának aláírását.

(3) A meghívót és lehetőség szerint az előterjesztéseket a képviselőknek a képviselő-testületi ülés időpontja előtt 5 nappal ki kell küldeni. Az előterjesztéseket, amennyiben indokolt, a képviselő-testületi ülésen is ki lehet osztani. Ebben az esetben lehetőséget kell biztosítani az anyag áttanulmányozására.

15. §

(1) Tanácskozási joggal állandó meghívottként kell meghívni

- a) az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselőt,
- b) a jegyzőt,
- c) a község díszpolgárait,
- d) a járási hivatal vezetőjét,
- e) a könyvvizsgálót, amennyiben a képviselő-testület a véleményezési körébe tartozó napirendet tárgyal,

- f) a maroslelei társadalmi szervezetek közül a Maroslelei Polgárőr és Tűzoltó Közhasznú Egyesület, a Maroslelei Sportegyesület, a Reumás Csiga Maroslelei Mozgáskorlátozottak Egyesülete, a Nyugdíjas Klub, a Nyitnikék Egyesület és a P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület képviselőjét.

(2) A képviselő-testület ülésein meghívottként részt vesz:

- a) a napirend előadója,
- b) a helyben működő pártok képviselői,
- c) az egyházak képviselői,
- d) a körzeti megbízott,
- e) az önkormányzati intézmények vezetői,
- f) a média képviselői,
- g) mindazok, akiket a tárgyalt napirend érint vagy jelenlétük a napirend tárgyalásához szükséges.

16. §

(1) A képviselő-testület ülésére a meghívó mellett az ülésen tárgyalt napirendekből teljes testületi anyagot kap:

- a) a polgármester,
- b) a települési képviselők,
- c) a jegyző.

(2) A zárt ülés anyaga kivételével testületi anyagot kapnak:

- a) az egyéni választókerületben megválasztott országgyűlési képviselő,
- b) a média képviselői.

Előterjesztés, tájékoztató

17. §

(1) Előterjesztésnek minősül mindazon, a képviselő-testület részére benyújtott anyag, melyben a képviselő-testület döntése szükséges.

(2) Tájékoztatónak minősül minden olyan a képviselő-testület részére benyújtott írásos anyag, melyben nem szükséges képviselő-testületi döntés és melynek célja a testület tájékoztatása egy kérdésről vagy területről.

(3) Előterjesztést nyújthat be a képviselő-testülethez:

- a) a polgármester,
- b) a települési képviselő,
- c) a képviselő-testület állandó bizottságai,
- d) a jegyző.

(4) Az előterjesztést elsősorban írásban kell az ülést megelőzően legalább 10 nappal a polgármesternek címezve benyújtani. Kivételes esetben lehetőség van szóbeli előterjesztésre is. Az ülés napján, illetve az ülésen a képviselők rendelkezésére bocsátott írásos előterjesztést szóbeli előterjesztésként kell kezelni.

(5) Az előterjesztés döntésre történő beterjesztését minden esetben meg kell, hogy előzze a jegyző törvényességi véleményének kialakítása.

(6) Írásos előterjesztés nélkül nem tárgyalhatóak az alábbi ügyek:

- a) költségvetést érintő előterjesztés,
- b) önkormányzati rendelettervezet,

- c) intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés,
- d) helyi népszavazás kiírása,
- e) munkaterv,
- f) valamennyi hatósági döntést igénylő ügy.

(7) Az előterjesztés kötelező tartalmi elemei és felépítése:

- a) a döntést igénylő ügy ismertetése,
- b) az összes lehetséges döntési alternatíva bemutatása, különös tekintettel azok előnyeire és hátrányaira,
- c) a lehetséges döntési alternatívák közül az elfogadásra javasolt megjelölése
- d) az elfogadásra javasolt döntési alternatíva rövid indokolása,
- e) a határozati javaslat konkrét megszövegezése,
- f) határidő meghatározása,
- g) felelősök kijelölése,
- h) dátum, az előterjesztő aláírása.

A képviselő-testületi ülések összehívása

18. §

(1) A polgármester távolléte, akadályoztatása esetében az alpolgármester gondoskodik a képviselő-testület összehívásáról, és a polgármester távollétében vezeti az ülést.

(2) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester egyidejű akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülését a körelnök hívja össze és vezeti.

(3) Amennyiben határozatképtelen a képviselő-testület, az ülést 5 napon belüli időpontra, változatlan napirenddel az ülés vezetőjének újra össze kell hívnia, a lakosságot erről a Polgármesteri Hivatal hirdetőjére kitűzött és az önkormányzat honlapján közzétett meghívóval értesíteni kell.

Hozzászólási jog

19. §

(1) A képviselő-testület egyedi döntéssel – egyszerű szótöbbséggel – hozzászólási jogot adhat a képviselő-testület ülésén megjelent személynek. A döntésében meghatározhatja a hozzászólás maximális időtartamát. Hozzászólási jog nem adható azokban az esetekben, melyeknél zárt ülés rendelhető el.

(2) A hozzászólási jog feltétele, hogy az érintett személy a hozzászólási jog megadása előtt a képviselő-testület ülését viselkedésével ne zavarja. A hozzászólási jog megvonható, ha az érintett személy nem tartja be a számára megadott időkeretet.

Napirendi javaslat előterjesztése és elfogadtatása

20. §

(1) A polgármester előterjeszti a meghívóval azonosan a napirendi pontokat. A polgármester és a képviselők javaslatot tehetnek a napirendi pontok felcserélésére, javasolt napirendi pontok törlésére.

(2) A polgármester és a képviselők írásban benyújtott anyaggal vagy szóban ismertetve indítványozhatják egyéb kérdések megvitatását, napirendre vételét is rövid indoklással. Az

indítványt a polgármesternél kell az ülés előtt benyújtani, illetve szóban a napirendi tervezet ismertetését követően előadni. A javasolt napirendi pontot a meghívóban szereplő napirendek után kell felvenni, ettől a képviselő-testület célszerűségi okokból eltérhet. Az indítvánnyról – mely tartalmazza a napirendben elfoglalt helyét is- a képviselők egyszerű többséggel döntenek.

(3) A napirend elfogadásáról a testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel dönt.

(4) A napirendet általában az alábbi sorrendiség betartásával kell meghatározni:

- a) polgármesteri, alpolgármesteri tájékoztatók,
- b) főnapirendek,
- c) előterjesztések, ezen belüli tárgyalási sorrend:
 - ca) rendeletervezetek,
 - cb) minősített többséget igénylő előterjesztések,
 - cc) egyéb előterjesztések,
- d) beszámolók, tájékoztatók, jelentések,
- e) interpellációk, kérdések,
- f) egyéb bejelentések,
- g) zárt ülési előterjesztések.

Napirendek tárgyalása - vitától a döntéshozatalig

21. §

(1) A napirendi pont tárgyalását szóbeli kiegészítés előzheti meg. A szóbeli kiegészítés nem ismételheti meg az írásbeli előterjesztést, ahhoz képest új információkat kell tartalmaznia.

(2) A napirendi ponttal kapcsolatban az előterjesztőhöz a képviselők és a meghívottak kérdést intézhetnek.

(3) A napirendi pont vitáját az előterjesztő foglalja össze, egyúttal reagál az elhangzott észrevételekre.

(4) Az ülésvezető a vita lezárása után elsőként a módosító, kiegészítő majd az eredeti javaslatot teszi fel szavazásra.

(5) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben ő bármely javaslat törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(6) A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a határozatot.

Az ülés vezetése, rendjének fenntartása

22. §

(1) A képviselő-testület ülésének vezetése során a tanácskozás rendjének fenntartása az ülésvezető feladata. Ennek során:

- a) megnyitja, vezeti, illetve berekeszti a képviselő-testület ülését,
- b) megállapítja, illetve a jegyző közreműködésével figyelemmel kíséri a képviselő-testület határozatképességét,
- c) előterjeszti a napirendi javaslatot,
- d) tájékoztatót ad a két ülés közti eseményekről, beszámol a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról,
- e) napirendi pontonként megnyitja, vezeti, illetve lezárja és összefoglalja a vitát, szavazásra bocsátja a döntést igénylő javaslatokat,

- f) szót ad jelentkezésük sorrendjében a települési képviselőknek, valamint az általa megállapított sorrendben a tanácskozási joggal megjelenteknek,
- g) megállapítja - a titkos szavazás kivételével - a szavazás eredményét,
- h) gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.

(2) Az ülésvezető az (1) bekezdés h) pontja szerinti feladatkörében eljárva

- a) figyelmezteti a hozzászólót, ha az a tárgytól eltér, a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő kifejezéseket használ,
- b) rendre utasíthatja azt, aki a képviselő-testületi üléshez méltatlan magatartást tanúsít, a tanácskozás rendjét megzavarja, vagy egyéb módon akadályozza a képviselő-testület munkáját,
- c) megvonhatja a szót attól, aki a fentiekben írt rendzavaró magatartást megismétli, d) a települési képviselő kivételével a rendzavarót ismétlődő rendzavarás esetén, figyelmeztetés után a terem elhagyására kötelezheti.

23. §

(1) A képviselő a hozzászólási szándékát kézfeltartással jelzi. A hozzászólást csak akkor kezdheti meg, ha a polgármester az (1) bekezdés f) pontja szerint megadja a szót.

(2) A képviselő köteles más hozzászólót végighallgatni, annak hozzászólását nem szakíthatja félbe.

(3) A képviselőre is alkalmazni kell a (2) bekezdést azzal az eltéréssel, hogy a képviselőt a terem elhagyására nem lehet kötelezni.

Szavazatok, szavazások

24. §

(1) A képviselők a szavazásban „igen”-nel vagy „nem”-mel szavazhatnak.

(2) Szavazni csak személyesen lehet. A szavazás kézfelemeléssel történik, a számszaki eredményt az ülés vezetője hangosan ismerteti.

(3) Minősített többség szükséges a helyi közügy önálló megoldásának vállalásához, illetőleg erről történő lemondáshoz, illetve a helyi népszavazásra irányuló kezdeményezésről való döntéshez, népi kezdeményezés tárgyalásához.

Név szerinti szavazás

25. §

(1) A képviselő-testület a polgármester vagy a jelenlévő képviselők bármelyikének indítványára név szerinti szavazást tarthat, a képviselők egynegyedének, valamint a képviselő-testület állandó bizottságának indítványára név szerinti szavazást tart.

(2) Név szerinti szavazás esetén a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét, akik „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és az eredményről az ülés vezetőjét tájékoztatja. A szavazás eredményét az ülés vezetője állapítja meg.

(3) Személyi és ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem tartható.

(4) Név szerinti szavazás elrendelése egyszerű szótöbbséggel történik.

Titkos szavazás

26. §

(1) A titkos szavazásról a képviselő-testület esetenként, minősített többséggel dönt.

(2) A titkos szavazást a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság bonyolítja le, mely a szavazás során szavazatszámláló bizottságként működik.

(3) Ha a titkos szavazás lebonyolításában a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság kizárási vagy egyéb ok miatt nem járhat el, úgy a képviselő-testület által megválasztott ideiglenes bizottság jár el szavazatszámláló bizottságként.

(4) A titkos szavazást a (5)–(10) bekezdésben foglaltak alapján kell lebonyolítani.

(5) Az érvényes szavazás módját, valamint a más jogszabályban meghatározott, a titkos szavazással összefüggő szabályokat a szavazatszámláló bizottság elnöke ismerteti.

(6) Érvénytelen a szavazat, ha

- a) azt nem a hivatalos szavazólapon adták le,
- b) nem lehet kétséget kizáró módon megállapítani a szavazó települési képviselő akaratát,
- c) a szavazólapot ceruzával töltötték ki.

(7) A (6) bekezdés a) pont alkalmazásában hivatalos szavazólap az a szavazólap, amelyet a szavazatszámláló bizottság pecséttel látott el.

(8) A titkos szavazás eredményét a szavazatszámláló bizottság elnöke állapítja meg és ismerteti a képviselő-testülettel.

(9) A titkos szavazásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét és idejét,
- b) a szavazást lebonyolító szavazatszámláló bizottság jelenlévő tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás körülményeit,
- d) a szavazás eredményét.

(10) A titkos szavazásról készült jegyzőkönyvet a zárt ülési jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok szerint kell őrizni.

Önkormányzati rendeletalkotás

27. §

(1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

- a) polgármester
- b) a képviselő-testület bizottsága
- c) települési önkormányzati képviselő
- d) jegyző.

(2) Az (1) bekezdésben felsoroltak a kezdeményezést a polgármesternél nyújthatják be írásban. A kezdeményezést, majd a rendelettervezetet – amennyiben tárgyalásra alkalmas módon nyújtották be – a polgármester köteles a soron következő ülés napirendi javaslatába felvenni.

(3) Amennyiben a rendelettervezet részletes előkészítése szükséges, az ülésvezető indítványozza, hogy a képviselő-testület foglaljon állást a rendeletalkotás szükségességéről, az előkészítés menetéről és felelőséről.

(4) A jegyző által elkészített előzetes hatásvizsgálatot és az indoklást is a bizottság elé kell terjeszteni a tervezettel együtt.

(5) A rendeletek hatályosulását a jegyző évente köteles vizsgálni és az erről szóló jelentést a képviselő-testület elé terjeszteni.

28. §

(1) Az önkormányzati rendeletet a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

(2) Helyben szokásos módnak minősül a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kihelyezés.

(3) A képviselő-testület által alkotott rendeleteket az önkormányzat honlapján meg kell jelentetni.

(4) A rendelet megjelölése: Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének 1/2011.(I. 1.) önkormányzati rendelete (tárgy megjelölése)-ról.

29. §

(1) A jegyző gondoskodik a képviselő-testület rendeleteinek nyilvántartásáról.

(2) A képviselő-testület az önkormányzati rendeleteket évente 1-től kezdődően folyamatosan számozza.

A határozatok

30. §

(1) A képviselő-testület által hozott határozatok:

- a) normatív határozatok,
- b) önkormányzati hatósági határozatok,
- c) egyéb határozatok.

(2) A képviselő-testület a határozatait évente 1-től kezdődően folyamatosan számozza.

(3) A határozatok megjelölése: Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének 1/2011.(I. 1.) számú határozata.

(4) A határozathozatal kezdeményezésére a 27. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. A normatív határozatok közzétételére a 28. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

A jegyzőkönyv

31. §

(1) A jegyzőkönyv a Mötv. 52. § (1) bekezdésén túl az alábbiakat tartalmazza:

- a) napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét,
- b) az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat és kérdéseket, az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,

c) dátumot, pecsétet, aláírást.

(2) A polgármester, illetve a képviselő-testület valamely tagja kérésére a jegyző köteles az általuk elmondottakat szó szerint jegyzőkönyvbe vetetni.

(3) A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:

- a) a meghívót,
- b) a jelenléti ívet,
- c) az írásos előterjesztéseket,
- d) a rendelet-, valamint a határozattervezetek egy-egy példányát.

(4) A képviselő-testület üléséről hangfelvétel is készül. Az írásos jegyzőkönyv nem tartalmazza a hangfelvétel szó szerinti anyagát, emiatt a hangfelvétel nem selejtezhető.

(5) A hangfelvételtől nem készíthető másolat, de a képviselő kérheti hozzászólásának szó szerinti leírását.

(6) A választópolgárok – a zárt ülés kivételével – a Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájában betekinhetnek a képviselő-testület ülésének jegyzőkönyvébe.

(7) A jegyzőkönyvek anyagát csak hivatali dolgozó jelenlétében lehet megtekinteni. A betekintési jog gyakorlására hivatali időben kerülhet sor.

(8) Zárt ülésről készített jegyzőkönyvbe az érintetteken kívül más nem tekinthet be. Az érintettek is kizárólag a jegyzőkönyv őket közvetlenül érintő részébe kaphatnak betekintési jogot.

(9) A képviselő-testület jegyzőkönyveinek naptári évenkénti bekötetéséről a jegyző gondoskodik.

(10) A jegyzőkönyvekről, annak egy részéről, illetve más önkormányzati dokumentumokról térítés ellenében másolat adható ki. A térítési díj megegyezik a Maroslelei Könyvtár által nyújtott fénymásolás szolgáltatási díjával.

(11) A jegyzőkönyvet a bal oldali margón két helyen át kell lyukasztani, át kell fűzni zsinórral, azt a jegyzőkönyv hátoldalán össze kell kötni, a csomót le kell ragasztani és pecsétet kell ellátni úgy, hogy a pecsét lenyomat egy része a ragasztóra, egy része a jegyzőkönyv hátoldalára essen.

A lakossági kapcsolattartás formái

32. §

(1) Az önkormányzat és a lakosság közvetlen kapcsolattartásának módja:

- a) Falugyűlés
- b) Közmeghallgatás.

(2) A polgármester előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetőleg a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében, az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából **falugyűlést** hívhat össze. A falugyűlésen a lakosság a községet érintő fontosabb kérdésekről kap tájékoztatást. Ugyanekkor az állampolgárok közérdekű javaslatot, bejelentést tehetnek, illetve véleményt nyilváníthatnak a számukra jelentős ügyekben.

(3) A falugyűlés helyéről, idejéről, az esetleges ismertetésre vagy tárgyalásra kerülő tárgykörökről a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, illetőleg a helyi újság útján kell tájékoztatást adni a rendezvény előtt legalább 8 nappal.

- (4) A gyűlést a polgármester vezeti, erre meg kell hívni a képviselőket, a jegyzőt.
- (5) A gyűlésről jegyzőkönyv készül, melynek vezetéséről a jegyző gondoskodik.
- (6) Falugyűlést szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal kell tartani. Ha ennek feltételei fennállnak, a falugyűlés összekapcsolható a közmeghallgatással.

33. §

- (1) A képviselő-testület az éves munkaterve szerint, legalább évi egy alkalommal megrendezésre kerülő **közmeghallgatást** tart a költségvetési rendelet elfogadása előtt.
- (2) A közmeghallgatás idejéről, helyéről, napirendjéről és az ülésen megválaszolásra kerülő kérdések feltevésének lehetőségéről a lakosságot a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett, valamint az önkormányzat honlapján közzétett meghívó útján legalább 8 nappal előtte tájékoztatni kell. A meghívó közzétételéről a polgármester gondoskodik.

A polgármester

34. §

- (1) A polgármester feladata a képviselő-testület működésével kapcsolatban
- a) képviseli a képviselő-testületet,
 - b) előterjeszti a képviselő-testület munkatervét,
 - c) összehívja és vezeti képviselő-testület üléseit,
 - d) beszámol az átruházott hatáskör gyakorlásáról,
 - e) segíti a képviselők munkáját,
 - f) aláírja a képviselő-testület rendeletét, valamint az ülésről készített jegyzőkönyvet,
 - g) ellenőrzi a képviselő-testület határozatainak végrehajtását.
- (2) A polgármester feladata a Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatban
- a) szükség szerint a Polgármesteri Hivatal köztisztviselői részére munkaértekezletet tart, értékeli a Hivatal munkáját, ismerteti az adott időszakban tárgyalt fontosabb ügyeket, az időszerű feladatokat,
 - b) beszámoltatja a jegyzőt.
- (3) A polgármester a részére jogszabályban megállapított évi rendes szabadságát az általa meghatározott időben jogosult kivenni. Legkésőbb a szabadság megkezdése előtti napon köteles ennek tényét és sürgős esetre szóló elérhetőségét bejelenteni az alpolgármesternek, illetve a jegyzőnek. A szabadság-nyilvántartás vezetéséről a jegyző gondoskodik, aláírására az alpolgármester jogosult.
- (4) A polgármester havonta egy alkalommal, a képviselő-testület soros ülésének napján, délelőtt 10-12 óra között fogadóórát tart. A nyári ülésezési szünetben – júliusban és augusztusban – a polgármester a titkárságon előre egyeztetett időpontban fogadja a lakosokat.
- (5) A polgármester főállásban látja el tisztségét.
- (6) Az Mötv. 68. § (2)-(3) bekezdésében foglalt esetekben a képviselő-testület utólagos tájékoztatásának kötelezettsége mellett dönthet
- a) pályázat benyújtásáról abban az esetben, ha a pályázat megvalósítása önerő pénzügyi forrást nem igényel,
 - b) korábban már benyújtott pályázat hiánypótlását teljesítheti abban az esetben is, ha az önerő pénzügyi forrást igényel.

