J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Maroslele Községi Önkormányzat

Képviselő - testületének

2026. május 14-én

megtartott

soros, nyílt üléséről

TÁRGYMUTATÓ

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2026. május 14-én megtartott soros, nyílt ülésének tárgymutatója:**

Napirend	**45/2026.(V.14.)**
Polgármesteri beszámoló	**46/2026.(V.14.)**
Gyermekvédelmi beszámoló	**47/2026.(V.14.)**
Zárszámadási rendelet	**—**
2026. évi költségvetés	**—**
A bölcsőde szakmai, hatósági ellenőrzése:	**—**
1. Szakmai program	**48/2026.(V.14.)**
2. Étkeztetés egyeztetés	**49/2026.(V.14.)**
3. Gyermekvédelmi rendelet mód.	**—**
EESZI intézményvezetői pályázat kiírása:	**—**
1. Pályázat kiírása	**50/2026.(V.14.)**
2. Véleményezés ellátása	**51/2026.(V.14.)**
Óvodai csoportszámok, csoportlétszám emelés:	**—**
1. óvodai csoportok száma	**52/2026.(V.14.)**
2. óvodai csoport létszám	**53/2026.(V.14.)**
Civil szervezetek támogatása	**54/2026.(V.14.)**
Máltai Szeretetszolgálat kérelme	**55/2026.(V.14.)**
Társulási Megállapodás módosítása	**56/2026.(V.14.)**

RENDELETEK:

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2026. évi költségvetésének szabályairól szóló 3/2026. (II.12.) önkormányzatrendelet módosításáról

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelete a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 10/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendeletének módosításáról

JEGYZŐKÖNYV

Készült Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének **2026. május 14-én** a Polgármesteri Hivatal tárgyaló termében megtartott **soros, nyílt üléséről**.

Jelen vannak: Drimba Tibor polgármester, Csordás Csaba, Kurusa Tibor, Nagy-György Gábor, Széll Mária Andrea települési képviselők, Dr. Dóka Tímea jegyző.

Igazoltan van távol: Bozsó Boglárka települési képviselő, Vinczéné Faragó Anikó alpolgármester.

A tanácskozási joggal meghívottak közül jelen vannak: Bozsóné Barta Ágnes a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde vezetője, **Szabó Szabolcs** az EESZI vezetője, **Szekeresné Rácz Mariann** a Maroslelei Általános Iskola igazgatója, **Gazdag Julianna** a Polgárőr és Tűzoltó Egyesület vezetője, **Rék Renáta** a Nyitnikék Egyesület vezetője.

Drimba Tibor polgármester: Üdvözli a megjelenteket. A jelenléti ív alapján megállapítja, hogy 7 fő települési képviselő közül jelen van 5 fő, a megjelenési arány 71,4 %-os, a képviselő-testületi ülés határozatképes és azt megnyitja. Javaslatot tesz a napirendi pontokra a meghívóban közöltektől eltérően:

1.)	Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról Előadó: Drimba Tibor polgármester
2.)	Gyermekvédelmi beszámoló
3.)	**Előterjesztések:**
	1. Zárszámadási rendelet
	2. 2026. évi költségvetési rendelet módosítása
	3. A bölcsőde szakmai, hatósági ellenőrzése
	4. EESZI intézményvezetői pályázat kiírása
	5. Óvodai csoportszámok, csoportlétszám emelés
	6. Civil szervezetek támogatása
	7. Máltai Szeretetszolgálat kérelme
	8. Makói Kistérség Többcélú Társulása társulási megállapodásának módosítása
4.)	**Interpellációk, kérdések, egyebek**

Megkérdezi a Képviselő-testület tagjait, hogy elfogadják-e a napirendi pontra tett javaslatot, vagy van más javaslatuk? Amennyiben nincs, kéri, hogy aki az ismertetett napirendet elfogadja, kézfelnyújtással szavazzon.

A Képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

45/2026.(V.14.) Kt. h.
Tárgy: A képviselőtestület 2026. május 14-i soros, nyílt ülésének napirendje

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a képviselő-testület **2026. május 14-i** soros – nyílt - ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el.

1.)	Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról Előadó: Drimba Tibor polgármester
2.)	Gyermekvédelmi beszámoló
3.)	**Előterjesztések:**
	1. Zárszámadási rendelet
	2. 2026. évi költségvetési rendelet módosítása
	3. A bölcsőde szakmai, hatósági ellenőrzése
	4. EESZI intézményvezetői pályázat kiírása
	5. Óvodai csoportszámok, csoportlétszám emelés
	6. Civil szervezetek támogatása
	7. Máltai Szeretetszolgálat kérelme
	8. Makói Kistérség Többcélú Társulása társulási megállapodásának módosítása
4.)	**Interpellációk, kérdések, egyebek**

A határozatról értesül:

1. Maroslele község Polgármester
2. Maroslele község Jegyzője

1. N A P I R E N D I P O N T:

Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról

Drimba Tibor polgármester felolvasta beszámolóját.
Van-e kérdés, észrevétel a beszámolóval kapcsolatban?
Ha nincs, akkor szavazzunk, elfogadjátok?