Az alpolgármester

35. §

- (1) Az alpolgármesterek száma 1 fő. Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait társadalmi megbízatásban.
- (2) Az alpolgármester feladatköreit a polgármester határozza meg azzal, hogy arra a főfoglalkozását követően, illetve a szabad- és ünnepnapokon is sor kerülhet.
- (3) Helyettesíti a polgármestert tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén.

A jegyző és a Polgármesteri Hivatal

36. §

- (1) A jegyzőt a jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a hat hónapot meg nem haladó tartós akadályoztatása esetén az igazgatási ügyintéző helyettesíti, aki a Maroslelei Polgármesteri Hivatal köztisztviselője.
- (2) A jegyző köteles a képviselő-testület figyelmét felhívni, ha az jogszabálysértő döntést készül hozni, valamint, ha az jogszabálysértő módon működik. A jegyzőnek a jogszabálysértésre vonatkozó jelzését a jegyzőkönyvben minden esetben rögzíteni kell.
- (3) A képviselő-testület Maroslelei Polgármesteri Hivatal elnevezéssel egységes, önálló hivatalt működtet.

A képviselő-testület bizottságai

37. §

- (1) A képviselő-testület - meghatározott önkormányzati feladatok ellátására - állandó, vagy ideiglenes bizottságokat választ.
- (2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre:
 - a) Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság 3 fővel,
 - b) Szociális és Civil Kapcsolatok Bizottsága 3 fővel.
- (3) A bizottság tagjainak névsorát a rendelet 4. melléklete tartalmazza.

38. §

- (1) A bizottság a belső működési szabályait – a Mötv. és az SZMSZ keretei között - maga állapítja meg.
- (2) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására - ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízatása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.
- (3) A bizottság a működés folyamatosságának biztosítása érdekében elnökhelyettest választ tagjai közül.
- (4) Ha a bizottság tagja a bizottság üléséről indokolatlanul, sorozatosan távol marad, úgy a bizottság javaslatára a Képviselő-testület dönt a bizottsági tagság megszüntetéséről.
- (5) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti.

(6) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, amelyekre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(7) A bizottság ülése nyilvános, azonban zárt ülést köteles tartani a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint. Döntéseiről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

(8) A bizottságok üléseiről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid ismertetését, a hozott döntést, valamint - külön indítványra – a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az adott bizottsági ülésen jelen lévő további egy tagja írja alá. A bizottságok jegyzőkönyveire a 31. § rendelkezését – a (4) bekezdés és (10) bekezdés kivételével – kell megfelelően alkalmazni.

(9) A Szociális és Civil Kapcsolatok Bizottsága az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről évente beszámol a képviselő-testületnek.

(10) A bizottságok feladat- és hatásköreit a 5. melléklet tartalmazza.

Záró, hatályba léptető rendelkezések

39. §

Hatályát veszti a Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019. (XI. 22.) önkormányzati rendelet.

40. §

Ez a rendelet 2025. szeptember 9-én lép hatályba.

Drimba Tibor
polgármester

dr. Dóka Tímea
jegyző

1. melléklet a 15/2025. (IX. 8.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet-Társulások.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

1. melléklet a 15/2025.(IX. 8.) önkormányzati rendelethez

1) Társulás megnevezése, címe: Önkormányzati Társulás Makó város és Térsége szennyvízcsatornázásának és szennyvíztisztításának megvalósítására; 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Társulás székhelye, társszékhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Társulás formája: Ttv. alapján létrehozott társulás

Társulási megállapodás típusa a létrehozás alapjául szolgáló jogszabályhely megjelölésével: jogi személyiségű társulás Ttv. 16. §

Társulás megalakulásának időpontja: 2005.

Tagönkormányzatok felsorolása: Apátfalva, Földeák, Kiszombor, Magyarcsanád, Makó, Maroslele

Társulás által ellátott feladatok megnevezése: Szennyvízcsatornázás és szennyvíztisztítás megvalósítása

2) Társulás megnevezése, címe: Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás; 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Társulás székhelye, társszékhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Társulás formája: Ttv. alapján létrehozott társulás

Társulási megállapodás típusa a létrehozás alapjául szolgáló jogszabályhely megjelölésével: jogi személyiségű társulás Ttv. 16. §

Társulás megalakulásának időpontja: 2009.

Tagönkormányzatok felsorolása: Ambrózfalva, Apátfalva, Csanádalberti, Csanádpalota, Ferencszállás, Földeák, Királyhegyes, Kiszombor, Klárafalva, Kövegy, Magyarcsanád, Makó, Maroslele, Nagyér, Nagylak, Óföldeák, Pitvaros

Társulás által ellátott feladatok megnevezése: Dél-alföldi Régió Ivóvízminőség-javító Program megvalósítása

3) Társulás megnevezése, címe: Makói Kistérség Többcélú Társulása; 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Társulás székhelye, társszékhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

Társulás formája: Ttv. alapján létrehozott társulás

Társulási megállapodás típusa a létrehozás alapjául szolgáló jogszabályhely megjelölésével: feladatellátás megbízás alapján Ttv. 7. §

Társulás megalakulásának időpontja: 2004.

Tagönkormányzatok felsorolása: Ambrózfalva, Apátfalva, Csanádalberti, Csanádpalota, Ferencszállás, Földeák, Királyhegyes, Kiszombor, Klárafalva Kövegy, Magyarcsanád, Makó, Maroslele, Nagyér, Nagylak, Óföldeák, Pitvaros

Társulás által ellátott feladatok megnevezése: orvosi ügyelet közös megszervezése

4) Társulás megnevezése, címe: Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás; 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Társulás székhelye, társszékhely: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Társulás formája: Ttv. alapján létrehozott társulás

Társulási megállapodás típusa a létrehozás alapjául szolgáló jogszabályhely megjelölésével: jogi személyiségű társulás Ttv. 16. §

Társulás megalakulásának időpontja: 2007.

Tagönkormányzatok felsorolása: Almáskamarás, Ambrózfalva, Apátfalva, Árpádhalom, Battonya, Békés, Békéscsaba, Békéssámson, Békésszentandrás, Bélmegyer, Biharugra, Bucsa, Csabaszabadi, Csanádalberti, Csanádapáca, Csanádpalota, Csanytelek, Csárdaszállás, Csorvás, Derekegyház, Dévaványa, Doboz, Dombegyház, Dombiratos, Ecseghalva, Elek, Eperjes, Fábiánsebestyén, Földeák, Füzesgyarmat, Gádoros, Gerendás, Geszt, Gyula, Hódmezővásárhely, Hunya, Kamut, Kardos, Kardoskút, Kertészsziget, Kétegyháza, Kétsoprony, Kevermes, Királyhegyes, Kisdombegyház, Körösnagyharsány, Köröstarcsa, Körösújfalu, Kőtegyán, Kövegy, Kunágota, Lőkösháza, Magyarbánhegyes, Magyarcsanád, Magyardombegyház, Makó, Maroslele, Medgyesbodzás, Medgyesegyháza, Méhkerék, Mezőgyán, Mezőhegyes, Mezőkovácsháza, Mindszent, Murony, Nagybánhegyes, Nagyér, Nyágykamarás, Nagylak, Nagymágocs, Nagyszénás, Nagytőke, Óföldeák, Okány, Orosháza, Örménykút, Pitvaros, Pusztaföldvár, Sarkad, Sarkadkeresztúr, Szabadkígyós, Szeghalom, Szegvár, Székkutas, Szentes, Tarhos, Telekgerendás, Tótkomlós, Újkígyós, Újszalonta, Vétegyháza, Vésztő, Zsadány

Társulás által ellátott feladatok megnevezése: a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény (Hgt.) 21. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettség hatékony ellátása.

2. melléklet a 15/2025. (IX. 8.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2. melléklet-Átruházott hatáskörök.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

2. melléklet a 15/2025.(IX. 8.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által a polgármesterre, a jegyzőre és a bizottságokra

átruházott hatáskörök:

Polgármesterre átruházott hatáskörök:

1. Önkormányzati segítyt állapít meg olyan krízis helyzetben, amikor a kérelmező rendkívüli élethelyzetbe került, létfenntartása és vagyónbiztonsága van veszélyben,
2. kiadja a közterület-használati engedélyt,
3. tulajdonosi hozzájárulást ad önkormányzati tulajdonú ingatlanok esetében, amikor egy beruházás ilyen ingatlant is érint.

A Szociális és Civil Kapcsolatok Bizottságára átruházott hatáskörök:

1. települési támogatást állapít meg,
2. dönt a szociális célú tüzelőanyagra jogosultak köréről.

A jegyzőre átruházott hatáskörök:

1. dönt méltányos közgyógyellátás iránt benyújtott kérelmekről,
2. dönt az önkormányzati lakásfenntartási támogatás iránti kérelmekről.

3. melléklet a 15/2025. (IX. 8.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 3. melléklet-COFOG-kódok.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

3. melléklet a 15/2025.(IX. 8.) önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzat és intézményei által használt kormányzati funkció kódok:

Maroslele Községi Önkormányzat

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013210	Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
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
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
047120	Piac üzemeltetése
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
076010	Egészségügy igazgatása
082044	Könyvtári szolgáltatások

- 082091 Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
- 082092 Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 082094 Közművelődés – kulturális alapú gazdaságfejlesztés
- 083030 Egyéb kiadói tevékenység
- 084070 A fiatalok társadalmi integrációját segítő struktúra, szakmai szolgáltatások fejlesztése, működtetése
- 086090 Egyéb szabadidős szolgáltatás
- 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
- 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104035 Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 104037 Intézményen kívüli gyermekekétkeztetés
- 106010 Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
- 106020 Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Maroslelei Polgármesteri Hivatal

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény

- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
- 076010 Egészségügy igazgatása
- 102031 Idősek nappali ellátása
- 104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások
- 107051 Szociális étkeztetés szociális konyhán
- 107052 Házi segítségnyújtás
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde

- 091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
- 091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
- 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
- 104035 Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

4. melléklet a 15/2025. (IX. 8.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 4. melléklet-Képviselők és bizottsági tagok.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

4. melléklet a 15/2025.(IX. 8.) önkormányzati rendelethez

A települési képviselők névsora

A képviselő neve	Képviselői minősége
Drimba Tibor	Polgármester
Vinczéné Faragó Anikó	Alpolgármester
Bozsó Boglárka	Képviselő
Szél Mária	Képviselő
Csordás Csaba	Képviselő
Kurusa Tibor	Képviselő
Nagy-György Gábor	Képviselő

A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság tagjainak névsora

Név	Tisztség
Kurusa Tibor	Elnök
Bozsó Boglárka	Tag
Nagy-György Gábor	Tag

A Szociális és Civil Kapcsolatok Bizottsága tagjainak névsora

Név	Tisztség
Csordás Csaba	Elnök
Szél Mária	Tag
Kurusa Tibor	Tag

5. melléklet a 15/2025. (IX. 8.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 5. melléklet-A bizottságok feladat- és hatásköre.pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)

5. melléklet a 15/2025.(IX. 8.) önkormányzati rendelethez

A bizottságok feladat- és hatáskörei

Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság

Feladatköre:

- kiterjed a képviselő-testület hatáskörébe tartozó valamennyi pénzügyi tárgyú előterjesztésére,
- véleményezi a képviselő-testület elé kerülő valamennyi pénzügyi tárgyú határozati javaslatot, rendelettervezetet,
- kötelezően véleményezi a költségvetési rendelettervezetet, a költségvetési beszámolóról készült rendelettervezetet és az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelettervezetet,
- ellátja a képviselők vagyonvizsgálatával kapcsolatos feladatokat,
- ellátja a méltatlansági eljárással kapcsolatos feladatokat,
- ellátja az összeférhetlenséggel kapcsolatos feladatokat,
- ellátja a képviselő-testületi ülés ügyrendi kérdéseivel kapcsolatos feladatokat (pl.: titkos szavazás lebonyolítása),

- koordinálja és összefogja az önkormányzat által szervezett kulturális feladatok ellátását,
- véleményezi az önkormányzat által szervezett szabadidős programok összeállítását,
- figyelemmel kíséri az önkormányzat által működtetett közmunka programokat,
- figyelemmel kíséri a Leleinnov Nonprofit Kft. működését,
- javaslatot tesz a képviselő-testületnek a fentiekre vonatkozóan,
- figyelemmel kíséri az ipari terület hasznosításának lehetőségét,
- figyelemmel kíséri az őstermelői piac működtetését,
- figyelemmel kíséri a közétkeztetés megvalósulását.

Hatásköre:

- a képviselő-testület által átruházott hatásköre nincs,
- véleményezési jogkör a feladatkörébe tartozó határozati javaslatok, rendelettervezetek vonatkozásában.

Szociális és Civil Kapcsolatok Bizottsága

Feladatköre:

- kiterjed a képviselő-testület hatáskörébe tartozó valamennyi szociális tárgyú döntésre,
- önkormányzati segínyt állapít meg a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével,
- összeállítja a karácsonyi ajándécsomagban részesülők listáját a rászorultsági okok figyelembevételével,
- ellátja a társadalmi szervezetek önkormányzati támogatásával kapcsolatos egyeztetéseket,
- ellátja a szociális célú tűzifa szétosztásával kapcsolatos feladatokat.

Hatásköre:

- a képviselő-testület által átruházott hatáskörében önkormányzati segínyt állapít meg,
- a képviselő-testület által átruházott hatáskörben dönt a szociális célú tűzifára jogosultak köréről,
- véleményezi a képviselő-testület valamennyi szociális tárgyú határozati javaslatát, rendelettervezetét.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete SZMSZ-éhez
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §-a alapján)

A tervezett jogszabály várható következményei, különösen:

- I. **Társadalmi** hatás: nincs.
- II. **Gazdasági** hatása: nincs.
- III. **Költségvetési** hatásai: nincs.
- IV. **Környezeti** következményei: nincs.
- V. **Egészségi** következményei: nincs.
- VI. **Adminisztratív terheket befolyásoló következményei:** az adminisztratív terhek mennyisége nem változik.
- VII. **A megalkotás szükségessége:** a Mötv. szerint kötelező rendeletalkotási tárgy.
- VIII. **A jogalkotás elmaradásának várható következményei:** mulasztásban megnyilvánuló törvénysértés.
- IX. Az alkalmazáshoz szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi **feltételek:** a feltételek biztosítottak.

INDOKOLÁS

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete SZMSZ-éhez
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján)

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal az első félévi ellenőrzési terve szerint felülvizsgálta az önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatait és törvényességi felhívás keretében jelezte az észlelt hiányosságokat. Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testületének és szerveinek Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 18/2019.(XI. 22.) önkormányzati rendeletre vonatkozóan a Kormányhivatal az alábbi két hiányosságot állapította meg:

1. **a rendelet nem tartalmaz a képviselőkre vonatkozó magatartási szabályokat**, holott az Mötv. 53. § (1) bekezdésének d) pontja szerint az SZMSZ-ben erről rendelkezni kell, ezért a rendeletet ki kell egészíteni,
2. **a rendelet nem állapít meg a polgármester számára döntési jogköröket** arra az esetre, ha a képviselő-testület határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt, két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, holott az Mötv. 68. § (2) bekezdése szerint az SZMSZ-ben erről rendelkezni kell, ezért a rendeletet ki kell egészíteni.

Ezen hiányosságok kijavítása és több apróbb pontosítás miatt célszerű új rendeletet alkotni és a régít hatályon kívül helyezni.

A rendelettervezet az uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll, tekintve, hogy a felhatalmazást adó, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény a jogharmonizációs követelményeknek megfelel.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 20. §-ában foglalt egyeztetési kötelezettség a zárszámadási rendelet tervezetével szemben nem áll fenn.

Maroslele, 2025. augusztus 29.

dr. Dóka Tímea
jegyző



Előterjesztés

 /2025.

Üi: Schulez Katalin

Tárgy: Csatlakozás Bursa Hungarica Felsőoktatási
Önkormányzati Ösztöndíjpályázat 2026. évi
fordulójához

MAROSLELE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

M A R O S L E L E

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kulturális és Innovációs Minisztérium 2026. évre ismételten elindította a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszert a szociális helyzetük miatt rászoruló felsőoktatási hallgatók, továbbá a felsőoktatási intézménybe jelentkezni kívánó fiatalok részére.

A felsőoktatási szociális ösztöndíjrendszer az esélyteremtés érdekében a **hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok számára** is elérhetővé kívánja tenni a felsőoktatásban való részvételt. E cél elérésének érdekében a kormány mind központi költségvetési, mind pedig önkormányzati forrásokat mobilizálni kíván.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszere jogszabályi háttéréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet), valamint a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

A Bursa Hungarica többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál:

(1) A települési önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer célja, hogy a szociális támogatási rendszerben azon a szinten történjen a döntéshozás, ahol a legtöbb ismerettel rendelkeznek a rászorultság elbírálásához. Ennek megfelelően az önkormányzat által évente kiírt Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat) helyben kerül elbírálásra. A támogatás havi összegét pályázónként állapítja meg az önkormányzat.

(2) A vármegyei önkormányzatok által nyújtott támogatás:

A vármegyei önkormányzat tetszőleges összeggel kiegészítheti a települési önkormányzat által támogatott pályázó vagy pályázók számára megítélt, települési önkormányzati forrásból fedezendő ösztöndíj összegét.

(az (1) és (2) együtt: önkormányzati ösztöndíjrész)

(3) Intézményi támogatás:

A Kulturális és Innovációs Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) a felsőoktatásban már tanuló vagy a továbbiakban tanulni kívánó, szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok támogatásához oly módon kíván hozzájárulni, hogy a települési (és a vármegyei) önkormányzat által megállapított támogatási összeget az önkormányzati támogatással megegyező mértékben – a Rendelet 18. § (5) bekezdése szerint a Minisztérium hivatalos honlapján évenként közzétett értékhatárig – kiegészíti. Az intézményi ösztöndíjrész egy főre eső maximuma a 2025. évi fordulóban 5.000 Ft/fő/hó volt. *(intézményi ösztöndíjrész)*

Az önkormányzatok számára a felsőoktatási önkormányzati szociális ösztöndíj **pályázati rendszerébe való részvétel önkéntes.**

Az ösztöndíjrendszerhez történő csatlakozás kizárólag az Általános Szerződési Feltételek (továbbiakban. ÁSZF) 1. sz. mellékletét képező „Nyilatkozat a csatlakozásról, valamint az elektronikus adatbázis használatáról” (továbbiakban: Nyilatkozat) dokumentum eredeti, aláírt, lepecsételt példányának megküldésével történhet.

A Nyilatkozatot ajánlott küldeményként kell eljuttatni a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (továbbiakban: NKTK) részére.

A Csatlakozási nyilatkozat beküldésének határideje: 2025. szeptember 29.
(postabélyegző).

A települési önkormányzatnak a Csatlakozási nyilatkozatot abban az esetben is el kell küldenie az NKTK részére, ha a korábbi pályázati forduló(k) során már tett ilyen nyilatkozatot. A Csatlakozási nyilatkozat visszaküldése önmagában nem jelent anyagi kötelezettségvállalást, az önkormányzat a benyújtott pályázatok ismeretében dönt a támogatási összegek odaítéléséről.

Az **ÁSZF-ben** foglaltak szerint a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerben részt venni kívánó települési önkormányzatok a Minisztérium által kidolgozott eljárásrendnek megfelelően legkésőbb **2025. október 3-án** kiírják a pályázatot a jelenlegi felsőoktatási hallgatók ("A" típusú pályázat), illetve felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánók ("B" típusú pályázat) számára.

A rendszer működéséhez szükséges pénzügyi forrást a 2026. évi költségvetésben, az előző évekhez hasonlóan tervezni kell.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előterjesztéshez mellékelem a rendszerrel kapcsolatos ütemtervet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg, és az alábbi határozatokat fogadja el.