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

46/2026. (V.14.) Kt. h.
Tárgy: Polgármesteri tájékoztató a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról

H A T Á R O Z A T

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, és az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről, tárgyalásokról szóló tájékoztatót elfogadja.

A határozatról értesítést kap:

1. polgármester
2. jegyző

Beszámoló az előterjesztésben.

2. NAPIRENDI PONT:

Gyermekvédelmi beszámoló

Szabó Szabolcs EESZI vezető: A Gyermek-és Családvédelmi szolgálatról tudok beszámolni. Személyi és tárgyi feltételei adottak, megfelelőek. Szakmai munkámat tekintve a legnagyobb feladat ami rám hárul, a gyermekvédelmi jelző rendszer működtetése. Az elmúlt években elég jó struktúrát sikerólt felépítenem. Hat szakmaközi találkozót tartok egy évben. A kötelező gyermekvédelmi konferenciát minden év februárjában szoktuk megtartani. A település statisztikát tekintve, nevelésbe vétel az elmúlt évben nem volt, ideiglenes hatályú elhelyezés egy esetben történt, védelembe vétel 11 gyermek esetében fordult elő – ez 4 családot érint -, alapellátásba pedig 11 gyermek került. Szerencsés helyzetben van a település, mert szegregáltunk nincs.
Hajléktalan személy nincs a településen.
A szolgálatnál az esetszám, a szolgálati napló alapján 460 volt, különböző segítői feladatokban.
Igyekszem családsegítőként is és intézményvezetőként is részt venni a település programjaiban, a közösségi munkában részt venni, hogy lássam, mind az idősek, mind a gyermekek helyzetét.
Napi kapcsolatban vagyok az iskolával, az óvodával és a védőnővel is.
Mély szegénységben élő család 10 alatt van a településen. Ezekkel a családokkal kapcsolatban van a családsegítő is és a hivatal is. Mindenféle támogatáshoz igyekszünk őket hozzásegíteni.
Ami még jellemző nálam, hogy a gondnokság alatt állók hozzátartozói jönnek be segítséget kérni, ügyintézésbe, elszámolás készítésében. Kialakult az a bizalmi kör, hogy be is jönnek és kérnek is segítséget.
Van-e valakinek kérdése hozzám?

Drimba Tibor polgármester: A februári fórumon is elmondtam, hogy nagyon nehéz a feladat, ami rátok hárul, de minden téren helyt álltok. Itt is szeretném megköszönni a munkátokat.

Schulcz Katalin ügyintéző: Ebből a nagy munkából, a hivatal része a legkevesebb, mármint a gyermekvédelmi kedvezménnyel kapcsolatban. Lehetőségeinkhez mérten mindenkinek megállapítjuk. Ha látjuk, hogy olyan a család helyzete, hogy például a gyereknek nem tudja kifizetni az étkezését, akkor mi szólunk, hogy van ilyen lehetőség is. Mindennapi kapcsolatban állunk az EESZI-vel és az óvodával is.

Drimba Tibor polgármester: Van-e valakinek kérdése a beszámolóval kapcsolatban? Amennyiben elfogadjátok a beszámolót, kérem, hogy kézfeltartással szavazzatok.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

47/2026.(V.14.) KT. h.
Tárgy: Gyermekvédelmi beszámoló

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, Maroslele Községi Önkormányzat 2025. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámolóját a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2026. május 31.
Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:
1) polgármester
2) jegyző
3) Szabó Szabolcs EESZI vezető
4) Irattár

Beszámoló az előterjesztésben.

3. NAPIRENDI PONT:

ELŐTERJESZTÉSEK:

1. Zárszámadási rendelet

Rék Renáta ügyintéző: Május 31-e a határidő. A 2025. évi költségvetés, illetve annak módosításai alapján készült el.
AZ Önkormányzat a hatályos önkormányzati törvényben rögzített kötelező feladatait maradéktalanul ellátta az elmúlt évben.
A Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde az óvodai nevelés mellett 2023. május hónaptól a bölcsődei feladatokat is ellátja. 2025. decemberében 80 gyermek járt az óvodába, 12 a bölcsődébe.
A házi gondozást, a szociális étkeztetést, a családsegítő szolgáltatást, a gyermekjóléti szolgáltatást, valamint nem kötelező feladatként az idősek nappali ellátását a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény által biztosította az önkormányzat. A védőnői szolgálat 2023. július 01-től a Szegedi Tudományegyetem feladatkörébe tartozik.

Az egyes intézmények által ellátott feladatok mutatószámai és az intézmények kihasználtsága a következők szerint alakult 2025. évben:
- 2025. december 31-én az óvodában 80 gyermek veszi igénybe az óvodai nevelést.
- 2025. december 31-én a bölcsődében 12 gyermek veszi igénybe a bölcsődei nevelést.
- 2025. december 31-én a szociális ellátásokat igénybe vevők száma az alábbiak szerint alakult:

Nappali ellátás: 28 fő
Szociális segítés: 1 fő
Személyi gondozás: 10 fő
Szociális étkeztetés: 65 fő
Az intézmények tekintetében a tavalyi évben változás nem történt, ami a zárszámadást érintené, tehát átalakulás és egyéb ilyenek nem történtek.
Az utolsó költségvetés alapján elkészült vagyon rendeletbe a kivezetett porták kerültek be, amelyek eladásra kerültek a tavalyi évben.

Drimba Tibor polgármester: Egyéb hozzáfűzni való, kérdés esetleg? Amennyiben nincs, akkor kérem szavazzunk. Elfogadjuk?

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

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról

[1] A rendelet célja, hogy Maroslele Községi Önkormányzat és az általa fenntartott intézményei 2025. évi gazdálkodásának adatait rögzítse, megállapítsa a pénzmaradvány összegét és rendelkezzen azok felhasználásáról.

[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 Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével, a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed Maroslele Községi Önkormányzatra, és költségvetési szerveire:
a) a Maroslelei Polgármesteri Hivatalra,
b) a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézményre, valamint
c) a Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsődére.

2. §

(1) A Képviselő-testület Maroslele Községi Önkormányzat 2025. évi költségvetését megállapító, Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2025. (IV.1.) önkormányzati rendeletével, 7/2025. (IV.29.) önkormányzati rendeletével, 11/2025. (V.22.) önkormányzati rendeletével, 12/2023. (IV.20.) önkormányzati rendeletével, 14/2025. (IX.08.) önkormányzati rendeletével, 16/2025. (X.29.), 19/2025. (XI.20.) önkormányzati rendeletével, 21/2025. (XII.18.) önkormányzati rendeletével, 1/2026. (I.22.) önkormányzati rendeletével, valamint a 4/2026. (III.19.) önkormányzati rendeletével módosított 2/2025. (II.12.) önkormányzati rendeletének végrehajtását (intézményfinanszírozás nélkül) **705.157.000 Ft pénzforgalmi bevétellel, és 558.915.000 Ft pénzforgalmi kiadással jóváhagyja.**

(2) A Képviselő-testület a bevételek költségvetési szervenkénti és címenkénti részletezését a 2. melléklet, a 3. melléklet és a 6. melléklet szerint, az Önkormányzat és intézményei feladatainak címrend szerinti felsorolását az 1. melléklet szerint, a címrend szerinti kiadásokat a 7. melléklet szerinti részletezettségben, a működési célú és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat 10. mellékletben bemutatottak szerint jóváhagyja.

(3) A Képviselő-testület a felújítási és fejlesztési kiadásokat, valamint a fejlesztésre átadott pénzeszközöket célonként részletezve a 7. mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

(4) A Képviselő-testület a működésre átvett pénzeszközök teljesülését a 4. melléklet, a felhalmozás és tőkejellegű bevételek teljesülését a 5. melléklet szerint jóváhagyja.

(5) A Képviselő-testület a működési célú pénzeszköz átadást a 8. melléklet szerinti részletezettséggel jóváhagyja.

(6) A Képviselő-testület a többéves kihatással járó döntéseket (fejlesztési hitel) a 11. melléklet szerint, az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeket a 12. melléklet szerint jóváhagyja.

(7) Az Önkormányzat közvetett támogatásokat (adóelengedés, adókedvezmény) a 2025. évben nem nyújtott.

(8) A Képviselő-testület az Önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket és részesedéseket a 17. melléklet szerint jóváhagyja.

(9) Az intézmények 2025. évi statisztikai létszámát a 9. melléklet szerinti részletezettséggel elfogadja.

(10) A költségvetési szervek pénzkészletének alakulását a 16. mellékletben részletezettek szerint elfogadja.

3. §

(1) A Képviselő-testület megállapítja, hogy az Önkormányzat 2025. évi pénzmaradványa 100.060 e Ft.

(2) Az Önkormányzat által fenntartott intézmények 2025. évi pénzmaradványa az alábbiak szerint alakul:

a) a Maroslelei Polgármesteri Hivatal pénzmaradványa 231 e Ft.
b) a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézménynél 2.438 e Ft.
c) a Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsődénél 484 e Ft.

(3) Az Önkormányzat és intézményei 2025. évi pénzmaradványának részletes kimutatását a 13. melléklet tartalmazza.

(4) Az intézmények a szabad pénzmaradványt a 2025. évben személyi jellegű és dologi kiadások fedezetére felhasználhatják.

4. §

A Képviselő-testület az önkormányzat 14. melléklet szerinti vagyonleltárral alátámasztott 15. melléklet szerinti zárómérlegét az eszköz és forrás oldalon 2.439.301 e Ft összegben elfogadja.

5. §

A Képviselő-testület az intézményvezetők 18. melléklet szerinti belső kontrollrendszer működéséről szóló nyilatkozatait elfogadja.