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele község Képviselő-testülete megismerte, és megtárgyalta a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszerről szóló előterjesztést, és figyelemmel a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III.26.) Korm. rendelet 18. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a következő határozatot hozza:

- 1.) Maroslele község Önkormányzata csatlakozik a hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók, illetőleg felsőoktatási tanulmányokat kezdő fiatalok támogatására létrehozott Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulójához, annak általános szerződési feltételeit elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázatok kiírása, elbírálása és folyósítása során maradéktalanul annak szellemében jár el. Egyben felhatalmazza a polgármestert és a jegyzőt, a csatlakozást tanúsító nyilatkozat aláírására.

Határidő: 2025. szeptember 29.

Felelős: Polgármester

- 2.) A képviselő-testület a rendszer működéséhez szükséges helyi pénzügyi forrást az önkormányzat 2026. évi költségvetése szociális segély keret terhére biztosítja.

Erről értesítést kapnak:

- Maroslele község Polgármestere
- Maroslele község Jegyzője
- gazdálkodási előadó
- irattár

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele község Képviselő-testülete figyelemmel a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet 18. § (4) bek. foglaltakra – a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve – 2026. évre Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot ír ki

- felsőoktatási hallgatók, ("A" típusú) és
- felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok ("B" típusú) számára.

Határidő: 2025. október 3.

Felelős: Polgármester

Erről értesítést kapnak:

- Maroslele község Polgármestere
- Maroslele község Jegyzője
- gazdálkodási előadó
- irattár

Maroslele, 2025. szeptember 1.

Drimba Tibor
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Tel.: 62/256 – 033
E-mail: marosleleph@maroslele.hu



Előterjesztés

_____/2025.
Ü.i.: dr. Dóka Tímea

Tárgy: Az óvoda 2025/26-os nevelési évre vonatkozó munkaterve

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a fenntartó a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzatán, valamint pedagógiai programján túl jóváhagyja az éves munkatervet és a továbbképzési programot is. Bozsóné Barta Ágnes igazgató benyújtotta a Maroslele Zengő Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó éves munkatervét a Képviselő-testület általi jóváhagyásra.

2. A Képviselő-testület a 36/2024.(III. 25.) KT. számú határozatával támogatta az igazgató pályázatát, amely a mesterpedagógus fokozat megszerzésére irányul. Bozsóné Barta Ágnes elkészítette a mesterpedagógus tervet, amit a fenntartónak jóvá kell hagynia, azután kerülhet sor annak szakmai bizottság előtti megvédésére, amelyre a jövő hónapban kerül sor. A tervet az előterjesztéshez csatolom.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatokat vitassa meg és fogadja el:

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján biztosított jogkörében eljárva - a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó éves munkatervét jóváhagyja a melléklet szerinti tartalommal.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) Bozsóné Barta Ágnes igazgató

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte Bozsóné Barta Ágnes, a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde igazgatójának a mesterpedagógus fokozat

megszerzésére irányuló eljárás keretében készített pedagógiai tervét, azzal egyetért és jóváhagyja annak megvalósítását.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) Bozsóné Barta Ágnes igazgató

Maroslele, 2025. augusztus 29.

Drimba Tibor
polgármester

Munkaterv

2025-2026

Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde

Készítette: Bozsóné Barta Ágnes Mariann
igazgató

MOTTÓ

„Ő azt hiszi csak játszik,
de mi már tudjuk, mire megy a játék.
Arra, hogy világban otthonosan mozgó,
eleven eszű és tevékeny ember váljék belőle.”

/Varga Domokos

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2015. évi LXV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 354/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról
- 122/2018. (VII. 10.) Korm. rendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 30/2012. (IX. 28.) EMMI rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2013. évi CCXLV. törvény egyes törvényeknek a gyermekek védelme érdekében történő módosításáról.
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti gyermekvédelmi
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - Részletezi az óvodák alapidokumentumaira, működésére, névhasználatára és belső szabályozására vonatkozó követelményeket
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről - a pedagógus-továbbképzés rendszeréről, meghatározza a továbbképzési programok és a beiskolázási terv tartalmát, kötelezettségeit.
- 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet - A rendelet célja az óvoda és iskola közötti zökkenőmentes átmenet biztosítása, az iskolakezdéshez szükséges képességek célzott fejlesztésével.
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Az 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségének biztosításáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 15/2013. (X.8.) EMMI rendelete a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók:

- Az óvodai nevelés országos alapprogramja
- Bölcsődei nevelés- gondozás országos alapprogramja
- Pedagógiai program

- Bölcsődei szakmai program
- Éves Munkaterv
- Házi rend
- SZMSZ
- Gyakornoki szabályzat
- Továbbképzési Program

1. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az óvoda neve, elérhetősége:	Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde 6921 Maroslele Árpád utca 19. Tel.: 0670/501-9387 e-mail: marosleleovi@gmail.com
Bölcsőde :	Tel.: 0670/396-4070
OM azonosító:	202185
Fenntartó szerv neve, székhelye:	Maroslele Község Önkormányzata
Az intézmény jogállása :	Önálló költségvetéssel működő szerv
Az intézmény alaptevékenysége:	Alapító okirat
Óvodai férőhely száma:	75
Felvehető gyermek létszám:	90
Bölcsőde férőhely:	12
Felvehető gyermek létszám:	12

2. AZ INTÉZMÉNY CÉLJA ÉS FELADATAI

2.1 Elsődleges cél

Óvoda:

Elősegítse a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, személyiségük kibontakozását, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**.

A partneri elégedettség, elsősorban **a szülői elégedettség** növelése.

Az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása a kisgyermek számára személyiségük kibontakoztatásához.

Megfelelő intézményi szabályozás és működtetés.

Gyermekközpontúság, nevelésközpontúság.

Bölcsőde:

A bölcsődei gondozás –nevelés célja a szeretetteljes, biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű gondozás –nevelés családias, derűs, nyugodt légkörben zajlik, biztosítva a gyermek fejlődéséhez szükséges változatos feltételeket.

A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.

A családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében a gyermek fizikai-és érzelmi biztonságának és jóllétének megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a gyermek nemzetiségi / etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalat-szerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával elősegíteni a harmonikus fejlődést.

A hátrányos helyzetű, a szegény és a periférián élő családok gyermekei esetében a hátrányoknak és következményeiknek enyhítésére törekvés, szükség esetén más intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve.

Kiemelt feladata 2025-2026 nevelési évben:

- intézmény- szülők kapcsolatának mélyítése – Mesterprogram bevezetése
- szülőkkel való kapcsolattartás
- partneri kapcsolatok mérése.

A kisgyermekek adminisztrációs feladatai napi szinten történnek.

A KENYSZI információs rendszerben a bent lévő és hiányzó gyermekekről naponta történik jelentés.

Ovikréta informatikai felület naprakész vezetése.

2.2 Feladatok

Óvodánkban folyó nevelésnek kiemelt feladata a **gyermeki személyiség teljes kibontakoztatása**, egyéni készségek, képességek fejlesztésével, a gyermeki jogok és alapvető szabadságok tiszteletben tartása, megerősítése.

Pedagógiai programban megjelölt kiemelt feladatunk: az egészséges életmód, a környezettudatos magatartás kialakítása.

A játék kiemelkedő szerepe, legyen a játék a gyermek számára a legfőbb élményforrás, a gyermek személyiségének, fejlődésének egyik legfontosabb eszköze, a készség- és képességfejlesztés leghatékonyabb módja.

Nagycsoportosok számára napi 45 perc iskolai előkészítő foglalkozás biztosítása.

Egészségnevelő munka, melyben nagy hangsúlyt fektetünk az egészséges magatartás kialakítására (fejlesztésére, edzésére, életmód alakítására).

Környezettudatos magatartásra nevelés.

A hátrányos helyzetben és halmozottan hátrányos helyzetben élő, szociálisan sérült gyermekek differenciált fejlesztése, fejlődésének segítése, a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása integráltan.

Differenciálás elve: „minden gyermek más”.

Bölcsőde:

- Rendszeres testmozgás és a napi szabadlevegőn való tartózkodás
- Harmonikus életvitel
- Személyiségfejlesztés
- Közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok
- Képesség kibontakozását segítő tevékenységek és az ehhez kapcsolódó egyéni bánásmód
- Bölcsődei étkezés egészséges táplálkozás
- Higiénés szabályok betartása
- Levegőztetés
- Prevenció
- Környezeti nevelés a bölcsődében

2.3 Kiemelt fő feladataink

- Pedagógus teljesítményértékelés rendszer működtetése, személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása, teljesítése.

Az értékelési rendszer két részből áll:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés. Az egységes és egyedi szempontok további részterületekre osztódnak, amelyek előre meghatározott pontokat érnek, így egy szabályozott értékelési skálával kell dolgozni, egy teljesen új felületen az OviKrétán.
- OviKréta folyamatos megismerése, elsajátítása, alkalmazása.
- Csoportlátogatások a vezető részéről. Hospitalási napok szervezése.
- A gondozási – nevelési tevékenység ellenőrzése.

- Integrált nevelés (beszédhibák, részképesség hiányok felmérése, ezek fejlesztése logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógytestnevelő óvodapedagógus, gyógypedagógus által).
- Pedagógus évenkénti önértékelési rendszer, intézményi önértékelési rendszer kidolgozása.
- Óvodapedagógusok felkészítése a minősítő eljárásokra, vizsgákra.

A sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok

- Szakértői vélemények beszerzése.
- Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése.
- Differenciált feladatok meghatározása, ellátása.
- Kapcsolattartás a szakemberekkel (gyógypedagógus, logopédus, gyógytestnevelő).
- Szeptember 3. hetétől a szakemberek munkájának elindítása (időpontok, csoportbeosztás).
- A szakemberek célja, hogy szakmai tudásuk alapján szakszerűen végezzék a gyermekek szűrését, fejlesztését (erről haladási napló vezetése).

3. AZ INTÉZMÉNYBEN KÖTELEZŐEN HASZNÁLT IRATOK

Óvoda: - OviKréta- informatikai felület

- Törzskönyv
- A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

Bölcsőde: - Fejlődésnapló

- Csoportnapló
- Törzskönyv
- Családi füzet

4. SZAKMAI CSOPORTMUNKÁK

A DIFER fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazásának a segítése. Mérési eredmények értékelése. Belső értékelési rendszer kidolgozása, működtetése. Szakmai feladatra, aktuális események előkészítése.

5. AZ INTÉZMÉNY PARTNERI KAPCSOLATAI

Az intézményben folyó munka megfelelő szintű irányításának érdekében az intézmény vezetőségének állandó munkakapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel:

5.1 Az intézmény és a fenntartó

Feladat: Jól működő intézményi struktúra fenntartása. Gazdaságos, törvényes működés. Pontos adatközlés, határidők betartása.

Kapcsolattartás lehetőségei: Állandó információcsere a fenntartó és a vezető között. Beszámolók írásban, szóban, e-mailben. Ellenőrzés, értékelés, betekintés.

5.2 Az intézmény és iskola

Feladat: Az iskolakészültséget támogató pedagógiai munka (tanulási képességek, kulcskompetenciák, egyéni differenciált képességfejlesztés). Képességfejlesztő programok megvalósítása (Difer mérés, értékelés). Tanulási zavarok kialakulását megelőző módszerek alkalmazása (Dyslexia megelőző programok, korszerű tanulási munkaformák, konfliktuskezelési technikák). Az iskolával való kapcsolattartás (tanítónők megismerése, nyílt napok).

5.3 Az intézmény és a Gyermekjóléti – Családsegítő Szolgálatok

Feladat: Szükség esetén esetjelzés. Eseti támogatás közvetítése. Adományokra szorulóknak jelzése. Esetmegbeszélések, közös családlátogatás. Jelzőrendszer működése.

Kapcsolattartás lehetőségei: Esetmegbeszélés, szakmai konzultáció, előadásokon való részvétel, intézményi látogatások, vizsgálatok, szükség szerint szakember biztosítása.

5.4 Az intézmény és a Szakszolgálatok

Feladat: A problémák, tanulási nehézségek, részképesség zavarok felismerése, kiszűrése, dokumentálása. Szakszerű jellemzések elkészítése. A gyermek irányítása megfelelő szakszolgálathoz. Hatékony team munka végzése a gyógypedagógussal, logopédussal és a gyermekvédelmi felelőssel. Egymás kölcsönös tájékoztatása. (szülő – óvónő – szakszolgálat) Az óvodapedagógusok folyamatos kapcsolattartása a szakemberekkel (logopédus, gyógytestnevelő, gyógypedagógus).

Kapcsolattartás lehetőségei: esetmegbeszélés, mérések, szakmai konzultáció, vizsgálat kérelem, szakvélemények kiadása, fejlesztési tervek, intézményi látogatások, vizsgálatok, szükség szerint szakember biztosítása.

5.5 Az intézmény és az Egészségügyi Szakszolgálatok

Feladat: A gyermekek egészségügyi állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, szülők tájékoztatása. Szűrővizsgálatok elvégzésének biztosítása óvodán belül, szülői beleegyezéssel. Adminisztratív tevékenységek pontos vezetése.

Kapcsolattartás lehetőségei: Alkalmanként esetmegbeszélések. Tájékoztató előadás szervezése szülőknek. Évente orvosi vizsgálat minden csoportban. Tanköteles korú gyermekek részére iskola-alkalmassági vizsgálat. Félévente fogászati szűrés. Évente hallás- és látásvizsgálat.

Együttműködés a védőnővel:

- A gyermekek óvodai beíratásának támogatása, segítése.
- Korai képességgondozással kapcsolatos tanácsadás.

- A gyermekek egészségügyi szűrése.
- Gyermeekorvosi-szakorvosi vizsgálat kezdeményezése.
- Rendszeres tisztasági vizsgálat elvégzése.

5.6 Az intézmény és az egyház

Figyelembe vesszük a lelkiismereti és vallásszabadságról szóló rendelkezést, amely óvodánkban lehetőséget biztosít, speciális szolgáltatások keretében hittan igénybevételére. Óvodánkként évente történik felmérés a szülői igényekről, s ennek alapján biztosítjuk a hitoktató számára a helyet és az időt.

Az együttműködés tartalma (igény esetén): Heti rendszerességgel hitoktató foglalkozásszervezése az óvodában.

5.7 Könyvtár és Faluház

Az együttműködés tartalma továbbra is segítse elő a nevelési feladatok megvalósítását. Feladat: Jó munkakapcsolat kialakítása, ápolása.

A Könyvtár és a Faluház által rendezett rendezvényeken való részvétele.

Kapcsolattartás lehetőségei: személyes megbeszélések, telefon, e-mailben.

5.8 Az intézmény és az étkeztést biztosító konyha dolgozói

Feladat: Jó munkakapcsolat kialakítása, ápolása. Igények, elvárások továbbítása. Pontos létszámadat közlése.

Kapcsolattartás lehetőségei: személyes megbeszélések, telefon, e-mailben.

5.9 Bölcsőde és a Magyar Bölcsődék Egyesület

A kapcsolattartás tartalma továbbra is segítse elő a nevelési feladatok megvalósítását.

Kapcsolattartás lehetőségei: személyes megbeszélések, telefon, e-mailben.

5.10 Kapcsolat a térség óvodáival

Lehetőségünkhöz képest az idén is szeretnénk a Makói Óvoda pedagógusainak részvételével a tehetséggondozás témában a partner óvoda jó gyakorlatát átvenni.

6. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATA

6.1 A bölcsőde, óvoda, és a gyermek

Feladat: Derűs, nyugodt légkör biztonságos kialakítása. Minőségi munka végzése.

Szeretetteljes nevelési attitűd kialakítása. Befogadási időszak zökkenőmentes megszervezése.

A gyermeki jogok tiszteletben tartása. Egyéni sajátosságok figyelembevétele, egyéni bánásmód alkalmazása minden gyermek esetében. Tevékenységformák változatos, színes megszervezése, szabad játék biztosítása. Közös élmények, rendezvények megvalósítása. Egészségmegőrzés.

A kapcsolattartás lehetőségei: Nyílt napok, családi délutánok (ismerkedés). Befogadás, beszoktatás.

Családlátogatás, igény és szükség szerint. A bölcsődei és óvodai élet mindennapos és különleges tevékenységei alatt való együttlét. (Hagyományok ápolása, jeles napok, közös ünnepeken való részt vétel, kirándulások szervezése stb.)

6.2 A bölcsőde, óvoda és a család

Feladat: A szülők elvárásainak, igényeinek megismerése a bölcsődei, óvodai élet szervezése ennek tükrében (reális elvárások megvalósítása).

A gyermekhez fűződő biztonságot árasztó, befogadó légkör kialakítása. Nyitott gondozónői, óvónői hozzáállás. Információáramlás lehetőségének biztosítása. Érdekképviselői Fórum, Szülői Közösség létrehozása, hatékony együttműködés elősegítése.

A családban és az intézményben folyó nevelési sajátosságok kölcsönös megismerése a különbözőség elfogadásának közvetítése.

A családi nevelés hiányosságaiból eredő hátrány csökkentése érdekében a szülőkhöz való közelítés oly módon, hogy a segítőkészség és az együttműködés szándéka tükröződjön. A szülők környezettudatos magatartásának befolyásolása szokás- normarendszer elfogadtatása. Zöld Óvoda szemlélet átadása. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek. Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az intézményhez érkező iskolai nyílt órák, foglalkozások időpontjairól. Közös programok: Szülőkkel együtt szervezett rendezvények, ünnepek, kirándulások, családi délutánok.

Szülői értekezletek szervezésére intézményi és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli alkalommal. A Szülői Közösség, Érdekképviselői fórum tagjainak újraválasztása a nevelési év első szülői értekeztelen történik.

A szülői értekezletek és fórumok pontos kezdési időpontjáról 10 nappal hamarabb értesítjük a kedves szülőket.

Az értekezleteken a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban történik: Csoportprofil bemutatása. Házi rend ismertetése. Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata. Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői a bölcsődei és az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket). Éves nevelési terv ismertetése/értékelése. Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvetései. Étkezési térítési díjfizetés módja, ebédrendelés eljárásrendje. Várható tanfelügyeleti ellenőrzésről tájékoztatás (megváltozott a 2023. LII. évi tv-ben 2024. jan 01-től). Fogadó órák alkalmával a gyermek egyéni fejlődéséről tájékoztatás. Információk cseréje (bizalmas jellegűek). Nevelési tanácsok, erősségek, fejlesztendő területek. Iskolaérettséggel kapcsolatos információk megbeszélése. HHH gyermekek fejlődéséről tájékoztatás.

Családi problémák, családi helyzetek, esetleges segítségkérés a megoldásban. Titoktartási kötelezettség! A fogadó órák időpontja: előzetes bejelentkezés alapján az óvoda épületében.

Szülő csoportos beszélgetések (bölcsőde): egy közösen választott téma megbeszélése, feldolgozása együtt a szülőkkel.

Szülő visszajelzése a beszoktatás idejéről kérdőív formájában. A tavalyi összegzés eredményeit az idei nevelési évben beépítjük.

6.3 Kapcsolattartás lehetőségei:

- Beiratkozás
- Személyes kapcsolatfelvétel.
- Személyi adatok rögzítése.
- Az intézmény bemutatása.
- Betekintés a bölcsőde és a kiscsoportosok munkájába. Ideje: április.
- Családlátogatás (Megelőző családlátogatás, visszatérő látogatás).
- Anamnézis felvétel.
- A gyermekek életkörülményeinek megfigyelése.
- Tájékoztatás a beszoktatás menetéről, az ezzel kapcsolatosan felmerülő problémák megbeszélése, napirendről, a szülők óvodával kapcsolatos elvárásairól.
- Felmerülő problémák megbeszélése.
- Beszoktatás (óvodakezdés időpontja: a gyermek 2,5-3 éves korában).

6.3.1 Napi kapcsolattartás

- Családi füzet
- Mindennapi, személyes kapcsolat.
- Tájékoztatás a gyermek napi eseményeiről.