6. §

Ez a rendelet 2026. május 16-án lép hatályba.

1. <u>melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez</u>

Címrend a költségvetési rendelet 1. § (3) bekezdéséhez			
Cím	Cím neve:	Alcím	Alcím megnevezése
szám a:		szám a	
1.	MAROSLELE KÖZSÉG	1.	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
	ÖNKORMÁNYZATA	2.	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
		3.	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcs. Feladatok
		4.	Piac üzemeltetése
		5.	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
		6.	Köztemető fenntartás és működtetés
		7.	Közvilágítás
		8.	Egyéb szociális természetbeni és pénzbeli ellátások
		9.	Közfoglalkoztatási mintaprogram
		10.	Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás
		11.	Egyéb kiadói tevékenység
		12.	Civil szervezetek működési támogatása
		13.	Zöldterület-kezelés
		14.	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
		15.	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
		16.	Könyvtári szolgáltatások
		17.	Önkormányzatok elszámolásai költségvetési szerveivel
		18.	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
		19.	Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
		20.	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés (EFOP-3.9.2)
		21.	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
		22.	Gyermekétkeztetés bölcsődében
		23.	Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés
		24.	Finanszírozási műveletek
2.	POLGÁRMESTERI	25.	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
	HIVATAL	26.	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
3.	EGYESÍTETT	27.	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
	EGÉSZSÉGÜGYI ÉS	28.	Házi segítségnyújtás

	SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY	29.	Szociális étkeztetés
		30.	Idősek nappali ellátása
		31.	Család- és gyermekjóléti szolgáltatások
		32.	Egészségügy igazgatása
		33.	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
4.	MAROSLELEI ZENGŐ	34.	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
	ÓVODA ÉS	35.	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
	MINI BÖLCSŐDE	36.	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
		37.	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

2. <u>melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez</u>

Önkormányzat 2025. évi bevételei jogcímenként							
						adatok ezer Ft-ban	
Cím	Al-	Előir.	Kie.	BEVÉTELEK	Előirányzat		Teljesítés
sz.	cím	csop.	előir.		eredeti	módosított	
				Cím, Alcím, Előirányzat csoport, Kiemelt előirányzat			
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK			
			1	Intézményműködés bevétele	48 115	58 795	69 069
			2	Sajátos bevételek	47 000	48 000	72 959
				- helyi adók	46 000	47 000	71 482
				- átengedett központi adók	0	0	0
				- bírságok, pótlékok	1 000	1 000	1 477
		2		TÁMOGATÁSOK			
			1	Önkormányzati feladatok támogatása	298 253	342 774	342 774
			2	Fejlesztési célú támogatás	1 905	34 678	34 678
				- Európai Uniós támogatás	0	0	0
			3	Működőképesség megőrzését szolgáló támog.	0	0	0

				ÖSSZESEN:	300 158	377 452	377 452
		3		FELHALMOZÁS ÉS TŐKE JELL. BEV.			
			1	Tárgyi eszköz, immat. Javak értékesítése, bérbeadása	0	8 330	12 330
			2	Sajátos felhalmozás és tőke jellegű bev.	8 000	8 000	8 184
				ÖSSZESEN	8 000	16 330	20 514
		4		VÉGLEGESEN ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK			
			1	Működési célú pénzeszköz átvétel	11 057	62 138	54 176
			2	Felhalmozás célra átvett pénzeszköz	0	1 250	1 250
				ÖSSZESEN	11 057	63 388	55 426
		5		PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK			
			1	Előző évi pénzmaradvány igénybevétel	105 300	109 737	109 737
				- fejlesztési	28 640	23 279	41 729
				- működési	76 660	86 458	68 008
		6		INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS			
				- fejlesztési	2 295	5 707	4 753
				- működési	256 062	259 398	245 290
		7		LEKÖTÖTT BETÉT			
		8		FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL			
				MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	737 147	857 563	852 276

				FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK	40 840	81 244	102 924
				Intézményfinanszírozás (korrekció)	-258 357	-265 105	-250 043
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN	519 630	673 702	705 157
				KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY			
			1	Működési hiány	0	0	-74 742
			2	Fejlesztési célú hiány	0	0	-71 500

3. <u>melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez</u>

Helyi önkormányzatok feladatainak támogatása								
								adatok Ft-ban
Sorszám	Jogcím megnevezése							összesen
1.	Önkormányzati hivatal működésének támogatása							48 729 606
2.	Zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása							5 411 326
3.	Közvilágítás fenntartásának támogatása							11 794 000
4.	Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása							102 932
5.	Közutak 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 költségtérítéshez nyújtott támogatás							14 678 017
A helyi önkormányzatok működésének általános támogatása összesen:								93 775 738

9.	Óvodapedagógusok és az óvodapedagógusok munkáját segítők bértámogatása							96 516 400
10.	Óvodaműködtetési támogatás							13 048 712
Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása								109 565 112
11.	Gyermekétkeztetés támogatása							54 850 923
12	Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetésének támogatása							186 390
Gyermekétkeztetési támogatás								55 037 313
13.	Hozzájárulás a pénzbeli szociális ellátásokhoz							12 046 846
14.	Család- és gyermekjóléti szolgálat							7 140 000
15.	Szociális étkeztetés							5 488 240
16.	Időskorúak nappali intézményi ellátása							10 432 800
17.	Házi segítségnyújtás							5 209 800
18.	Bölcsődei bértámogatás							22 014 000
19.	Bölcsődeüzemeltetési támogatás							184 800
20.	ágazati							5 252 822

	bérpótlék támogatás							
Települési önkormányzatok szociális, gyermekjóléti feladatainak támogatása								67 769 308
Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása								8 403 067
	ÖSSZESEN							334 550 538

4. <u>melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez</u>

	Működésre átvett pénzeszközök	
	2025. év	
		ezer forintban
sorszám	Megnevezés	Teljesítés
1.	Munkaügyi Központtól átvett pénzeszköz:	24 904
2.	Egyéb átvett pénzeszköz	3 659
	- ebből ASR konténer	659
	- MOHU	3 000
3.	Támogatás központi költségvetésből	7 280
	ÖSSZESEN	35 843

5. <u>melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez</u>

	Felhalmozás és tőkejellegű bevételek	
	2025. év	
		Ezer forintban
sorszám	Megnevezés	Teljesítés

1.	Kommunális adó	8 184
2.	Fejlesztési célú átvett pénzeszközök, támogatások	30 913
3.	Fejlesztési célú saját bevételek (Tárgyi eszköz értékesítés, bérbeadás)	12 330
4.	Pénzmaradvány	41 729
	ÖSSZESEN	93 156

6. <u>melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez</u>

Az önkormányzat 2025. évi bevételei intézményenkénti címrend szerint								
							adatok ezer Ft-ban	
Cím	Alcím	Előir.	Kie.	BEVÉTELEK		Előirányzat		Teljesítés
sz.	sz.	cs.	elői.		Rovat száma	Eredeti	módosított	
1.				MAROSLELE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA				
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK				
			1	Intézményi működési bevétel	B4, B64	31 362	34 542	43 600
			2	Sajátos bevételek		47 000	48 000	72 959
				- Helyi adók	B351	46 000	47 000	71 482
				- átengedett központi adók		0	0	0
				- bírságok, pótlékok, egyéb adók	B36,B31	1 000	1 000	1 477
			3	Támogatások		298 253	342 774	342 774
				- Önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	86 512	93 776	93 776
				- Köznevelési feladatok támogatása	B112	104 741	104 551	104 551

				- Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	B1131	61 195	67 769	67 769
				- Gyermekétkeztetési feladatok támogatása	B1132	41 063	55 037	55 037
				- Kulturális feladatok támogatása	B114	4 742	8 403	8 403
				- 2025. évi megelőlegezés	B814	0	13 238	13 238
			6	Működőképesség megőrzését szolgáló támog.	B16	0	0	0
			4	Működési célú támogatások, pénzeszköz átvétel	B16, B65, B116, B115	10 128	56 564	49 208
			5	Működési célú pénzmaradvány	B813	90 000	79 804	61 354
			8	Lejárt betét		0	0	
				ÖSSZESEN:		476 743	561 684	569 895
		2		FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK				
			1	Tárgyi eszköz, imm. javak értékesítése, bérbeadása	B52, B53	0	8 330	12 330
			2	Sajátos felhalmozási és tőke bevételek	B34	8 000	8 000	8 184
			3	Fejlesztési célú támogatások	B25,B21	1 905	34 678	34 678
				- ebből Európai Uniós támogatás		0	0	0
				- köznevelési feladatok támogatása	B112	1 905	5 014	5 014
			4	Felhalmozási célú péneszköz átvétel	B74	0	1 250	1 250
			5	Felhalmozási célú pénzmaradvány	B8131	10 000	23 279	41 729
			6	Felhalmozási célú hiány		0	0	0
			8	Felhalmozási célú hitel		0	0	0
				ÖSSZESEN:		19 905	75 537	98 171
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN		496 648	637 221	668 066
2.				POLGÁRMESTERI HIVATAL				
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK				
			1	Intézményi működési bevételek	B4	100	100	105
			4	Működési célú pénzeszköz átvétel	B16	0	0	0
			5	Működési célú maradvány	B813	600	1 052	1 052
			7	Intézményfinanszírozás	B816	86 095	88 796	81 689
				ÖSSZESEN		86 795	89 948	82 846
		2		FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK				