6.3.2 Folyamatos kapcsolattartás

- Szülői értekezlet időpontja: Évente két-három alkalommal.
- Évente két alkalommal fogadó óra.
- Szülőcsoportos megbeszélések
- A bölcsőde és az óvoda életével kapcsolatos információk megbeszélése.
- Ismerkedés a Szakmai Programmal, a Pedagógiai Programmal, éves tervvel, házirend átvétele.
- A csoport életével, heti renddel, napirenddel való ismerkedés.
- A csoport szokás- szabályrendszerének ismertetése.
- Aktuális programok megbeszélése.
- Nyílt napok.
- A szülők bekukkantanak a bölcsőde, az óvoda és gyermekük mindennapjaiba.

6.4 A bölcsőde, óvoda és az intézmény dolgozói

Feladat: Megfelelő munkafeltételek megteremtése. Erkölcsi megbecsülés. Szakmai továbbfejlődés biztosítása. Egymás tiszteletben tartása. Empátia, tolerancia. Korrekt ellenőrzés, értékelés. Arányos munkamegosztás – vállalás. Tisztességes, becsületes, egymást segítő magatartás. Megfelelő információáramlás biztosítása. Pontos, precíz munkavégzés.

Kapcsolattartás lehetőségei: Mindennapos munkahelyi találkozások. Nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletek. Megbeszélések. Ellenőrzések, hospitálások. Továbbképzések. Közös ünnepek, hagyományok, programok.

7. HELYZETELEMZÉS

A 2024/2025. nevelési évben elvégzett munkálatok az intézményben:

- Óvoda udvarának árnyékolása
- Rágcsáló irtás
- Split klíma beszerelése
- 130 db óvodai póló
- 120 db óvodai kisszék párna
- Óvoda, bölcsőde udvari játékok bővítése
- Játékok
- Irodai írószer beszerzése
- 1 db Milie porszívó
- asztalvédők

Csoport elosztások

A csoportok összetétele a következőképpen alakul a 2025/2026. nevelési évben:

- Napocska bölcsődei csoport
- Katica kiscsoport
- Méhecske vegyes csoport
- Pillangó nagycsoport

7.1 Humánerőforrás

A 2025/ 2026. nevelési évet a megfelelő alkalmazotti létszámmal kezdtük.

Intézményünk engedélyezett létszáma:14 fő.

Ebből 6 fő óvodapedagógus, 2 fő csecsemő és kisgyermekgondozó, 1 fő pedagógiai asszisztens, 4 fő technikai munkát segítő (dajka) és 1 fő karbantartó alkalmazott.

7.2 Csoportbeosztások

Bölcsőde:

2025/2026. nevelési év

Csoport neve	Férőhely (fő)	Létszám (fő)	korosztály (év)	Csecsemő és kisgyermeknevelő (fő)	Dajka (fő)
Napocska	12	12	20-40 hó	2	1

Óvodánkban a 2025/2026-es nevelési évben 3 csoporttal működik. Az óvodai férőhelyünk száma: 90 fő

2025/2026. nevelési év

Ssz.	Csoport neve	Férőhely (fő)	Létszám (fő)	korosztály (év)	Óvodapedagógus (fő)	Dajka (fő)	Pedagógiai asszisztens (fő)
1.	Katica	30	Okt. 1-ig 27 fő Dec 31-ig 28 fő Máj.31-ig 28 fő	2.5-4	2	1	1
2.	Méhecske	30	26	4-5-6	2	1	
3.	Pillangó	30	26	5-6-7	2	1	
Összesen		90	Máj.31-ig:80 fő	-----	6	3	1

2025. szeptember 1-i állapot alapján:

Az SNI gyermekek létszáma: **3 fő**.

A BTMN gyermekek létszáma: **9 fő**.

3 vagy több gyerekes családok száma: **25 fő**

Tartósan beteg gyermek: -

Veszélyeztetett gyermek száma: **2 fő**

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek száma: **6 fő**

Hátrányos helyzetű: - **fő**

Halmozottan hátrányos helyzetű: **2 fő**

Csoport	Gyermekek száma	Csecsemő és kisgyermek nevelő/ Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Napocska csoport	12	Benczéné Bozó Erzsébet Székely- Szabó Rebeka Emese	Gazdag Julianna	-
Katica Kiscsoport	Okt. 1-ig 27 fő Dec.31-ig 28 fő Máj.31-ig 28 fő	Bezdánné Révész Judit Tünde Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet	Veszeloyszki Nikolett	Tóthné László Erika
Méhecske vegyes csoport	26	Bozsóné Barta Ágnes Mariann Balázs Szabina	Baloghné Tóth Ibolya	
Pillangó nagycsoport	26	Dekker Laura Katkó- Veszeloyszki Angéla	Árváné Tolnai Orsolya	

A pedagógiai asszisztens munkaköri leírásában megfogalmazott feladatok szerint mindhárom csoport életében részt vesz.

8. MUNKAREND

Óvoda

Célok: A pedagógusok ösztönzése a minősítési rendszeren belüli megmérettetésre.

A pedagógus minősítés besorolási fokozata szerinti létszám:

Gyakornok	0fő
Pedagógus I. fokozat	Balázs Szabina Dekker Laura Katkó- Veszeloyszki Angéla
Pedagógus II. fokozat	Bozsóné Barta Ágnes Mariann Bezdánné Révész Judit Tünde Nagy- Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet

2024. november 26-án Balázs Szabina sikeres Pedagógus I. minősítést szerzett.

2025. június 03-án Katkó- Veszeloyszki Angéla sikeres Pedagógus I. minősítést szerzett.

Bezdánné Révész Judit Tünde sikeres Pedagógus II. minősítést szerzett.

2025. október 03. Bozsóné Barta Ágnes Mariann mesterpedagógus fokozat minősítési eljárásra kerül sor.

8.1 A kisgyermeknevelő és az óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

Bölcsőde

Heti 100% 40 óra/hét	Heti 87 % 35 óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 13% 5 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítése.

Óvoda:

Heti 100% 40 óra/hét	Heti 80% 32óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 20% 8óra/hét	
		4óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítése.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladatok)

A fenti táblázat eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

Intézményvezető esetében 10 óra neveléssel lekötött munkaidő, 30 óra- ellátja a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Intézményvezető helyettes esetében 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 óra- ellátja a vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Kisgyermeknevelő esetében heti 35 óra neveléssel lekötött munkaidő, 5 óra adminisztráció és a csoporttal kapcsolatos feladatok ellátása.

A pedagógiai asszisztens esetében 35 óra neveléssel lekötött munkaidő, 5 óra étkezés adminisztráció és a csoporttal kapcsolatos feladatok ellátása.

A munkaközösségvezető esetében 30 óra neveléssel lekötött munkaidő, 10 óra a munkaközösség megbízással és a csoporttal kapcsolatos feladatok ellátása.

8.2 Alkalmazottak kötelező munkabeosztása

A kisgyermeknevelők hetenként váltott műszakban dolgoznak: 6:30- 14:30, 8:30-16:30. A pedagógiai asszisztens 8:00- 16:00, a bölcsődei dajka 7:30- 15:30. állandó műszakban dolgozik. Óvodai dajkák heti 40 óra váltó műszakos forgó rendszerben; délelőtti 6:30- 14:30, délutáni 8:30-16:30 munkarendben.

Karbantartó heti 40 órában állandó műszakban dolgozik: 6:30- 14:30.

8.3 Helyettesítési rend

Az igazgató távollétében a vezető helyettes látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az igazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. Az igazgató döntési és egyéb jogait (pl. felvételi döntések esetén) részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre, vagy a nevelőtestület más tagjaira. A döntési jog átruházása minden esetben, írásban történik

Kisgyermeknevelők helyettesítése szabadság vagy betegség esetén a munkarend megváltozik. Hiányzás esetén elsősorban törekszünk az egymás helyettesítésére, de szükség esetén bölcsődei gyakorlattal rendelkező óvodapedagógus helyettesít őket.

Az intézményben dolgozó dajkák helyettesítése megfelelő végzettség meglétével megoldott az óvodában és a bölcsődében is.

8.4 Óvodán belüli megbízatások

Igazgató Óvoda közösségi tér felelős	Bozsóné Barta Ágnes Mariann
Igazgató helyettes Gyermekvédelmi felelős	Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet
Környezeti munkaközösség vezető	Bezdánné Révész Judit Tünde
Ovi újság felelős	Katkó- Veszélovszki Angéla
Ovi könyvtár felelős Jelesnap felelős	Balázs Szabina
Fejlesztő szekrény rend felelős Szülők tájékoztatása papír alapon	Dekker Laura

A nevelőmunka dokumentálása

Dokumentum	Elhelyezés	Vezetése	Felelős
OviKréta	Online felület		Óvodapedagógusok
Jegyzőkönyvek	Iroda, majd irattár	Irattár	Óvodapedagógusok
Szakvélemények, fejlesztési tervek	Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum (Fejlődési napló)	Irattár	Óvodapedagógusok
Hiányzások igazolása	Csoportszoba, majd irattár	Irattár	Kisgyermeknevelők Óvodapedagógusok
Szülői nyilatkozatok	Csoportszoba, majd irattár	Irattár	Kisgyermeknevelők Óvodapedagógusok
Étkezés nyilvántartás	Nevelőszoba	Irattár	Kisgyermeknevelők

			Pedagógiai asszisztens
Törzslap	Csoportszoba	Irattár	Kisgyermeknevelő
Családi füzet	Csoportszoba		Kisgyermeknevelő

9.A NEVELÉSI ÉV RENDJE

9.1 A nevelési év időtartama

2025. szeptember 01-től - 2026. augusztus 31-ig.

Iskolai őszi szünet	2025. okt. 23- nov.02. A szünet előtti utolsó tanítási nap október 22. (szerda). a szünet utáni első tanítási nap november 03. (hétfő).
Iskolai téli szünet	2025. december 20-tól 2025. január 04-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap december 19 (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 05. (hétfő).
Iskolai tavaszi szünet	2025. április 02-12-. A szünet előtti utolsó tanítási nap április 01. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 13. (hétfő).

Az iskolai őszi, téli, tavaszi szünet ideje alatt óvodánk nyitva tart, a létszám figyelembevételével összevont csoporttal működik.

9.2 Az intézmény nyitvatartása

A gyermekekkel érkezésüktől a távozásukig kisgyermeknevelő, pedagógiai asszisztens, óvodapedagógus foglalkozik.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- Szervezett nevelési időszak: szeptember 01-től május 31-ig.
- Nyári időszak: június 01-től augusztus 31-ig.

Intézményünk öt napos munkarendben, folyamatosan működik. Hétfőtől - péntekig a 6.30 órától – 16.30 óráig tart nyitva.

Reggel az óvodába való érkezéstől 7:30 óráig, valamint délután 15:30 – 16:30 óráig a kijelölt csoportban, ügyeleti rendszerrel, összevontan biztosítunk foglalkozást azon gyermekek részére, akiknek szülei a munkahelyi elfoglaltságuk miatt ezt igénylik.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve a nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva takarékoság jegyében felmérjük a

várható létszámot. Amennyiben a gyerekek létszáma csoportonként indokolja, élünk a csoportok összevonásának a lehetőségével.

Rendkívüli esetben (pl. óvodapedagógus hiányzása stb.) csoportösszevonást, a törvényes létszámkeretek betartásával, és a nevelőtestület véleményének a figyelembevételével az igazgató rendelhet el.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Új gyermekek beíratása: A fenntartó által meghatározott időben, általában április 3. hete. Bölcsődében folyamatos.

Új gyermekek fogadásának ideje: 2025. szeptember 1-től folyamatosan.

Intézmény nyári zárva tartás tervezett időpontja: 2026 augusztus. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ennek az időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság, szülői értekezlet) tájékoztatjuk a szülőket. Nyári zárva tartás ideje alatt a Makói Óvoda látja el a gyermekek felügyeletét.

9.3 Nevelés nélküli munkanapok rendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente 5 munkanap erejéig nevelés nélküli munkanapokat szervezhet. Az ilyen napokat a nevelőtestület szakmai továbbképzése, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. Az időpontokról a szülők, legkésőbb 7 nappal előbb értesítést kapnak.

A 2025-2026 nevelési évben a következő nevelésnélküli munkanapok:

2025. október 06. Továbbképzés

2026. január 12. Továbbképzés

2026. március 23. Udvar rendezés közösen a szülőkkel

2026. április 20-21. Bölcsődék napja, csapatépítő tréning továbbképzéssel egybekötve az egész intézmény dolgozói részére

9.4 Értekezletek

Nevelőtestületi értekezletek

Időpont	Téma
2025.augusztus 28.	Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet-éves munkaterv elfogadása
2026. január 05.	Félévzáró értekezlet
2026. június 12.	Nevelési évet záró értekezlet, éves beszámoló elfogadása.

Munkatársi értekezletek

Az intézményben minden hónapban megbeszélést vagy értekezletet szervezünk a munkatársak mindegyikét érintő kérdések megvitatásának céljából.

Szülői értekezletek

Időpont	Téma
2025. szeptember 11.	Nevelési évet nyitó szülői értekezletek, tájékoztatás az első féléves programokról.
2025. november 20.	Nagycsoporthoz iskolaérettséggel kapcsolatos tudnivalók.
2026.január 15.	Félévet záró értekezlet, beiskolázási lehetőségek és feladatok. A második félévi programok megbeszélése, ismertetése.
2026.május 14.	Nevelési évet záró szülői értekezlet.

Szülői szervezet, Érdekképviselői Fórum értekezletei

Időpont	Téma
2025.szeptember	A 2025/26 nevelési év Munkatervének véleményezése. Szülői Szervezet, Érdekképviselői Fórum ülése, tagjainak, elnökének, az újonnan belépő szülői képviselők bemutatása. Vállalt feladatok, megbeszélése, jóváhagyása.
2026.január	A második félév programjainak megbeszélése.
2026.május	2025/26 nevelési év „Éves beszámolójának” véleményezése.

Dajkák értekezletei

Időpont	Téma
---------	------

2025.szeptember	Az évindítással kapcsolatos feladatok átbeszélése. Munkaidő beosztások. A munkaköri leíratok átbeszélése, átvétele, aláírása. HACCP dokumentumainak közös áttekintése, megbeszélése.
2026.január	Az első félévben végzett munka értékelése. Ellenőrzési, értékelési rendszer dajkákra vonatkozó részének megbeszélése.
2026.június	Nevelési év értékelése, nyári feladatok, szabadságok megbeszélése.

9.5 Az intézmény programjai, ünnepei

Az intézményben év során különböző rendezvényeket szervezünk.

Rendezvények időpontja tervezett, mindenki számára ismert. Faliújságon, intézmény facebook oldalán, üzenő füzetben hívjuk fel a szülők figyelmét.

A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk.

A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak.

Szülőket bevonjuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába.

A programokkal a család minél szélesebb rétegét szólítjuk meg.

Dátum	Esemény	Felelős	Szintjei
2025. szeptember 23.	Takarítási világnap	Csoport óvodapedagógusai	óvodai
2025. szeptember 30	Népmese napja	Csoport óvodapedagógusai	óvodai
2025. október 01.	Idősek világnapja	Csoport óvodapedagógusai	óvodai
2025. október 04.	Állatok világnapja	Csoport kisgyermeknevelői, óvodapedagógusai	bölcsődei, óvodai
2025. november 15.	Óvodabál	Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Bezdáné Révész Judit Tóthné László Erika Veszélovszki Nikolett	nyilvános
2025. december 05.	Télapó ünnepség	Intézmény dolgozói	intézményi
2025. december 18.	Karácsony	Intézmény dolgozói	bölcsődei, óvodai
2026. február 13.	Farsang	Bozsóné Barta Ágnes Balázs Szabina Baloghné Tóth Ibolya	nyilvános
2026. március 13.	Március 15	Intézmény dolgozói	intézményi
2026. március 20.	Víz világnapja	Csoport kisgyermeknevelői, óvodapedagógusai	bölcsődei, óvodai

2026. április 01.	Húsvét	Csoport kisgyermeknevelői, óvodapedagógusai	bölcsődei, óvodai
2026. április 22.	Föld napja	Csoport kisgyermeknevelői, óvodapedagógusai	bölcsődei, óvodai
2026. május 05-07.	Anyák napja	Csoport óvodapedagógusai	óvodai
2026. május 07.	Anyák napja	Csoport kisgyermeknevelői	bölcsődei
2026. május 11.	Madarak fák napja	Csoport kisgyermeknevelői, óvodapedagógusai	bölcsődei, óvodai
2026. május 22.	Gyereknapi	Intézmény dolgozói	intézményi
2026. május 27.	Kihívás napja	Intézmény dolgozói	intézményi
2026. május 29.	Bölcsődei ballagás	Benczéné Bozó Erzsébet Székely- Szabó Rebeka Emese	
2026. június 06.	Óvodai ballagás	Dekker Laura Katkó- Veszelszki Angéla Árváné Tolnai Orsolya	nyilvános
2026. június 18.	Apák napja	Csoport kisgyermeknevelői, óvodapedagógusai	bölcsődei, óvodai
	Családi délutánok	Csoportok forgószínpadként	nyilvános

9.6 Belső ellenőrzési terv

Óvodapedagógusok ellenőrzése

Célja: Az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése. A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, ellenőrzése, szakmai munka javítása.

Az intézményi szintű belső ellenőrzést az igazgató, az igazgatóhelyettes végzik. Az ellenőrzés tapasztalatait azonnal, illetve a vezetői megbeszéléseken kell feldolgozni, írásban rögzíteni.

Tervező és elemző munka vizsgálata:

Az óvodapedagógusok tervezőmunkája, felkészültsége. Az oviKréta tartalmi, és a szabályoknak megfelelő, naprakész vezetése. Fejlesztési tervek vezetése a pedagógiai programban rögzített elvárásoknak való megfelelés. Tevékenységekben rejlő műveltségtartalmak, nevelési feladatok megfogalmazása.

Az óvodai élet feltételeinek a vizsgálata:

Milyen a játékeszközök állapota, fejlesztése, megóvása a csoportban és az udvaron.

Mosdó-öltöző használata megfelel-e a higiénés elvárásoknak – hogyan használják a gyerekek.

Az óvoda eszköztárának használata a nevelőmunkában.

A pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósítása a csoportban.

Pedagógiai ellenőrzés-megfigyelések a csoportban Mikrocsoportos foglalkozási forma alkalmazása a tevékenységek többségében:

- Fejből mesélés gyakorlata, a mesemondás minősége, módszerei
- Differenciálás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése a játék, munka tanulás folyamatában.
- Differenciálás megvalósítása a mindennapi gyakorlatban
- Kommunikáció (egymás közötti és a szülőkkel)

A befogadás formái, az egészséges életmód szokásainak alakítása.

Egészségfejlesztő testmozgás szervezése a napi gyakorlatban (mindennapos testnevelés).

Tehetséges gyerekek azonosítása - egyéni érdeklődés felderítése.

Szokásrendszer kialakítása, munkamegosztás szintjének minősége.

Kisgyermeknevelő ellenőrzése

Beszoktatási terv készítése, anyaggyűjtés a tevékenységekhez.

Családlátogatásról, beszoktatásról feljegyzés készítése a törzslapba, üzenő füzetbe.

Feljegyzés készítése a törzslapba és az üzenő füzetbe.

Igazolások ellenőrzése.

Csoportnapló, napi megfigyelések vezetése.

Gyermekcsoport látogatása.

Folyamatos napirend ellenőrzése.

Tevékenység kezdeményezések ellenőrzése

Gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése.

Ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása.

Kisgyermeknevelő havonta üzenő füzetben és a percentil táblán a gyermek súly és magasság mérése és feljegyzés készítése.

Negyedévente a törzslapban, havonta az üzenő füzetben a gyermek fejlődéséről írásos feljegyzés készítése.

Dajkák ellenőrzése

Az óvoda Pedagógiai Programjának, Házi rendjének, SZMSZ - ének megismerése.

A dajkák szerepének erősítése a nevelő munkában, nevelési tervek megismerése.

Saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek (párhuzamos csoportban történő feladatvégzés, helyettesítés esetén az ellátás) minősége

Az udvari életbe való bekapcsolódás.

Differenciált gondozási feladatok megvalósulása, gyermekekkel való kapcsolat.

Csoportszoba, egyéb helyiségek tisztasága megfelel-e a higiénés követelményeknek.