			7	Intézményfinanszírozás	B816	191	206	200
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN		86 986	90 154	83 046
3.		EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY						
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK				
			1	Intézményi működési bevétel	B4	16 653	24 153	24 862
			4	Működési célú pénzeszköz átvétel	B16	929	5 574	4 968
			5	Működési célú maradvány	B813	4 000	4 467	4 467
			7	Intézményfinanszírozás	B816	46 529	47 354	45 322
				ÖSSZESEN		68 111	81 548	79 619
		2		FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK				
			7	Intézményfinanszírozás	B816	199	487	288
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN		68 310	82 035	79 907
4.		MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA						
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK				
			1	Intézményi működési bevétel	B4	0	0	502
			5	Működési célú maradvány	B813	700	1 135	1 135
			7	Intézményfinanszírozás	B816	123 438	123 248	118 279
				ÖSSZESEN		124 138	124 383	119 916
		2		FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK				
			7	Intézményfinanszírozás	B816	1 905	5 014	4 265
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN		126 043	129 397	124 181
				ÖNKORMÁNYZATI ÖSSZESEN				
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK				
			1	Intézményi működési bevétel	B4, B64	48 115	58 795	69 069
			2	Sajátos bevételek	B3	47 000	48 000	72 959
			3	Támogatások	B111-B114	298 253	342 774	342 774
			6	Működőképesség megőrzését szolgáló támog.	B16	0	0	0

			4	Működési célú pénzeszköz átvétel	B16, B65	11 057	62 138	54 176
			5	Működési célú pénzmaradvány	B813	76 660	86 458	68 008
			7	Intézményfinanszírozás	B816	256 062	259 398	245 290
			8	Lejárt betét				
				ÖSSZESEN:		737 147	857 563	852 276
		2		FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK				
			1	Tárgyi eszköz, immateriális javak értékesítése, bérbeadása	B52, B53	0	8 330	12 330
			2	Sajátos felhalmozási és tőke bevételek	B34	8 000	8 000	8 184
			3	Fejlesztési célú támogatások	B25	1 905	34 678	34 678
				- ebből Európai Uniós támogatás		0	0	0
				- köznevelési feladatok támogatása	B112	1 905	5 014	5 014
			4	Felhalmozási célú péneszköz átvétel		0	1 250	1 250
			5	Felhalmozási célú pénzmaradvány	B8131	28 640	23 279	41 729
			6	Felhalmozási célú hiány		0	0	0
			7	Intézményfinanszírozás	B816	2 295	5 707	4 753
			8	Felhalmozási célú hitel		0	0	0
				ÖSSZESEN:		40 840	81 244	102 924
				Intézményfinanszírozás (korrekció)		-258 357	-265 105	-250 043
				KÖLTSÉGVETÉS				
				BEVÉTELEI ÖSSZESEN		519 630	673 702	705 157

7. melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

2025. évi kiadások címrend szerinti kimutatása									
								adatok ezer Ft-ban	
Cím	Al-	Előir.	Kie.			Rovat	előirányzat		Teljesítés
sz.	cím	csop.	előir.		Előirányzat megnevezése	száma	eredeti	módosított	
1					MAROSLELE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA				
	1				Önkormányzatok igazgatási tevékenysége				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	23 482	25 842	25 744

			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	3 083	3 353	3 336
			3		Dologi kiadások	K3	6 654	8 918	7 325
					ÖSSZESEN:		33 219	38 113	36 405
		2		Fejlesztések					
			1		Informatikai eszköz beszerzés	K63			
			5		Tárgyi eszköz beszerzés	K64			
			2		Fejlesztések áfája	K67			
					ÖSSZESEN:		0	0	0
					Költségvetés kiadásai		33 219	38 113	36 405
	2				Köztemető fenntartás				
		1		Működési költségvetés					
			3		Dologi kiadások	K3	185	634	483
					ÖSSZESEN:		185	634	483
	3				Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkod.feladatok				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	200	850	798
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	26	108	93
			3		Dologi kiadások	K3	18 856	33 963	12 839
			5		Átadott pénzeszköz	K5			
					ÖSSZESEN:		19 082	34 921	13 730
		2		Fejlesztési kiadások					
			11		Porta visszafizetés	K89	6 551	6 551	0
			12		Rendezési terv	K61	6 424	7 674	4 136
			10		Fejlesztések áfája	K67	3 503	3 503	
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	0	0	
					Forgalom csillapító berendezés	K64	0	0	
					kerékpártároló beszerzés	K64	0	0	
					Felhalmozási pénzeszközátadás	K89	0	0	

					ÖSSZESEN:		16 478	17 728	4 136
		2		Felújítások					
			14		Szolgáltató ház kialakítás	K71	2 392	2 392	0
			15		Egyéb felújítások	K71	2 586	2 586	754
			10		Fejlesztések áfája	K74	1 344	1 344	204
					ÖSSZESEN:		6 322	6 322	958
					Költségvetés kiadásai		41 882	58 971	18 824
	4				Önk. elszámolásai, támogatási c. finansz.				
		1		Működési költségvetés					
			9		Elszámolások központi költségvetéssel	K5, K914	9 954	24 227	23 313
			3		Dologi kiadások	K3	0	0	0
			5		Átadott pénzeszköz	K5	9 488	8 563	6 621
			8		Intézményfinanszírozás	K915	256 062	259 398	245 290
					ÖSSZESEN:		275 504	292 188	275 224
		2		Fejlesztési kiadások					
			7		Intézményfinanszírozás	K915	2 295	5 707	4 753
					ÖSSZESEN:		2 295	5 707	4 753
					Költségvetés kiadásai		277 799	297 895	279 977
	5				Közfoglalkoztatási mintaprogram				
		1		Működési kiadások					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	3 519	21 112	17 538
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	229	1 373	1 328
			3		Dologi kiadások	K3	0	1 110	985

					ÖSSZESEN:		3 748	23 595	19 851
		2		Fejlesztési kiadások					
			19		Járda kialakítás közfoglalkoztatásban	K71	0	1 300	1 300
			13		Közfoglalkoztatási eszközbeszerzés	K64	0	0	0
			11		Fejlesztések áfája	K67	0	0	0
					ÖSSZESEN:		0	1 300	1 300
					Költségvetés kiadásai		3 748	24 895	21 151
	6				Közutak üzemeltetése és fenntartása				
		1		Működési költségvetés					
			3		Dologi kiadások	K3	4 927	4 927	4 542
					ÖSSZESEN:		4 927	4 927	4 542
	7				Piac üzemeltetése				
		1		Működési kiadások					
			3		Dologi kiadások	K3	114	239	206
					ÖSSZESEN:		114	239	206
	8				Településfejlesztési projektek és támogatásuk				
		2		Fejlesztési kiadások					
			22		KTM pályázat	K64		9 500	0
			10		Fejlesztések áfája	K67		2 500	0
					ÖSSZESEN:		0	12 000	0
		2		Felújítások					
			20		Faluház felújítás	K71		6 018	0
			21		Konyha felújítás	K71		5 990	0
			10		Fejlesztések áfája	K74		3 242	0
					ÖSSZESEN:		0	15 250	0
					Költségvetés kiadásai		0	27 250	0

	9				Közvilágítási feladatok				
		1		Működési költség					
			3		Dologi kiadás	K3	10 922	13 462	11 974
					ÖSSZESEN:		10 922	13 462	11 974
	10				Zöldterület-kezelés				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	5 731	5 731	5 711
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	745	845	770
			3		Dologi kiadások	K3	1 237	1 237	969
					ÖSSZESEN:		7 713	7 813	7 450
	11				Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások				
		1		Működési költségvetés					
			3		Dologi kiadások	K3	1 589	1 869	984
					ÖSSZESEN:		1 589	1 869	984
		2		Fejlesztési kiadások					
			4		Eszközbeszerzés egyéb	K64		1 363	1 363
			10		Fejlesztések áfája	K67		368	368
					ÖSSZESEN:		0	1 731	1 731
		2		Felújítások					
					Költségvetés kiadásai		1 589	3 600	2 715
	12				Könyvtári szolgáltatás				
		1		Működési költség					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	5 030	6 336	6 313
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	654	828	828
			3		Dologi kiadások	K3	1 600	2 430	2 196
					ÖSSZESEN:		7	9 594	9 337

							284		
		2		Fejlesztési kiadások					
			10		Fejlesztések áfája	K67	0	0	0
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	0	0	0
					ÖSSZESEN:		0	0	0
					Költségvetés kiadásai		7 284	9 594	9 337
	13				Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejl				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	5 335	7 805	5 396
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	694	794	702
			3		Dologi kiadások	K3	4 940	4 940	3 395
					ÖSSZESEN:		10 969	13 539	9 493
		2		Felújítások					
			16		Faluház felújítás	K71	500	2 112	1 900
			10		Fejlesztések áfája	K74	135	572	513
					ÖSSZESEN:		635	2 684	2 413
					Költségvetés kiadásai		11 604	16 223	11 906
	14				Közművelődés - kulturális alapú gazdaságfejlesztés				
	15				Egyéb kiadói tevékenység				
		1		Működési költségvetés					
			3		Dologi kiadások	K3	889	909	895
					ÖSSZESEN:		889	909	895
	16				Civil szervezetek működési támogatása				
		1		Működési költség					
			5		Átadott pénzeszköz	K5	1 300	960	960
					ÖSSZESEN:		1	960	960

							300		
	17				Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	2 750	2 750	1 918
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	350	350	483
			3		Dologi kiadások	K3	10 350	11 394	8 593
					ÖSSZESEN:		13 450	14 494	10 994
	18				Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés (EFOP-3.9.2)				
		1		Működési költségvetés					
			3		Dologi kiadások	K3	0	134	134
			5		Átadott pénzeszköz	K5	0	2 209	2 209
					ÖSSZESEN:		0	2 343	2 343
	19				Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben				
		1		Működési költség					
			3		Dologi kiadások	K3	56 340	70 588	66 837
					ÖSSZESEN:		56 340	70 588	66 837
	20				Gyermekétkeztetés bölcsődében				
		1		Működési költség					
			3		Dologi kiadások	K3	2 844	4 495	4 051
					ÖSSZESEN:		2 844	4 495	4 051
	21				Intézményen kívüli gyermekétkeztetés				
		1		Működési költség					
			3		Dologi kiadások	K3	191	2 537	2 475
					ÖSSZESEN:		191	2 537	2 475
	22				Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése				
		1		Működési költség					
			3		Dologi kiadások	K3	709	839	462