Együttműködés kollégákkal.

Szabályoknak megfelelően történik-e tisztítószeres adagolása, takarító eszközök tárolása, tisztántartása.

HACCP rendszer szabályainak betartása, működtetése. Munkavédelmi szabályok betartása.

Ellenőrzés módszerei:

- Megfigyelés (folyamatos, esetenkénti, rendkívüli).
- Csoportlátogatás
- Dokumentumelemzés
- Szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás.
- - Bölcsődei, óvodai dokumentáció elemzése.

Értékelés

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, a pedagógusok teljesítményértékelésének előkészítése.

Feladat:

- A pedagógusok értékelése a terveknek megfelelően történjen meg. A belső teljesítményértékelés dokumentációs rendjének kialakítása az OH által meghatározott értékelési szempontok mentén.
 - az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
 - a pozitív megerősítés domináns biztosítása
 - az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése
- A gyermekek értékelése az egyéni fejlődési naplóban októberben és áprilisban kerüljön rögzítésre. A szülőknek történő visszacsatolás az aktuális járványügyi szabályok figyelembevételével történjen.
- A gyermeki képességértékelés eredményeinek összehasonlítása az előző évi eredményekkel. Az évente gyűjtött és rendelkezésre álló csoportszintű és intézményi szintű gyermek megfigyelési adatokkal trendvizsgálatot végzése.

Elvárt eredmény:

- az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés.

A beszámolók készítésének rendje

A pedagógusoknak a csoportjukban végzett munkáról, valamint a megbízatásukért pótlékban vagy kereset-kiegészítésben részesülőknek (igazgató-helyettes, szakmai

munkaközösségvezető) további beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az igazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre.

Az igazgató feladata a beszámolók továbbítása a nevelőtestület részére. A nevelési év záró értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy – az igazgatón és a igazgatóhelyettesen kívül – egyetért-e az érintettek további megbízásával.

- Leadási határidő: 2025. június 30.

- Átveszi, és a nevelőtestületnek továbbítja: igazgató.

- Jóváhagyja: a nevelőtestület a záró értekezleten.

9.7 Ünnepek, ünnepélyek

A népi hagyományok ápolása, az élménygazdagság ünnepek biztosítása, megvalósulása.

A szervezett programok hogyan segítették a környezettudatos életvitel megalapozását.

Szülői kapcsolattartás dokumentálása.

Hogyan tükröződik a szakmaiság a szülői értekezletekről készült feljegyzésekben.

Fogadóórák, családlátogatások dokumentumai (gyakoriság, tényfeltárás, megoldási módok).

Milyen intézkedések történtek a gyerekek érdekében.

9.8 Gyermekvédelmi feladatok ellátása

- Megfelelő-e a dokumentáció vezetése.

- Családvédelmi, gyermekvédelmi intézményekkel való kapcsolattartás.

- A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődési mutatói.

9.9 Továbbképzés

Cél: továbbképzési ciklus végére minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelő teljesítse a továbbképzési kötelezettségét.

A továbbképzési kötelezettség teljesítésének mérése pontozással történik.

Minden szakképzett dolgozó számára kötelező teljesíteni a továbbképzésre vonatkozó kötelezettséget, a munkáltatóval történt egyeztetés alapján részt venni az akkreditált továbbképzéseken. A továbbképzésen résztvevők helyettesítését munkaidő átszervezéssel oldjuk meg.

10. Tálaló konyhához, ételmezéshez kapcsolódó tapasztalatok, feladatok

Tálaló konyhával rendelkezünk, így az ételeket fogyasztásra kész állapotban, zárt szállítóedényben, megfelelő hőmérsékleten kapjuk meg. Az ételek tálalását a konyhai feladatokat ellátó munkatársunk - ételmezés- egészségügyi és ételmiszer higiénés előírásoknak megfelelően - védőköpenyt és hajhálót viselve végzi.

Az ételeket a kisgyermeknevelő is megkóstolja, mielőtt a gyermekeknek felkínálja, így egyben ellenőrzik a minőségét és hőmérsékletét, illetve példát mutatva kedvet kaphatnak a gyermekek

az ebéd elfogyasztásához.

Élelmezésvezető által előre megtervezett, a korszerű táplálkozási elvek, ajánlott napi tápanyag, energia és vitamintartalom figyelembevételével, Maroslelén helyben készül a gyermekeknek felszolgált étel.

Az élelmiszerek helyes kiválasztásának, a felhasznált mennyiségnek, az élelmiszerek arányának a gyermekek táplálkozásában fokozott jelentősége van. Az étrend változatos, idényjellegű, téli hónapokban is friss alapanyagokból, illetve zöldségekből készítik el az ételt. A gyermekek egészséges fejlődése érdekében, kevesebb finomított cukrot tartalmaznak az ételek és a tejes folyadékok, ennek ellenére jóízű, minőségileg és mennyiségileg is megfelelő táplálékot biztosítanak a gyermekek számára.

Az Állategészségügyi és Élelmiszer- ellenőrző Hivatal és a NÉBIH előírásainak megfelelően, illetve a HACCP rendszer szabályait betartva történik az élelmiszerek tárolása és felhasználása. A HACCP előírásainak megfelelően végezzük az étkeztetést és a hozzá tartozó adminisztrációt. A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált és folyamatosan felülvizsgált. A bölcsődében és az óvodában a gyermekeknek külön étlap, és külön ételkészítés szerint történik a főzés. Az étrend figyelembe veszi a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáit, minimum 4 – szeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) és 3- szeri étkezés (tízórai, ebéd, uzsonna) esetén az ajánlott napi energia és tápanyagtartalom 75%-át. Az étrend változatos, idényszerű, ízében összehangolt. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő- és kisgyerek táplálási elveket vesszük figyelembe.

A folyadékpótlás az egész nap folyamán biztosított.

Melléklet: Akció terv 2025- 2026. nevelési év

Akció célja	Akció leírása (jelen, problémák, megoldási javaslat)	
Konkrét feladat kiosztása felelőssel együtt	A feladatok nem minden esetben vannak felelőssel megjelölve	
Kezdési idő	Befejezési határidő	Felelős (akcióért felelős felsővezető)
2025. szeptember 01.	2026. június 30.	Bozsóné Barta Ágnes Mariann

Feladatok (cél elérését szolgáló feladatok)	Felelős (adott feladatért)	Kezdési idő	Befejezési határidő	Résztvevők
Gyógypedagógus, logopédus – szakmai értekezlet	Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet	2025. október eleje		6 pedagógus logopédus gyógypedagógus
Nevelésnélküli munkanapok-továbbképzés: 2025.október 06. 2026.január 12. 2026. március 23. 2026. április 20-21.	Bozsóné Barta Ágnes Mariann Továbbképzés Továbbképzés Udvar rendezés Bölcsődék napja, csapatépítő tréning továbbképzéssel egybekötve az egész intézmény dolgozói részére	2025. szeptember 01.	2026.május 31.	
Pályázatfigyelés	Bozsóné Barta Ágnes Mariann	2025-2026. nevelési év	folyamatosan	
Gyermekevédelmi beszámoló	Nagy- Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet	2025.-2026. nevelési év	2026. január 2026. május vége	6 óvodapedagógus 2 kisgyermeknevelő
Higiénias termékek rendelése, felügyelete	Baloghné Tóth Ibolya	2025-2026. nevelési év	folyamatos	
Facebook oldal figyelemmel kísérése, frissítése	Balázs Szabina	2025-2026. nevelési év	folyamatos	szülők
Szülők tájékoztatása (papír alapon)	Dekker Laura	2025-2026. nevelési év	folyamatos	szülők
Intézményünk életének minden jelentősebb eseményének kommunikálása	Bozsóné Barta Ágnes Mariann	2025-2026. nevelési év	folyamatos	
Kiskópé oviújjág szerkesztése	Katkó- Veszelszki Angéla	2025-2026. nevelési év	Szeptember közepe, november	szülők

			közepe, Február közepe	
Könyvtár felelős	Balázs Szabina	2025-2026. nevelési év	Folyamatos	dolgozók
Fejlesztő szekrény rend felelős	Dekker Laura	2025-2026. nevelési év	Folyamatos	
Környezeti munkaközösség vezetése, koordinálása	Bezdánné Révész Judit Tünde	2025- 2026. nevelési év	Szeptember eleje, november eleje, február eleje, május vége	6 pedagógus 2 kisgyermeknevelő
Tisztítószer rendszerzése, rendelése, ellenőrzése	Gazdag Julianna	2025-2026. nevelési év	folyamatos	
Étel rendelés, hó végi adatok zárása	Tóthné László Erika Gazdag Julianna	2025-2026. nevelési év	Minden nap, hó vége	Konyha vezetője
Havi áramtalanítás, dokumentáció vezetése	Árváné Tolnai Orsolya Gazdag Julianna	2025-2026. nevelési év	Minden hó első hetében	
Gyermekevédelmi munka, kapcsolattartás a Hivatal szociális ügyintézőjével és a EESZI vezetőjével	Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet	2025-2026. nevelési év	folyamatos	
Óvodabál szervezése	Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Bezdánné Révész Judit Tóthné László Erika Veszelszki Nikolett	2025. szeptember 01.	2025. november 15.	szülő
Farsang szervezése	Bozsóné Barta Ágnes Balázs Szabina Baloghné Tóth Ibolya	2026.február 13.	2026. február13.	szülő- gyermek
Óvodai ballagás	Dekker Laura Katkó- Veszelszki Angéla Árváné Tolnai Orsolya	2026. június 06.	2026. június 06.	
Nyílt napok szervezése	Kisgyermeknevelők Óvodapedagógus Dajka	A nevelési év folyamán kitűzött időpont		
Községi idők napi műsor	Dekker Laura Katkó- Veszelszki Angéla	2025. október		Nyilvános

Községi adventi műsor	Bozsóné Barta Ágnes Mariann Balázs Szabina	2025. december		Nyilvános
Községi nőnap műsor	Dekker Laura Katkó- Veszélovski Angéla	2026. március		Nyilvános
Községi anyák napi műsor	Bozsóné Barta Ágnes Mariann Balázs Szabina	2026. május		Nyilvános
Anyák napja	Óvodapedagógus Kisgyermeknevelő Dajka	2026. május 5-6-7.		
Tehetség foglalkozások	Óvodapedagógus	Minden hónapban		
Télapó és karácsonyi ünnep	Bozsóné Barta Ágnes Mariann	2025. december 05 2025. december 18.		
Húsvét	Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet	2026. április 01.		
Víz világnapi programok	Pillangó nagycsoport	2026. március		
Föld napi programok	Katica kiscsoport	2026. április		
Kihívás napja	Méhecske csoport	2026. május		
Családi délután -Őszi délután - Téli délután - Tavaszi délután		2025. szept.01- 2026.június 30.		

A Maroslelei Zengő Óvoda Éves munkatervét a nevelőtestület, az alkalmazotti közösség és a szülői munkaközösség részéről elfogadta:

Intézmény OM azonosítója 202185	Igazgató
Legitimációs záradék	
Nevelőtestület nevében: Alkalmazotti közösség nevében:	Szülői szervezet nevében:
A dokumentum nyilvános	
Érvényessége: 2025. szeptember 01.- 2026. augusztus 31.	
Ph.	

Dátum: 2025. augusztus 28.



Zengő óvodában, vidám gyerekek lenni!

című

Mesterprogram

Általános terv 2026-2031.

Készítette: Bozsóné Barta Ágnes Mariann

igazgató

mesterpedagógus- aspiráns

2024.

Bevezető

„Ha most összefogunk, közös munkánkkal szép jövőt építhetünk gyermekeinknek.”

/Kölcsey Ferenc/

Mesterprogramomat az általam vezetett Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsődére építem. Az idei nevelési évben kezdtem meg a 2. vezetési ciklusomat, nagyon nagy hangsúlyt fektetve a kitűzött céljaim megvalósítására. Itt szeretném megjegyezni, hogy az intézmény vezetői mesterprogramom megfogalmazása előtt a jelen dokumentum megszületése a későbbi sikerétől, sikertelenségétől függetlenül is kitűzött cél, megvalósítása folyamatos, nem lehet időponthoz kötni.

Intézményünk mivel egy kis faluban működik, így a lakóközösség létszám miatt a falubeli ismeretség függvényében egy családi, nyugodt hangulatú intézményi működés jellemző. Ez abból is adódik, hogy a dolgozói létszám 14 főből 12 fő helyi lakos, akár helyi születésű, akár régi beköltöző. Szerintem ez az intézmény működése szempontjából előny lehet, de a lehetséges veszélyeit azonnal fel kell ismerni és azt orvosolni szükséges.

Helyi sajátosságok, intézményi környezet:

Intézményünket 1939-ben dr. Móri Glattfelder Gyula Csanád megyei püspök kezdte építtetni, és 1940. szeptember 1-én megnyitotta a püspökségben dolgozó béresek gyermekei számára.

1986-1987 nevelési évtől megalakult az Általános Művelődési Központ és egyik intézményeként működött tovább az óvoda. 2014. áprilisában a Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testület határozta alapján az Általános Művelődési Központ feloszlott, és 2014. június 6-ától az óvoda Maroslelei Zengő Óvodaként működött 2022. május 30-ig.

Csongrád- Csanád Vármegyei Közgyűlés által kiírt „Bölcsődei férőhelyek kialakítása és bővítése” című pályázat sikere elbírálása után községünkben az óvoda közvetlen közelébe megépült 7 férőhelyes mini bölcsőde, ami 2022. május 30-án kinyitotta kapuit a kisgyermekek előtt.

A hatalmas túljelentkezés indokoltá tette, hogy az idén a Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő- Testülete az Csongrád- Csanád Vármegyei Államkincstárnál a bölcsődei férőhelyek megemelését igényelje, így az idei évtől kezdve 2027. augusztus 31-ig határozott idejű működési engedélyt kapott a mini bölcsődei szolgáltatás helyett bölcsődei szolgáltatásra.

Az intézmény a falu központjában helyezkedik el, egy csomópontban van Maroslele Községi Önkormányzatával, az Orvosi rendelővel, a Szociális hálóval, a Maroslelei Általános Iskolával, Maroslelei Könyvár, Információs és Közösségi Hellyel és a Maroslelei Faluházzal. Ezzel is megkönnyítve az intézményekkel való jó kapcsolat ápolását.

Az intézmény teljesen önálló gazdálkodó szervezet. Fenntartója a Maroslele Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete.

2022- ben teljesen felújított óvoda épületben 3 nagy csoportszoba, 1 tornaszoba, a bölcsődében 1 csoportszoba, átadó található, ami hozzájárul a hatékony pedagógiai munkához. Korszerű öltözők és mosdók segítségével a gyermekek mindennapi teendőjüket könnyen elvégzik.

Az intézmény két egysége külön udvarral rendelkezik, amely nagy, tágas, gyönyörű zöld terület, a korosztályoknak megfelelő udvari játékokkal van felszerelve, amit folyamatosan bővítünk annak érdekében, hogy kényelmes, biztonságos legyen, ezzel az egészségük fejlődését, megőrzését biztosítsuk, mozgásigényüket, játék igényüket kielégítsük.

2015., 2018. és 2021-ben a Maroslelei Zengő Óvoda elnyerte a „ZÖLD ÓVODA” címet, amelyre nagyon büszkék vagyunk, hiszen nagyon fontos a mai világban a környezettudatos életmód és ezzel járó magatartás. Gyermekeinknek át kell adnunk azt a tudást, hogy az ő életüket is ezzel a szemlélettel éljék, vigyázva, óvva a környezetünket. Ez számunkra nagy elismerése, célunk, hogy az „ÖRÖKÖS ZÖLD ÓVODA” címet megkapjuk, ezért az idei évben 2024. szeptember 06-án pályázatunkat elkészítettük és be is adtuk a Minisztérium online felületén.

A bölcsőde épület közvetlen az óvoda közelében épült fel, a két intézmény egységet egy zárt átrium köti össze.

Az intézményünk közös igazgatású többcélú intézmény, melynek a bölcsőde egy intézmény egysége. A település helyzetéből és az épület adottságából kiindulva az integrált intézmény bölcsődei csoportjában biztosítani tudjuk a 3 évnél fiatalabb kisgyermekek napközbeni ellátását és olyan hiánypótló szolgáltatást kínálunk a lakosság számára, mely valós igényt elégít ki. A bölcsődei csoport a Maroslelén élő családoknak jelent könnyebbiséget.

A település egyetlen közoktatási intézményeként látjuk el a gyermekek oktatását-nevelését. Családias légkörben, a kis bölcsőde- óvoda nyújtotta védett burokból, személyes kapcsolatot ápolva minden egyes gyermekkel. Intézményünk 1 bölcsődei és 3 óvodai csoporttal működik. A nevelőtestületről elmondható a nyitottság, lelkiismeretes munkavégzés, jó együttműködési képesség, mely garanciát jelenthet az intézmény jó színvonalú szakmai életére.

A kisgyermeknevelők közül 1 fő jelenleg II. éves főiskolai képzésen vesz részt, az óvodapedagógusok 33 %-a szakvizsgával rendelkezik, 6 főből 2 gyakornok, 2 fő Pedagógus I. és 2 fő Pedagógus II. fokozattal rendelkezik. A nevelést közvetlen segítő alkalmazottak, kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok végzettsége megfelel a törvényi előírásoknak.

Célkitűzés indoklása

Úgy érzem, mint befogadó intézmény mindent megteszünk annak érdekében, hogy a gyermekek intézménybe bekerülésétől az iskolában való felmenéséig egy hatalmas fejlődési íven keresztül érhék el, azt a testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi, szociális fejlődést, ami ahhoz kell, hogy az iskolában kudarc nélkül megállják helyüket a betűk és a számok világában. De ehhez nélkülözhetetlen partner a szülő. A gyermek nevelése elsősorban a család joga, kötelessége és feladata, s ezt a folyamatot kiegészítve a bölcsődében, az óvodában szolgáljuk a gyermekek harmonikus fejlődését.

Hatalmasat fejlődő modern világban a gyermeknevelés egy kicsit háttérbe került mi óvodapedagógusok észrevételeink szerint. Egyre nehezebb a szülőkkel együtt gyermekiket nevelni. Az IKT eszközök részben átvették a gyermekek fejlődéséhez szükséges információ átadás csatornáját, és ez nem minden esetben jó megoldás. Háttérbe került ez által a testi, érzelmi, erkölcsi, szociális fejlődés. Ehhez hozzájárult még, hogy a koronavírus járvány idején az időszakos intézménybezárás követően a szülők előnyben részesítették gyermekik számára az IKT eszközök alkalmazását. Feladatunknak tartom, hogy a szülők számára érthető tájékoztatást adni ennek későbbi veszélyeiről, a gyermekek fejlődését gátló tényezőkről, szakemberek bevonásával. A koronavírus járvány után ennek hatásait minden évben tapasztaltuk. Egyre több gyermek került be az intézménybe, hogy nem beszél, nem tud egyedül enni stb. Ezeknek az okoknak a feltárására egyéni szülővel való beszélgetés során, illetve önkéntes kérdőív kitöltésével próbálunk a szülőknek segítséget nyújtani gyermekük neveléséhez (pl. egészséges életmód kialakítása előadás, Happy -hét részvétel, közös verstanulás- részvétel az ünnepségen...).

Intézményvezetői tevékenységem célja a mesterprogramomhoz kapcsolódóan a partneri kapcsolat mélyítése, ezen belül az intézmény- szülő kapcsolatának mélyítése, a szülők segítése gyermekük nevelésében. Minél több maradandó élmények szerzése a családoknak, pedagógusoknak, ez által szülő- gyermek, illetve szülő- intézmény kapcsolat mélyítése, gyermeki személyiség kibontakoztatása.

Sajnos a koronavírus nemcsak az IKT eszközök több használatához vezetett a családok életében, de az intézmények kinyitása után a szülők érdeklődése programjaink iránt is igen elmaradt az előző évekhez viszonyítva. Ennek javítása elsődleges célom. Intézmény kinyitását követően több szülő panaszkodott, hogy gyermekükkel otthon eltöltött idő lelkiileg megterhelte őket, nehezen tudják kezelni gyermekük viselkedését. Beszélgetések során megerősítést vártak tőlünk, hogy a szülői magatartást megfelelően alkalmazzák. Fontosnak tartom, hogy megerősítsük őket, segítsük őket abban (előadások szervezése, fogadó óra szülői értekezletek), hogy a szülői kompetenciákat tudatosan használják, ne féljenek használni a saját gyermekük nevelése során. Többek között ezért is fogalmazódott meg bennem, mesterprogramom témájának választása. Ezekkel a problémákkal nem a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, és a védelembe vett gyermekek családjaikra gondoltam. Intézményünkben ma jellenleg csak 1 család (2 gyermek) halmozottan hátrányos helyzetű gyermek jár.

Mesterprogramom fő szakmai célja: egy olyan program kidolgozása, bevezetése és megvalósítása, mely segítséget ad a pedagógusoknak, szülőknek, nekem, vezetőnek, hogy a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde példa értékűen inkluzív intézmény legyen és egy tartalmas minőségi intézményi élet megszervezésével hozzájáruljon, támogassa és segítse a családokat a rohanó világban gyermekeik nevelésében.

Cél megvalósítása

A céljaim megvalósításához már magam számára kijelöltem a feladatokat. Igaz vezetői pályázatot az idén nem kellett a Képviselőtestület számára benyújtanom, de a rövid, közép és hosszú távú intézményi feladataimat elkészítettem és az ebben foglaltakat veszem figyelembe. A koronavírus bezárást követően tudatosan és folyamatosan kerestem azokat a lehetőségeket, melyeket érdemes megragadni, hogy a fentebb említett célt megvalósíthassam.

Feltáró- elemző tevékenység során az óvodában beszoktatással kapcsolatos kérdőív kitöltésével tájékozódtem a gyermekek otthoni szokásairól, az intézménybe való befogadásról. Fontosnak tartom az intézményben a jó munkaléggör megteremtését, ennek érdekében munkahelyi motiváció kérdőívek kitöltésével 2 évente felmérést végzek a motiváció fenntartása érdekében. Ennek összegzésével, és a következtetések levonásával a jó munkaléggör megteremtése is az egyik célom.

Tudásmegosztó-segítő tevékenységemet bizonyítja, hogy a beszoktatással kapcsolatos tapasztalatokat mindig megosztottam kollégáimmal, a havi nevelőtestületi értekezletek

alkalmával. Mivel minden évben más pedagógus kezdi a kiscsoportban folyó pedagógiai munkát, így az ők bevonásukkal kívánom a terveim megvalósítását továbbra is végrehajtani. Munkahelyi motiváció kérdőív eredményeit az alkalmazotti testület számára megosztom értekezlet alkalmával.

A 2024- 2025 nevelési év azzal telik el, hogy a nevelési évben kitűzött feladatokat megvalósítsuk a szülők bevonásával együtt.

Ennek érdekében:

- minden hónapban nevelőtestületi értekezlet,
- negyedévente szülői szervezet értekezlet, érdekképviselői fórum értekezlet,
- kérdőívek kiértékelése,
- egyéni beszélgetések a szülőkkel,
- családi délutánok szervezése,
- szülők bevonása különböző programok alkalmával

Én és vezetőhelyettes társam koordináljuk a **feltáró-elemző tevékenységet**, melynek során kirajzolódik, hogy intézményünkben melyek azok a lehetőségek, amik még szorosabbá teszik a család és a szülők kapcsolatát.

Kiemelten fontosnak tartjuk a:

- kölcsönös tisztelt kialakítását (gyermek- kisgyermeknevelő, óvodapedagógus, szülő-kisgyermeknevelő, óvodapedagógus, kisgyermeknevelő, óvodapedagógus-kisgyermeknevelő, óvodapedagógus),
- szülőkkel való együttműködés javítását, mélyítését,
- kirívó konfliktushelyzetek és a mindennapi helyzetek hatékony szakmai kezelését,
- pedagógusok egymáshoz való viszonyának fejlesztését/közösségépítést.

Mesterprogramomban megjelölt céloom, és a programom megírását megelőző időszakban végzett tevékenységeim nemcsak tudatos szakmai fejlődésemet szolgálták és bizonyítják, hanem intézményi célok is, rövid és hosszú távon egyaránt az intézmény érdekeit is szolgálják.

Tevékenységek:

1. Tudatos és folyamatos szakmai fejlődés

Tevékenységem magas – mester – szintű fenntartása érdekében, valamint azért, hogy szűkebb szakmai környezetemben példát mutassak, tudatosan irányítom magam és a kollégák szakmai fejlődését. Ehhez fel kellett ismerni a hiányosságokat, a fejlesztendő területeket, melyek alapján kijelöltem magam és intézményem számára a fejlődés irányát.

Ezek az irányok a következők:

- Szükséges tájékozódnom a pedagógiai, módszertani szakirodalomban: különös tekintettel az önszabályozó tanulás, a differenciált fejlesztés, az adaptív nevelés- tanítás, az esélyteremtés és az együttnevelés legújabb pedagógiai megoldásaira.
- A nevelőtestület számára az Csongrád- Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézmény szakembereinek, Oktatási Hivatal szakértői közreműködésével képzéseket szervezek, szakirodalmat szerzek be számukra, hogy szakmai fejlődésüket biztosítsam.
- Részt veszek, részt veszünk olyan pedagógiai közösségekben, amelyek a jó intézményi gyakorlatok alkalmazását támogatják.
- Továbbképzéseken, pályázati programokban, konferenciákon veszek részt, kollégáim részvételét is támogatom.
- Az integrációs nevelés új eredményeinek követése, a megszokottól eltérő megoldásokra való rugalmas és kritikus nyitottság.
- Az infokommunikációs eszközök és hálózatok önfejlesztést támogató lehetőségeinek alkalmazása (internetes oldalak felkutatása stb.).
- Folyamatos önreflexió elvégzése (visszajelzések a képzésekről, az alkalmazott módszerekről, a munka hatékonyságáról).
- Minden évben önértékelés készítése.
- Mesterprogram megvalósítása.

2. Feltáró-elemző tevékenységek

Feltáró-elemző tevékenységem folyamatos vizsgálódást jelent, amely a saját és intézményem szakmai közösségei gyakorlati munkájának a megismerését jelenti.

Támogatom az intézmény szakmai közösségét az együttneveléssel kapcsolatos pedagógiai jelenségek, problémák tényeken alapuló feltárásában és megértésében. Az így keletkezett információkat – értékelés és elemzés után – vissza kell csatornázni a gyakorlatba, így teremtve meg a tényekre alapozott fejlődés lehetőségét. A vizsgálódás eredményeként saját munkám is a tényekre fog alapulni, megerősödik a vizsgálódás alapú szemlélet az intézményben, mely segíti a fejlődést.

Az integrált nevelésnek elengedhetetlen feltétele a gyermek megismerése.

Ennek érdekében:

- a különleges bánásmód szükségességének felismerésére alkalmazni kell a megismerés alapelveit,
- a gyermekekkel végzett vizsgálatokat etikus alapelvek alapján kell végezni,
- alkalmazni kell az infokommunikációs technológia lehetőségeit a feltáró-elemző tevékenység segítségével,
- nevelési évenként dokumentálni kell a mesterprogram megvalósítását.

3. Fejlesztő-újító tevékenységek

Fejlesztő-újító tevékenységemben a legfontosabb feladat, hogy felismerjem és értelmezsem az integrált nevelés-oktatás során felmerülő pedagógiai jelenségeket, problémákat, amelyek beavatkozást, fejlesztést igényelnek. Aktív szerepet vállalok a fejlesztési folyamatok megtervezésében, kivitelezésében, hogy azok jó gyakorlattá váljanak, majd ezek terjesztésében is közreműködök. Ehhez folyamatosan tájékozódok a hazai és nemzetközi fejlesztési tapasztalatokról, kutatási eredményekről. Módszertani, tartalmi fejlesztéseket kezdeményezek, a nevelés-tanítás eszközeire irányuló innovációkat támogatok.

Ennek érdekében:

- Fenn kell tartani az utazó gyógypedagógusi rendszert.
- A fejlesztési folyamat lépéseit, szabályszerűségét be kell tartani.
- Meg kell ismernem az integrált neveléssel kapcsolatos tudományos eredményeket, más fejlesztések beválását.
- Tájékozódnom kell az innovatív törekvések, jó gyakorlatok terén.
- Projektekben, adott feladatokon dolgozó munkacsoportokban való részvétel.
- Intézményem szakmai közösségének folyamatos fejlesztése.

4. Tudásmegosztó-segítő tevékenységek

E tevékenységi körön belül az intézményben dolgozó kollégáim, a szakmai érdeklődők, a helyi társadalom számára bemutatom az integrált neveléssel kapcsolatos nevelő- oktató munkánk tapasztalatait, eredményeit, jól bevált gyakorlatait.

Ezeket különböző módokon és fórumokon teszem:

- Foglalkozás megbeszéléseket tartok kollégáim számára.
- Az intézmény együttneveléssel kapcsolatos pedagógiai gyakorlatát a tágabb társadalmi környezet (pl. szülők, helyi önkormányzata) számára bemutatom.
- Részt veszek szakmai rendezvényeken, konferenciákon, ahol lehetőség szerint előadást tartok.
- Pályázati programokban veszek részt.
- Ha lesz rá igény, akkor közreműködök pedagógusjelöltek fogadásában és mentorálásában, segítem pályakezdő kollégáimat).
- Kollégáimnak szakmai segítségnyújtás, szakmai fejlődésük segítése.

Megvalósult tevékenységek:

Előkészített szakasz (2023-2024.):

- **feltáró-elemző tevékenység**, probléma felismerése, feltárása, lehetőségek felkutatása,
- **tudatos szakmai fejlődés:** külsős szakemberek által tartott továbbképzéseken, műhelymunkákon való részvétel, kutatás a témában,
- családi délutánok szervezése környezettudatosság szemléletében,
- szakmai konzultációk a Bázis Zöld óvoda pedagógusaival,
- **tudásmegosztó-segítő tevékenység:** a munkaterv bemutatása az intézmény kisgyermeknevelőinek, pedagógusainak, majd a fenntartónak, a továbbképzéseken elsajátított ismeretek átadása értekezletek alkalmával,
- **tudásmegosztó-segítő tevékenység:** nevelőtestület folyamatos tájékoztatása és bevonása a **feltáró-elemző** munkafolyamatba,
- kollégák szakmai fejlesztése: intézményen belüli műhelymunkák, belső továbbképzések szervezése, munkaközösségvezető bevonása a külső műhelymunkákon való részvételre,
- társadalmi munka szervezése szülőknek.

Tervezett tevékenységek

Megvalósítási szakasz (2026-2031.):

Tevékenységek:

1. Teljesítmény értékelési cél meghatározása: A szülőkkel történő kapcsolattartás folyamatos erősítése, a szülők bevonása az intézmény életébe, pl.: szülő-gyermek közös programok szervezése.

Határidő: 2025- 2026. nevelési év.

Sikerkritérium: Intézményi élet megismerése. jó kapcsolat kiépítése.

2. Tájékozódás a szakirodalomban, szakirodalom beszerzése.

Határidő: 2026. június 15.

Sikerkritérium: a megfelelő számú és minőségű szakirodalom megléte.

3. Szakmai megbeszélések szervezése.

Határidő: havonta.

Sikerkritérium: a megbeszélések megvalósítása, dokumentálása (feljegyzés).

4. Módszertani képzések, előadások szervezése a nevelőtestület számára.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: félévenként legalább egy képzés megszervezése.

5. Alapos, pontos munkaterv tervezés, feladatokra lebontva.

Határidő: minden nevelési év szeptember 01-je.

Sikerkritérium: Nevelési éve végén elkészített beszámoló dolgozók és a szülők kérdőívei alapján.

6. Teljes munkaterv megismertetése a nevelőtestülettel és a fenntartóval

Határidő: minden nevelési év szeptember 01-je.

Sikerkritérium: Alkalmazotti értekezleten való részvétel, Fenntartó határozata.

7. Folyamatos ellenőrzés a szülők felől a terv megvalósításáról.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Érdekképviselői Fórum és a Szülői Szervezete értekezlet megtartása, ezen való tájékoztatás.

8. Családokkal való kapcsolat, a családokkal való együttműködés erősítése, rendszeres családlátogatások, az intézmény családdal kapcsolatos attitűdjének változtatása, mindenki által.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: gyermeki és szülői egyetértés, szorosabb kapcsolat a családokkal.

9. Részvétel szakmai közösségekben, konferenciákon.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Évenként 2-3 részvétel, dokumentálása.

10. Környékbeli intézmények szülőkkel való kapcsolatuk jó gyakorlatuk elemzése.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Évenként 2-3 részvétel, dokumentálása.

11. Szülők, a fenntartó folyamatos tájékoztatása az intézmény életéről.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Jó munkakapcsolat kialakítása, dokumentálása.

12. Az iskola bevonása az intézmény életébe.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Az óvoda- iskola átmenet megkönnyítése.

13. Magamat és kollégáimat képessé kell tennem arra, hogy megfelelő legyen a szülőkkel való kommunikáció.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Tisztelet, egymás elfogadása, szorosabb kapcsolat.

14. Csapatmunka hatékonysága nagyban hozzájárul a szülőkkel való kapcsolatunkhoz.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: Tisztelet, egymás elfogadása, szorosabb kapcsolat.

15. Rendszeresen végzünk elégedettségi felméréseket a programban résztvevőktől legyen az szülő, kisgyermeknevelő, óvodapedagógus, külső munkatárs.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: kérdőívek, egyéni beszélgetések dokumentálása.

16. Megfelelő dokumentációs rendszert alakítok ki, az intézményi honlapot hozok létre.

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: intézmény menedzselése.

17. Szaktanácsadás megszervezése szülők számára amennyiben szükséges, megfelelő szakemberekkel folyamatos konzultáció és együttműködés (pl. pszichológus, gyógypedagógus).

Határidő: folyamatos.

Sikerkritérium: szülők segítése gyermekük nevelése terén, szorosabb kapcsolat létrehozása.

18. Növeljük programjaink számát közösen a családokkal együtt, ezen belül családi délutánok szervezése.
Határidő: évente 5 alkalom
Sikerkritérium: Gyermek. szülő, gyermek- intézmény kapcsolat mélyítése.
19. Közös sporttevékenység szervezése
Határidő: évente 1 alkalommal.
Sikerkritérium: PP által megfogalmazott egészséges életmódra való nevelés.
20. Nyílt napok szervezése leendő óvodás gyermekek és szüleik számára.
Határidő: minden nevelési év márciusában.
Sikerkritérium: Intézmény menedzselése.
21. Beiratkozás során lehetőség biztosítása az intézmény megtekintésére.
Határidő: évente 1 alkalommal.
Sikerkritérium: minden nevelési év márciusában.
22. Társadalmi munka szervezése szülőknek.
Határidő: évente 2 alkalommal
Sikerkritérium: szoros munkakapcsolat kialakítása.
23. Közös kirándulás szervezése szülőkkel együtt.
Határidő: évente 1 alkalommal.
Sikerkritérium: szoros, családi kapcsolat kialakítása.
24. Munkatervekben rögzítve a nevelési évben elvégzett feladatokat részletezve.
Határidő: minden nevelési év június 20-ig.
Sikerkritérium: Megvalósult feladatok dokumentálása.
25. Családbarát köznevelési intézmény cím pályázat
Határidő: 2029.
Sikerkritérium: intézmény és a szülők közös munkájának, közösségépítő szerepének elismerése.
26. Közösség építés az intézmény dolgozóival.
Határidő: évente 1 alkalommal.
Sikerkritérium: jó munkakapcsolat kialakítása.
27. A mesterprogram megvalósításának értékelése.
Határidő: 2029. június.
Sikerkritérium: A célok megvalósulása, az értékelés dokumentációjának elkészítése.

28. Önértékelés: az I. részterv értékelés.

Határidő: 2029. június 30.

Sikerkritérium: Az értékelés elvégzése, a célok megvalósulása.

29. A II. részterv részletes tevékenységtervének elkészítése.

Határidő: 2029. június 15.

Sikerkritérium: A nevelőtestület által elfogadott részterv elkészülte.

Produktumok, elért eredmények

Konkrét, azonnali eredmények: intézmény- szülő kommunikáció, ez által kölcsönös tisztelet kialakítása, szülőkkel való együttműködés javítása, mélyítése. Ennek következtében nagyobb érdeklődés és részvétel programjainkon.

Hosszú távú célként tűztem ki, hogy szeretném elnyerni a Családbarát Intézmény címet!

A mesterprogram által megfogalmazott feladat a nevelés- oktatás terén az alábbiakban fogalmazódik meg:

1. gyermekek személyiségének fejlesztése,
2. szülő- intézmény kapcsolatának mélyítése,
3. partnerközpontú működtetés,
4. dolgozók közötti kapcsolat mélyítése,
5. intézmény- fenntartó kapcsolatának mélyítése,
6. team munka,
7. képzés, szakmai munka,
8. programok bővítése,
9. zöld óvoda szemlélet további mélyítése a szülők felé,
10. élmény pedagógiai kialakítás,
11. csoportban nevelés.

Mindezek bevezetése után (mely több éves folyamat) folyamatosan alkalmazva kívánjuk szervezni az intézmény életét az elkövetkezendő években. Ez egy hosszú távú program, mely ránk szabottan működik, tetszőlegesen bővíthető, variálható igény szerint.

Remélem, a módszer mentén képesek leszünk elérni, hogy példaértékű intézmény legyünk, és annak érdekében, hogy megtartsuk az elérni kívánt színvonalat, ezeket a tevékenységeket folyamatosan alkalmazni fogjuk.

Külső humánerőforrás a szülők, külsős partnerek, védőnői hálózat, a Csongrád- Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói intézménye, Maroslelei Könyvtár, Nyitnikék Egyesület és a P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület.

Belső humánerőforrás: a gyermekek, a nevelőtestület, az intézmény összes dolgozója, az intézmény fenntartója. A továbbképzések kivételével, a program végrehajtásában mindenkinek részt kell venni.

Pénzügyi források: intézmény költségvetése fenntartói hozzájárulással, Nyitnikék Egyesület és a P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület támogatásai.

A tervezett tevékenységeket a nevelőtestület bevonásával kívánjuk megvalósítani, akik mindegyik tevékenység végrehajtásában részt vesznek. A családi nap rendezvényt szülők, gyermekek bevonásával fogjuk megvalósítani.

Amennyiben a program bevezetése és alkalmazása sikeres lesz, minden kitűzött célt meg tudunk valósítani, elérjük a kívánt eredményeket, akkor tapasztalatainkat, tudásunkat, módszereinket megosztjuk más intézményekkel, szervezetekkel (pl. első körben Makó város oktatási intézményei).



Zengő óvodában, vidám gyerekeknek lenni!

című

Mesterprogram

I. Részterve

2026-2031.

Készítette: Bozsóné Barta Ágnes Mariann

igazgató

2024.

Bevezető

Öt évre szóló mesterprogramom első részterve a megvalósítás 1-3 évének terve, melyben meghatározom a konkrét tevékenységeket, az időkeretet, határidőket, az önértékelés és a tudásmegosztás módjait, sikerkritériumokat, a várt eredményeket, produktumokat. Megjelölöm az ezekhez szükséges erőforrásokat.

Az első részterv főbb céljai

Mesterprogramom fő szakmai célját kívánom megvalósítani, azaz olyan programot kidolgozni, bevezetni és megvalósítani, amelyben az intézményi nevelésen túl segítséget adjon a szülőknek gyermekük nevelésében, illetve az intézmény és a család kapcsolatának mélyítése a mai rohanó világban.

Tervezett tevékenységek

Megvalósítási szakasz I. részterv (2026-2029.):

Időkeret	Határidő	Tevékenységek, produktum, sikerkritérium	Tudásmegosztás fajtája	Szükséges erőforrások, támogatás módja	Értékelés
2025-2026. nevelési év I. félév	2025. szeptember	Döntés előkészítése, megállapodás a hosszú távú elköteleződésre. Produktum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásól Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	Pedagógus kérdőívek
	2025. szeptember 01.	Alapos, pontos munkaterv tervezés, feladatokra lebontva. Akcióterv megismertetése Produktum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásól	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	

		Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása			
	2025. szeptember 15.	Szülői értekezlet szervezése Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
	2025. szeptember 15.	Teljes munkaterv megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat az elfogadásról	Képviselőtestületi ülés		
	2025. szeptember 30.	Érdekképviselői fórum, Szülői Szervezet tájékoztatása a nevelési év eseményeiről Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes tagság részvétel	Érdekképviselői fórum, Szülői szervezet értekezlet	Nem releváns	
	2025. szeptember	Intézményi „Kiskópé” újság (ősz) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
folyamatos	2025. szeptember	Családokkal való kapcsolat, a családokkal való együttműködés erősítése, rendszeres családlátogatások, az intézmény családdal kapcsolatos attitűdjének változtatása, vezetők, óvodapedagógusok által. Produktum: jelenléti ív, jegyzőkönyv Sikerkritérium: szülői egyetértés, szorosabb kapcsolat a családokkal	Családlátogatások, fogadó órák, mindennapi kapcsolattartás, email.		
	2025. október	Őszi családi délután szervezése Produktum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettség felmérők

	2025. október	Egészség hét- gyermekeknek és szülőknek előadás Produktum: szülői, gyermeki motiváció Sikerkritérium: szülői részvétel, egészségtudatos magatartás	Szülőknek- előadás Gyermekeknek- foglalkozás keretében	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
folyamatos	havonta	Folyamatos konzultációk az alkalmazottakkal, pedagógusokkal a tapasztalatokról, következő feladatokról. Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek	Nem releváns	Elégedettségi kérdőívek
folyamatos	havonta	Szakmai megbeszélések szervezése Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: a megbeszélések megvalósítása, dokumentálása (feljegyzés).	Nevelőtestületi, munkaközösségi értekezletek	Nem releváns	
folyamatos	folyamatos	Folyamatos ellenőrzés a szülők felől a terv megvalósításáról. Produktum: jegyzőkönyv Sikerkritérium: Érdekképviselői Fórum és a Szülői Szervezete értekezlet megtartása, ezen való tájékoztatás.	Értekezlet	Nem releváns	
		Környékbeli intézmények szülőkkel való kapcsolatuk jó gyakorlatuk elemzése. Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Alkalmazotti értekezlet Szülői Szervezte értekezlet		Feljegyzés
	2025. november	Előadás szervezése iskolaérettséggel kapcsolatban Produktum: jelenléti ív Sikerorientáció: minden nagycsoportos gyermek szüleinek részvétele	Nagycsoportos szülői értekezlet		Elégedettségi kérdőív

	2025. november	Jótekonysági Óvodából Produktum: feljegyzés Sikerorientáció: minél nagyobb részvétel, család- intézmény kapcsolat erősítése	Fényképes dokumentáció, plakát	Nyitnikék Egyesület támogatása	Szülői visszajelzés
	2025. november vége	Intézményi „Kiskópé” újság (tél) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2025. december	Adventi programok 4 hétben Produktum: szülők bevonása az óvodai ünnepi készülődésbe. Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció Jelenléti ív	Intézményi költségvetés Nyitnikék Egyesület P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői kérdőívek
	folyamatos, alkalom és igény szerint	Folyamatosan konzultálok a nevelőtestület tagjaival a tapasztaltokról. Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Nevelőtestületi értekezlet	Nem releváns	
	2026. január	Előadás szülők részére Produktum: szülői kompetenciák segítése, szülő- gyermek kapcsolat mélyítése Produktum: pozitív visszajelzések	Előadások	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek
	2026. január 31.	Szülői értekezlet szervezése Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek

2025- 2026. nevelési év II. félév	2026. február	Farsangolás családokkal együtt Produktum: feljegyzés Sikerorientáció: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
	2026. február vége	Intézményi „Kiskópé” újság (tavasz) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2026. március	Községi Nőnap műsoron való részvétel a gyerekekkel Produktum: gyermek személyiségének fejlődése Produktum: pozitív visszajelzések	Fényképes dokumentáció, helyi községi újság publikálás	Nem releváns	
	2026. március	Víz világnapja- Happy hét Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, plakát	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek, visszajelzések
	2026. tavasz	Húsvéti családi délután szervezése Produktum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettség felmérők
	2026. április	Intézményi bekukkantó minden szülő, gyermek számára. Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Nyílt nap a három csoportban	Intézményi költségvetés	szülői visszajelzés
	2026.május	Anyák napi megemlékezés mindhárom csoportban édesanyák, nagymamák számára Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés

	2026. május 15.	Szülői értekezlet szervezése Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
	2026. május vége	Intézményi „Kiskópé” újság (nyár) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2026. június eleje	Óvodai ballagás Produktum: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: családias légkör	Fényképes dokumentáció, intézmény közösségi oldal		
	2026. július	Kézműves hét Produktum: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület közösségi oldal	P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői, gyermeki felmérés
	2026. augusztus	2025- 2026. nevelési év beszámoló elkészítése Produktum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásól Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	
	2026. augusztus vége	Teljes beszámoló megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat a beszámoló elfogadásról	Képviselőtestületi ülés		
folyamatos	folyamatos	Szülők, a fenntartó folyamatos tájékoztatása az intézmény életéről. Produktum: team munka	Email, intézményi közösségi oldal, fényképes		

		Sikerkritérium: jó munkakapcsolat kialakítása, dokumentálása.	dokumentáció, beszámoló		
	2026. augusztus	Beszoktatás az intézménybe- előadás szülők részére Produktum: szülő- intézmény kapcsolat segítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Előadás		Szülői felmérés
	folyamatos	Nevelésnélküli munkanapok alkalmával továbbképzések a nevelő, - alkalmazotti testület részére Produktum: képzési jelenléti ívek, továbbképzésről kiállított tanúsítványok Sikerkritérium: mindenki részvétele, továbbképzés hasznossága, a képzésen tanultak alkalmazása a gyakorlatban	Előadás, konferencia	Intézményi költségvetés	Pedagógus kérdőívek
	évente legalább 1x	Csapatépítő tréning Produktum: dolgozók közötti kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: Pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, jegyzőkönyv		Pedagógus kérdőívek
2026-2027. nevelési év I. félév	2026. szeptember 01.	Alapos, pontos munkaterv tervezés, feladatokra lebontva. Akcióterv megismertetése Produktum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásól Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	
	2026. szeptember 15.	Szülői értekezlet szervezése Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek

	2026. szeptember 15.	Teljes munkaterv megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat az elfogadásról	Képviselőtestületi ülés		
	2026. szeptember 30.	Érdekképviselői fórum, Szülői Szervezet tájékoztatása a nevelési év eseményeiről Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes tagság részvétel	Érdekképviselői fórum, Szülői szervezet értekezlet	Nem releváns	
	2026. szeptember 30.- október 07.	Népmese napja alkalmával Mesetár minden napra Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: minél több mese kerüljön be a családok otthonába		Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
	2026. szeptember	Intézményi „Kiskópé” újság (ősz) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
folyamatos	2026. szeptember	Családokkal való kapcsolat, a családokkal való együttműködés erősítése, rendszeres családlátogatások, az intézmény családdal kapcsolatos attitűdjének változtatása, vezetők, óvodapedagógusok által. Produktum: jelenléti ív, jegyzőkönyv Sikerkritérium: szülői egyetértés, szorosabb kapcsolat a családokkal	Családlátogatások, fogadó órák, mindennapi kapcsolattartás, email.		
	2025. október	Családi délután szervezése Produktum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettség felmérők

	2026. október első hete	Fogadjunk Örökbe! Produktum: szülők bevonásával szavazás egy örökbe fogadhatott állatról Sikerkritérium: pozitív részvétel	Közösségi internetes felület	Intézményi költségvetés	Szavazás
	2026.október első hete	Idősek napja- nagyszülő nap Produktum: nagyszülő- gyermek-intézmény kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció		Nagyszülő visszajelzés
	2026. október	Egészség hét- gyermekeknek és szülőknek előadás Produktum: szülői, gyermeki motiváció Sikerkritérium: szülői részvétel, egészségtudatos magatartás	Szülőknek- előadás Gyermekeknek- foglalkozás keretében	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
folyamatos	havonta	Folyamatos konzultációk az alkalmazottakkal, pedagógusokkal a tapasztalatokról, következő feladatokról. Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek	Nem releváns	Elégedettségi kérdőívek
folyamatos	havonta	Szakmai megbeszélések szervezése Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: a megbeszélések megvalósítása, dokumentálása (feljegyzés).	Nevelőtestületi, munkaközösségi értekezletek	Nem releváns	
folyamatos	folyamatos	Folyamatos ellenőrzés a szülők felől a terv megvalósításáról. Produktum: jegyzőkönyv Sikerkritérium: Érdekképviselői Fórum és a Szülői Szervezete értekezlet megtartása, ezen való tájékoztatás.	Értekezlet	Nem releváns	
	2026. november	Előadás szervezése iskolaérettséggel kapcsolatban	Nagycsoportos szülői értekezlet	Csongrád- Csanád Vármegyei	Elégedettségi kérdőív

		Produktum: jelenléti ív Sikerorientáció: minden nagycsoportos gyermek szüleinek részvétele		Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézmény gyógypedagógusai	
	2026. november	Jótekonysági Óvodabál Produktum: feljegyzés Sikerorientáció: minél nagyobb részvétel, család- intézmény kapcsolat mélyítése	Fényképes dokumentáció, plakát	Nyitnikék Egyesület támogatása	Szülői visszajelzés
	2026. november vége	Intézményi „Kiskópé” újság (tél) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2026. november	Országos Rajzfilmünnep keretén belül Moziparlanc Produktum: jelenléti ív Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőív
	2026. december	Adventi programok 4 hétben Produktum: szülők bevonása az óvodai ünnepi készülődésbe. Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció Jelenléti ív	Intézményi költségvetés Nyitnikék Egyesület P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői kérdőívek
	folyamatos, alkalom és igény szerint	Folyamatosan konzultálok a nevelőtestület tagjaival a tapasztaltakról. Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Nevelőtestületi értekezlet	Nem releváns	
	2027. január	Előadás szülők részére	Előadások	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek

		Produktum: szülői kompetenciák segítése, szülő- gyermek kapcsolat mélyítése Produktum: pozitív visszajelzések			
	2027. január 31.	Szülői értekezlet szervezése Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
2026-2027. nevelési év II. félév	2027. február	Farsangolás családokkal együtt Produktum: feljegyzés Sikerorientáció: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
	2027. február vége	Intézményi „Kiskópé” újság (tavasz) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2027. március	Községi Nőnap műsoron való részvétel a gyerekekkel Produktum: gyermek személyiségének fejlődése Produktum: pozitív visszajelzések	Fényképes dokumentáció, helyi községi újság publikálás	Nem releváns	
	2027. március	Víz világnapja- Happy hét Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: minél nagyobb részvétel	Fényképes dokumentáció, plakát	Intézményi részvétel	Szülői kérdőívek, visszajelzések
	2027. tavasz	Húsvéti családi délután szervezése Produktum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettségi felmérések
	2027. április	Intézményi bekukkantó minden szülő, gyermek számára. Produktum: feljegyzés	Nyílt nap a három csoportban	Intézményi költségvetés	szülői visszajelzés

		Sikerkritérium: pozitív visszajelzés			
	2027. április	„Hozz otthonról egy verset!” Költészet napi program Produktum: gyermeki személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció, plakát		Gyermeki visszajelzés
	2027.május	Anyák napi megemlékezés mindhárom csoportban édesanyák, nagymamák számára Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2027. május 15.	Szülői értekezlet szervezése Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
	2027. május vége	Intézményi „Kiskópé” újság (nyár) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2027. június eleje	Óvodai ballagás Produktum: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: családi légkör	Fényképes dokumentáció, intézmény közösségi oldal		
	2027. július	Kézműves hét Produktum: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület közösségi oldal	P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői, gyermeki felmérés

	2027. augusztus	2026- 2027. nevelési év beszámoló elkészítése Produktum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásól Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	
	2027. augusztus vége	Teljes beszámoló megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat az elfogadásról	Képviselőtestületi ülés		
folyamatos	folyamatos	Szülők, a fenntartó folyamatos tájékoztatása az intézmény életéről. Produktum: team munka Sikerkritérium: jó munkakapcsolat kialakítása, dokumentálása.	Email, intézményi közösségi oldal, fényképes dokumentáció, beszámoló		
	folyamatos	Nevelésnélküli munkanapok alkalmával továbbképzések a nevelő, - alkalmazotti testület részére Produktum: képzési jelenléti ívek, továbbképzésről kiállított tanúsítványok Sikerkritérium: mindenki részvétele, továbbképzés hasznossága, a képzésen tanultak alkalmazása a gyakorlatban	Előadás, konferencia	Intézményi költségvetés	Pedagógus kérdőívek
	évente legalább 1x	Csapatépítő tréning Produktum: dolgozók közötti kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: Pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, jegyzőkönyv		Pedagógus kérdőívek
	2027. augusztus	Beszoktatás az intézménybe- előadás szülők részére Produktum: szülő- intézmény kapcsolat segítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Előadás		Szülői felmérés

2027-2028. nevelési év I. félév	2027. szeptember 01.	Alapos, pontos munkaterv tervezés, feladatokra lebontva. Akcióterv megismertetése Produktum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásól Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	
	2027. szeptember 15.	Szülői értekezlet szervezése Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
	2027. szeptember 15.	Teljes munkaterv megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat a beszámoló elfogadásról	Képviselőtestületi ülés		
	2027. szeptember 30.	Érdekképviselői fórum, Szülői Szervezet tájékoztatása a nevelési év eseményeiről Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes tagság részvétel	Érdekképviselői fórum, Szülői szervezet értekezlet	Nem releváns	
	2027. szeptember 30.- október 07.	Népmese napja alkalmával Mesetár minden napra Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: minél több mese kerüljön be a családok otthonába		Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
	2027. szeptember	Intézményi „Kiskópé” újság (ősz) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
folyamatos	2027. szeptember	Családokkal való kapcsolat, a családokkal való együttműködés	Családlátogatások, fogadó órák,		

		erősítése, rendszeres családlátogatások, az intézmény családdal kapcsolatos attitűdjének változtatása, vezetők, óvodapedagógusok által. Produktum: jelenléti ív, jegyzőkönyv Sikerkritérium: szülői egyetértés, szorosabb kapcsolat a családokkal	mindennapi kapcsolattartás, email.		
	2027. október	Családi délután szervezése Produktum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettségi felmérések
	2027. október első hete	Fogadjunk Örökbe! Produktum: szülők bevonásával szavazás egy örökbe fogadhatott állatról Sikerkritérium: pozitív részvétel	Közösségi internetes felület	Intézményi költségvetés	Szavazás
	2027. október első hete	Idősek napja- nagyszülő nap Produktum: nagyszülő- gyermek-intézmény kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció		Nagyszülő visszajelzés
	2027. október	Egészség hét- gyermekeknek és szülőknek előadás Produktum: szülői, gyermeki motiváció Sikerkritérium: szülői részvétel, egészségtudatos magatartás elősegítése	Szülőknek- előadás Gyermekeknek- foglalkozás keretében	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
folyamatos	havonta	Folyamatos konzultációk az alkalmazottakkal, pedagógusokkal a tapasztalatokról, következő feladatokról. Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek	Nem releváns	Elégedettségi kérdőívek

folyamatos	havonta	Szakmai megbeszélések szervezése Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: a megbeszélések megvalósítása, dokumentálása (feljegyzés).	Nevelőtestületi, munkaközösségi értekezletek	Nem releváns	
folyamatos	folyamatos	Folyamatos ellenőrzés a szülők felől a terv megvalósításáról. Produktum: jegyzőkönyv Sikerkritérium: Érdekképviselői Fórum és a Szülői Szervezete értekezlet megtartása, ezen való tájékoztatás.	Értekezlet	Nem releváns	
	2027. november	Országos Rajzfilmünnep keretén belül Mozipárbeszéd Produktum: Jelenléti ív Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőív
	2027. november	Előadás szervezése iskolaérettséggel kapcsolatban Produktum: jelenléti ív Sikerorientáció: minden nagycsoportos gyermek szüleinek részvétele	Nagycsoportos szülői értekezlet	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézmény gyógypedagógusai	Elégedettségi kérdőív
	2027. november	Jótekonysági Óvodabál Produktum: feljegyzés Sikerorientáció: minél nagyobb részvétel, család- intézmény kapcsolat mélyítése	Fényképes dokumentáció, plakát	Nyitnikék Egyesület támogatása	Szülői visszajelzés
	2027. november vége	Intézményi „Kiskópé” újság (tél) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés

	2027. december	Adventi programok 4 hétben Produktum: szülők bevonása az óvodai ünnepi készülődésbe. Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció Jelenléti ív	Intézményi költségvetés Nyitnikék Egyesület P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői kérdőívek
	folyamatos, alkalom és igény szerint	Folyamatosan konzultálok a nevelőtestület tagjaival a tapasztaltakról. Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Nevelőtestületi értekezlet	Nem releváns	
	2028. január 31.	Szülői értekezlet szervezése Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülőirészvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
	2028. január	Előadás szülők részére Produktum: Szülői kompetenciák segítése, szülő- gyermek kapcsolat mélyítése Produktum: Pozitív visszajelzések	Előadások	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek
2027-2028. nevelési év II. félév	2028. február	Farsangolás családokkal együtt Produktum: feljegyzés Sikerorientáció: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
	2028. február vége	Intézményi „Kiskópé” újság (tavasz) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2028. március	Községi Nőnap műsoron való részvétel a gyerekekkel Produktum: gyermek személyiségének fejlődése	Fényképes dokumentáció, helyi községi újság publikálás	Nem releváns	

		Produktum: pozitív visszajelzések			
	2028. március	Víz világnapja- Happy hét Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: minél nagyobb részvétel	Fényképes dokumentáció, plakát	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek, visszajelzések
	2028. tavasz	Tavaszi családi délután szervezése Produktum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettségi felmérések
	2028. március	Óvodai bekukkantó bölcsődés gyermekeknek és szüleiknek a kiscsoportban Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: bölcsődei- óvodai átmenet	Fényképes dokumentáció		Szülői visszajelzés
	2028. április	Intézményi bekukkantó minden szülő, gyermek számára. Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Nyílt nap a három csoportban	Intézményi költségvetés	szülői visszajelzés
	2028. április	„Hozz otthonról egy verset!” Költészet napi program Produktum: gyermeki személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör			Gyermei visszajelzés
	2028.május	Anyák napi megemlékezés mindhárom csoportban édesanyák, nagymamák számára Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2028. május 15.	Szülői értekezlet szervezése	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek

		Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel			
	2028. május vége	Intézményi „Kiskópé” újság (nyár) gyerekek és szülők részére Produktum: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2028. május	Ovi olimpia Produktum: gyermekek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Nyitnikék Egyesület	Szülői visszajelzés
	2028. június eleje	Óvodai ballagás Produktum: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: családi légkör	Fényképes dokumentáció, intézmény közösségi oldal		
	2028. június	Apák napi megemlékezés mindhárom csoportban édesapák, nagypapák számára Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2028. július	Kézműves hét Produktum: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület közösségi oldal	P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői, gyermeki felmérés
	2028. augusztus	2027-2028. nevelési év beszámoló elkészítése Produktum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásról	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	

		Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása			
	2028 augusztus vége	Teljes beszámoló megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat a beszámoló elfogadásról	Képviselőtestületi ülés		
folyamatos	folyamatos	Szülők, a fenntartó folyamatos tájékoztatása az intézmény életéről. Produktum: team munka Sikerkritérium: jó munkakapcsolat kialakítása, dokumentálása.	Email, intézményi közösségi oldal, fényképes dokumentáció, beszámoló		
	folyamatos	Nevelésnélküli munkanapok alkalmával továbbképzések a nevelő, - alkalmazotti testület részére Produktum: képzési jelenléti ívek, továbbképzésről kiállított tanúsítványok Sikerkritérium: mindenki részvétele, továbbképzés hasznossága, a képzésen tanultak alkalmazása a gyakorlatban	Előadás, konferencia	Intézményi költségvetés	Pedagógus kérdőívek
	2028. augusztus	Beszoktatás az intézménybe- előadás szülők részére Produktum: szülő- intézmény kapcsolat segítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Előadás		Szülői felmérés
	évente legalább 1x	Csapatépítő tréning Produktum: dolgozók közötti kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, jegyzőkönyv		Pedagógus kérdőívek
2028- 2029. nevelési év I.félév	2028. szeptember 01.	Alapos, pontos munkaterv tervezés, feladatokra lebontva. Akcióterv megismertetése	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	

		Produktum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásól Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása			
	2028. szeptember 15.	Szülői értekezlet szervezése Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
	2028. szeptember 15.	Teljes munkaterv megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat az elfogadásról	Képviselőtestületi ülés		
	2028. szeptember 30.	Érdekképviselői fórum, Szülői Szervezet tájékoztatása a nevelési év eseményeiről Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes tagság részvétel	Érdekképviselői fórum, Szülői szervezet értekezlet	Nem releváns	
	2028. szeptember 30.- október 07.	Népmese napja alkalmával Mesetár minden napra Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: minél több mese kerüljön be a családok otthonába		Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
	2028. szeptember	Intézményi „Kiskópé” újság (ősz) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
folyamatos	2028. szeptember	Családokkal való kapcsolat, a családokkal való együttműködés erősítése, rendszeres családlátogatások, az intézmény családdal kapcsolatos attitűdjének változtatása, vezetők, óvodapedagógusok által.	Családlátogatások, fogadó órák, mindennapi kapcsolattartás, email.		

		Produktum: jelenléti ív, jegyzőkönyv Sikerkritérium: szülői egyetértés, szorosabb kapcsolat a családokkal			
	2028.október első hete	Idősek napja- nagyszülő nap Produktum: nagyszülő- gyermek-intézmény kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció		Nagyszülő visszajelzés
	2028. október első hete	Fogadjunk Örökbe! Produktum: szülők bevonásával szavazás egy örökbe fogadhatott állatról Sikerkritérium: pozitív részvétel	Közösségi internetes felület	Intézményi költségvetés	Szavazás
	2028. október	Családi délután szervezése Produktum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettség felmérők
	2028. október	Egészség hét- gyermekeknek és szülőknek előadás Produktum: szülői, gyermeki motiváció Sikerkritérium: szülői részvétel, egészségtudatos magatartás elősegítése	Szülőknek- előadás Gyermekeknek- foglalkozás keretében	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
folyamatos	havonta	Folyamatos konzultációk az alkalmazottakkal, pedagógusokkal a tapasztalatokról, következő feladatokról. Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Alkalmazotti, nevelőtestületi értekezletek	Nem releváns	Elégedettségi kérdőívek
folyamatos	havonta	Szakmai megbeszélések szervezése Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: a megbeszélések megvalósítása, dokumentálása (feljegyzés).	Nevelőtestületi, munkaközösségi értekezletek	Nem releváns	

folyamatos	folyamatos	Folyamatos ellenőrzés a szülők felől a terv megvalósításáról. Produktum: jegyzőkönyv Sikerkritérium: Érdekképviselői Fórum és a Szülői Szervezete értekezlet megtartása, ezen való tájékoztatás.	Értekezlet	Nem releváns	
	2028. november	Előadás szervezése iskolaérettséggel kapcsolatban Produktum: jelenléti ív Sikerorientáció: minden nagycsoportos gyermek szüleinek részvétele	Nagycsoportos szülői értekezlet	Csongrád- Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézmény gyógypedagógusai	Elégedettségi kérdőív
	2028. november	Jótekonysági Óvodabál Produktum: feljegyzés Sikerorientáció: minél nagyobb részvétel, család- intézmény kapcsolat mélyítése	Fényképes dokumentáció, plakát	Nyitnikék Egyesület támogatása	Szülői visszajelzés
	2028. november vége	Intézményi „Kiskópé” újság (tél) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2028. november	Országos Rajzfilmünnep keretén belül Mozidélután Produktum: jelenléti ív Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőív
	2028. december	Adventi programok 4 hétben Produktum: szülők bevonása az óvodai ünnepi készülődésbe. Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció Jelenléti ív	Intézményi költségvetés Nyitnikék Egyesület P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői kérdőívek

	folyamatos, alkalom és igény szerint	Folyamatosan konzultálok a nevelőtestület tagjaival a tapasztaltakról. Produktum: jelenléti ívek, feljegyzések Sikerkritérium: megszerzett tudás megosztása egymással	Nevelőtestületi értekezlet	Nem releváns	
2028-2029. nevelési év II. félév	2029. január	Előadás szülők részére Produktum: szülői kompetenciák segítése, szülő- gyermek kapcsolat mélyítése Produktum: pozitív visszajelzések	Előadások	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek
	2029. január 31.	Szülői értekezlet szervezése Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
	2029. február	Farsangolás családokkal együtt Produktum: feljegyzés Sikerorientáció: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések
	2029. február vége	Intézményi „Kiskópé” újság (tavasz) gyerekek és szülők részére Produktum: képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
		Környékbeli intézmények részére a szülőkkel való kapcsolatunk jó gyakorlatuk bemutatása. Produktum: feljegyzés, jelenléti ív Sikerkritérium: tudás megosztása egymással	Továbbképzés		Feljegyzés
	2029. március	Községi Nőnapi műsoron való részvétel a gyerekekkel	Fényképes dokumentáció, helyi	Nem releváns	

		Produktum: gyermek személyiségének fejlődése Produktum: pozitív visszajelzések	községi újság publikálás		
		Intézményi bekukkantó minden szülő, gyermek számára Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Nyílt nap a három csoportban	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2029. március	Víz világnapja- Happy hét Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: minél nagyobb részvétel	Fényképes dokumentáció, plakát	Intézményi költségvetés	Szülői kérdőívek, visszajelzések
	2029. tavasz	Tavaszi családi délután szervezése Produktum: szülői motiváció Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzések, elégedettségi kérdőívek
	2029. március	Óvodai bekukkantó bölcsődés gyermekeknek és szülőknek a kiscsoportban Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: bölcsődei- óvodai átmenet	Fényképes dokumentáció		Szülői visszajelzések
	2029. április	„Hozz otthonról egy verset!” Költészet napi program Produktum: gyermeki személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció		Gyermei visszajelzés
	2029.május	Anyák napi megemlékezés mindhárom csoportban édesanyák, nagymamák számára Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: gyermekközpontú, családias légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés

	2029. május 15.	Szülői értekezlet szervezése Produktum: jegyzőkönyv a részletes tájékoztatásról Sikerkritérium: teljes szülői részvétel	Szülői értekezlet	Nem releváns	Szülői kérdőívek
	2029. május vége	Intézményi „Kiskópé” újság (nyár) gyerekek és szülők részére Produktum. képesség fejlesztő, információ átadás Sikerkritérium: sikeres példányszám	Nyomtatott forma	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2029. május	Ovi olimpia Produktum: gyermekek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Nyitnikék Egyesület	Szülői visszajelzés
	2029. június eleje	Óvodai ballagás Produktum: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: családi légkör	Fényképes dokumentáció, intézményi közösségi oldal		
	2029.június	Apák napi megemlékezés mindhárom csoportban édesapák, nagypapák számára Produktum: feljegyzés Sikerkritérium: gyermekközpontú, családi légkör	Fényképes dokumentáció	Intézményi költségvetés	Szülői visszajelzés
	2029. július	Kézműves hét Produktum: gyermek személyiségének fejlesztése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület közösségi oldala	P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület	Szülői, gyermeki felmérés
	2029. augusztus	2028- 2029. nevelési év beszámoló elkészítése	Alkalmazotti értekezlet	Nem releváns	

		Produktum: jegyzőkönyv az egyhangú elfogadásól Sikerkritérium: a teljes nevelőtestület hozzájárulása, elfogadása			
	2029. augusztus vége	Teljes beszámoló megismertetése a fenntartóval Sikerkritérium: határozat a beszámoló elfogadásról	Képviselőtestületi ülés		
folyamatos	folyamatos	Szülők, a fenntartó folyamatos tájékoztatás az intézmény életéről Produktum: team munka Sikerkritérium: jó munkakapcsolat kialakítása, dokumentálása	Email, intézményi közösségi oldal, fényképes dokumentáció, beszámoló.		
	2029. augusztus 31.	Intézményi önértékelés Sikerkritérium: Az értékelés elvégzése, a célok megvalósulása. Produktum: szakmai beszámoló	Alkalmazotti értekezlet		
	2029. augusztus 31.	A mesterprogram I. részterv megvalósításának értékelése. Produktum: Szülő/ család kapcsolat mélyítése, partner központú működtetés Sikerkritérium: A célok megvalósulása, az értékelés dokumentációjának elkészítése.			
	folyamatos	Nevelésnélküli munkanapok alkalmával továbbképzések a nevelő, - alkalmazotti testület részére Produktum: képzési jelenléti ívek, továbbképzésről kiállított tanúsítványok Sikerkritérium: mindenki részvétele, továbbképzés hasznossága, a képzésen tanultak alkalmazása a gyakorlatban	Előadás, konferencia	Intézményi költségvetés	Pedagógus kérdőívek

	évente legalább 1x	Csapatépítő tréning Produktum: dolgozók közötti kapcsolat mélyítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Fényképes dokumentáció, jegyzőkönyv		Pedagógus kérdőívek
	2029. augusztus	Beszoktatás az intézménybe- előadás a szülők részére Produktum: szülő- intézmény kapcsolat segítése Sikerkritérium: pozitív visszajelzés	Előadás		Szülői felmérés

Produktumok, elért eredmények

Konkrét, azonnali eredmények: intézmény- szülő kommunikáció, ez által kölcsönös tisztelet kialakítása, szülőkkel való együttműködés javítása, mélyítése. Ennek következtében nagyobb érdeklődés és részvétel programjainkon. Hosszú távú célként tűztem ki, hogy családokkal együtt közös kirándulások szervezése helyben vagy esetleg utazással összekötve.

A mesterprogram által megfogalmazott feladat a nevelés- oktatás terén az alábbiakban fogalmazódik meg:

1. gyermekek személyiségének fejlesztése,
2. szülő- intézmény kapcsolatának mélyítése,
3. partnerközpontú működtetés,
4. dolgozók közötti kapcsolat mélyítése,
5. intézmény- fenntartó kapcsolatának mélyítése,
6. team munka,
7. képzés, szakmai munka,
8. programok bővítése,

9. zöld óvoda szemlélet további mélyítése a szülők felé,
10. élmény pedagógiai kialakítás,
11. csoportban nevelés.

Mindezek bevezetése után (mely több éves folyamat) folyamatosan alkalmazva kívánjuk szervezni az intézmény életét az elkövetkezendő években. Ez egy hosszú távú program, mely ránk szabottan működik, tetszőlegesen bővíthető, variálható igény szerint. Remélem, a módszer mentén képesek leszünk elérni, hogy példaértékű intézmény legyünk, és annak érdekében, hogy megtartsuk az elérni kívánt színvonalat, ezeket a tevékenységeket folyamatosan alkalmazni fogjuk.

Külső humánerőforrás a szülők, külsős partnerek, védőnői hálózat, a Csongrád- Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói intézménye, Maroslelei Könyvtár.

Belső humánerőforrás: a gyermekek, a nevelőtestület, az intézmény összes dolgozója, az intézmény fenntartója. A továbbképzések kivételével, a program végrehajtásában mindenkinek részt kell venni.

Pénzügyi források: intézmény költségvetése fenntartói hozzájárulással, Nyitnikék Egyesület és a P-ART Művészeti és Ifjúsági Egyesület támogatásai.

A tervezett tevékenységeket a nevelőtestület bevonásával kívánjuk megvalósítani, akik mindegyik tevékenység végrehajtásában részt vesznek. A családi nap rendezvényt szülők, gyermekek bevonásával fogjuk megvalósítani.

Amennyiben a program bevezetése és alkalmazása sikeres lesz, minden kitűzött célt meg tudunk valósítani, elérjük a kívánt eredményeket, akkor tapasztalatainkat, tudásunkat, módszereinket megosztjuk más intézményekkel, szervezetekkel (pl. első körben Makó város oktatási intézményei)

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel/Fax: 62/256 – 033E-mail: marosleleph@vnet.hu



_____/2025.

Üi.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: Telekvásárlás kérelem

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Szabó György 5664 Medgyesbodzás, Vasút u. 46. (tartózkodási hely: 6725 Szeged, Veres Ács u. 26. 3/10.) szám alatti lakos, azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy lakóingatlan építése céljából szeretné megvásárolni az Önkormányzat tulajdonát képező, 316 hrsz-ú, 1447 m² területű, *kivett beépítetlen terület* besorolású, Maroslele, **Táncsics u. 82.** szám alatti ingatlant.

Utoljára 2025. januárjában csináltattunk értébecslést a Szegfű u. 65. szám alatti telekre vonatkozóan, az ebben megállapított egységár 2.416.-Ft/m²+ÁFA. Ez alapján a telek eladási ára: 3.495.952.-Ft + ÁFA, azaz bruttó 4.440.000.-Ft. Ha a Képviselő-testület úgy dönt, hogy a legutóbbi értébecslés alapján állapítja meg az eladási árat, akkor az adásvételi eljárás megkezdődhet, amennyiben úgy dönt, hogy új értébecslés szükséges az eladási ár megállapításához, akkor most csak a vevőkijelölésről lehet dönteni, az eladási árról nem.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatokat vitassa meg és fogadja el:

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonát képező 316 hrsz-ú, kivett beépítetlen terület besorolású, természetben Maroslele, **Táncsics u. 82.** szám alatt található ingatlant értékesíti **Szabó György** 5664 Medgyesbodzás, Vasút u. 46. (tartózkodási hely: 6725 Szeged, Veres Ács u. 26. 3/10.) szám alatti lakos részére, az ingatlan-értébecslés során megállapított vételárért az alábbiak szerint:

A telek címe	Helyrajzi száma	Területe	Értéke (bruttó)
Maroslele, Táncsics u. 82.	316	1447 m ²	4 440 000 Ft

Az adásvételi szerződés elkészíttetése a vevő feladata. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester

- 2) jegyző
- 3) Szabó György
- 4) költségvetési ügyintéző

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonát képező 316 hrsz-ú, kivett beépítetlen terület besorolású, természetben Maroslele, **Táncsics u. 82.** szám alatt található ingatlant értékesíti **Szabó György** 5664 Medgyesbodzás, Vasút u. 46. (tartózkodási hely: 6725 Szeged, Veres Ács u. 26. 3/10.) szám alatti lakos részére.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy készíttessen új értékbecslést a telekre vonatkozóan.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az értékbecslésben megállapított eladási árral az adásvételi szerződést megkösse a vevőkkel. A szerződés elkészíttetése a vevő feladata.

Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) Szabó György
- 4) költségvetési ügyintéző

Maroslele, 2025. augusztus 26.

Drimba Tibor
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel/Fax: 62/256 – 033E-mail: marosleleph@vnet.hu



/2025.

Üi.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: Telekvásárlás kérelem

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Tamás János 3910 Tokaj, Szabadság út 19. (tartózkodási hely: 6723 Szeged, Bihari u. 18.B. 6.) szám alatti lakos, azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy lakóingatlan építése céljából szeretné megvásárolni az Önkormányzat tulajdonát képező, 266 hrsz-ú, 1477 m² területű, *kivett beépítetlen terület* besorolású, Maroslele, **Szegfű u. 69.** szám alatti ingatlant.

Utoljára 2025. januárjában csináltattunk értékbecslést a Szegfű u. 65. szám alatti telekre vonatkozóan, az ebben megállapított egységár 2.416.-Ft/m²+ÁFA. Ez alapján a telek eladási ára: 3.568.432.-Ft + ÁFA, azaz bruttó 4.532.000.-Ft. Ha a Képviselő-testület úgy dönt, hogy a legutóbbi értékbecslés alapján állapítja meg az eladási árat, akkor az adásvételi eljárás megkezdődhet, amennyiben úgy dönt, hogy új értékbecslés szükséges az eladási ár megállapításához, akkor most csak a vevőkijelölésről lehet dönteni, az eladási árról nem.

A Képviselő-testület a 11/2025.(I. 22.) KT. számú határozatában a Szegfű u. 65-73. szám alatti öt építési telekre vonatkozóan vevőként jelölte ki a System Service Kft-t. Az értékbecslést ehhez az adásvételhez készítettük. A cég a tavasz folyamán visszalépett az adásvételtől, ezért a vevőkijelölő határozatot vissza kell vonni.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatokat vitassa meg és fogadja el:

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 11/2025.(I. 22.) KT. számú határozatát visszavonja.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) System Service Kft.
- 4) költségvetési ügyintéző

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonát képező 266 hrsz-ú, kivett beépítetlen terület besorolású, természetben Maroslele, **Szegfű u. 69.** szám alatt található ingatlant értékesíti **Tamás János** 3910 Tokaj, Szabadság út 19. (tartózkodási hely: 6723 Szeged, Bihari u. 18.B. 6.) szám alatti lakos részére, az ingatlan-értékbecslés során megállapított vételárért az alábbiak szerint:

A telek címe	Helyrajzi száma	Területe	Értéke (bruttó)
Maroslele, Szegfű u. 69.	266	1477 m ²	4 532 000 Ft

Az adásvételi szerződés elkészíttetése a vevő feladata. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az adásvételi szerződés aláírására.

Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos

A határozatról értesítést kap:

- 5) polgármester
- 6) jegyző
- 7) Tamás János
- 8) költségvetési ügyintéző

3. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonát képező 266 hrsz-ú, kivett beépítetlen terület besorolású, természetben Maroslele, **Szegfű u. 69.** szám alatt található ingatlant értékesíti **Tamás János** 3910 Tokaj, Szabadság út 19. (tartózkodási hely: 6723 Szeged, Bihari u. 18.B. 6.) szám alatti lakos részére.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy készíttessen új értékbecslést a telekre vonatkozóan.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy az értékbecslésben megállapított eladási árral az adásvételi szerződést megkösse a vevőkkel. A szerződés elkészíttetése a vevő feladata.

Felelős: polgármester

Határidő: folyamatos

A határozatról értesítést kap:

- 1) polgármester
- 2) jegyző
- 3) Tamás János
- 4) költségvetési ügyintéző

Maroslele, 2025. augusztus 26.

Drimba Tibor
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.

Tel/Fax: 62/256 – 033E-mail: marosleleph@vnet.hu



_____/2025.

Üi.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés

Tárgy: Kovács Róbert haszonbérleti szerződésének meghosszabbítása

Maroslele Község Önkormányzati Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület a 2020. október 21-én megtartott ülésén úgy határozott, hogy a 0309/12 helyrajzi számú, 3,2056 ha szántót haszonbérleti szerződés keretében hasznosítja. A földterületek haszonbérletére vonatkozóan pályázatot írt ki a képviselő-testület és a legjobb ajánlatot adó Kovács Róbert 6800 Hódmezővásárhely, Nagyrét, Tanya 25. szám alatti lakossal öt évre haszonbérleti szerződést kötöttünk, ami október 31-én lejár. Kovács Róbert azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy az hosszabbítsa meg a haszonbérleti szerződést további 5 évre. A jelenleg hatályos haszonbérleti díj 106.000.-Ft/hektár/év.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a Képviselő-testületet, hogy a fenti előterjesztés alapján az alábbi határozati javaslatot vitassa meg és fogadja el:

HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ára – a tulajdonában lévő 0309/12 helyrajzi számú, 3,2056 ha szántó besorolású ingatlanra vonatkozó, Kovács Róbert 6800 Hódmezővásárhely, Nagyrét, Tanya 25. szám alatti lakossal öt évre kötött haszonbérleti szerződést meghosszabbítja 2025. november 1-től további öt évre, 2030. október 31-ig.

A haszonbérleti díj összege: Ft/hektár/év.

A határozatról értesítést kap:

- Polgármester
- Jegyző
- Kovács Róbert Hódmezővásárhely, Nagyrét, Tanya 25.
- költségvetési ügyintéző
- Sipos Ildikó ügyvéd

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Maroslele, 2025. szeptember 1.

Drimba Tibor
polgármester