					ÖSSZESEN:		709	839	462
		2		Felújítások					
			17		Lakóingatlan szociáls c. bérbeadás	K71	2 000	2 000	1 894
			10		Fejlesztések áfája	K74	540	540	511
					ÖSSZESEN:		2 540	2 540	2 405
					Költségvetés kiadásai		3 249	3 379	2 867
	23				Egyéb szociális természetbeni és pénzbeli ellátások				
		1		Működési kiadások					
			3		Dologi kiadás	K3	1 524	3 744	3 317
			4		Ellátottak pénzbeli juttatásai (eseti segély)	K4	650	650	645
			4		Ellátottak pénzbeli juttatásai (köztemetés)	K4			126
			4		Ellátottak pénzbeli juttatásai (Arany J)	K4			0
			4		Ellátottak természetbeli juttatásai (karácsonyi csomag)	K4	450	450	410
			4		Ellátottak pénzbeli jutattat. (Önkorm. Tám. Lakásfennt.)	K4	1 500	1 500	2 124
			4		Ellátottak pénzbeli juttatásai (beiskolázási tám.)	K4	1 200	2 232	1 025
			4		Ellátottak pénzbeli juttatásai (babaszámla)	K4	200	200	260
			4		Ellátottak természetbeli jutt. (Mikulás cs.)	K4	500	500	428
			4		Ellátottak pénzbeli juttatásai (közgyógy)	K4	500	500	234
					ÖSSZESEN:		6 524	9 776	8 569
	24				Finanszírozási műveletek				
		1		Működési költség					
			3		Dologi kiadások	K3	600	1 100	995
					ÖSSZESEN:		600	1 100	995
		2		Fejlesztési kiadások					
			18		Hiteltörlesztés	K911	10 275	10 275	10 275
					ÖSSZESEN:		10 275	10 275	10 275

					Költségvetés kiadásai		10 875	11 375	11 270
	25				Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok				
				Működési költség					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	0	4 000	3 105
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	0	520	249
			3		Dologi kiadások	K3	0	8 229	6 693
					ÖSSZESEN:		0	12 749	10 047
					MAROSLELE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT				
		1		Működési kiadások					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	46 047	74 426	66 523
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	5 781	8 171	7 789
			3		Dologi kiadások	K3	124 471	177 698	140 350
			4		Ellátottak pénzbeli, természetbeli juttatásai	K4	5 000	6 032	5 252
			5		Átadott pénzeszköz	K5	10 788	11 732	9 790
			6		Működési célú hitel törlesztés		0	0	0
			7		Működési tartalék		0	0	0
			8		Intézményfinanszírozás	K915	256 062	259 398	245 290
			9		Lakás célú kölcsön	K5	0	0	0
			10		Elszámolások központi költségvetéssel	K5, K914	9 954	24 227	23 313
					ÖSSZESEN:		458 103	561 684	498 307
		2		Fejlesztési kiadás					
			1		Porta vételár visszautalás	K89	6 551	6 551	0
			2		Fejlesztések áfája	K67	3 503	6 371	368
			3		Intézményfinanszírozás	K915	2 295	5 707	4 753

			4		Rendezési terv	K61	6 424	7 674	4 136
			5		Hiteltörlesztés	K911	10 275	10 275	10 275
			7		Járda kialakítás közfoglalkoztatásban	K71	0	1 300	1 300
			8		Informatikai eszköz beszerzés	K63			
			10		Forgalom csillapító berendezés	K64			
			15		Sörpad beszerzés	K64			
			17		Felhalmozási pénzeszközátadás	K84			
					Tárgyi eszköz beszerzés	K64		1 363	1 363
					KTM pályázat	K64		9 500	0
					ÖSSZESEN:		29 048	48 741	22 195
		2		Felújítások					
			14		Szolgáltató ház kialakítás	K71	2 392	2 392	0
			15		Egyéb felújítások	K71	2 586	2 586	754
			17		Lakóingatlan szociáls c. bérbeadás	K71	2 000	2 000	1 894
			10		Fejlesztések áfája	K74	2 019	5 698	1 228
			16		Faluház felújítás	K71	500	2 112	1 900
			20		Faluház felújítás (versenyképes járások program)	K71		6 018	0
			21		Konyha felújítás (versenyképes járások program)	K71		5 990	0
					ÖSSZESEN:		9 497	26 796	5 776
				ÖNKORMÁNYZAT KIADÁSAI ÖSSZESEN			496 648	637 221	526 278
2					POLGÁRMESTERI HIVATAL				
	25				Önkormányzatok igazgatási tevékenysége				
		1		Működési költség					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	70 446	72 847	67 138
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	9 345	9 660	9 169
			3		Dologi kiadások	K3	7	7 441	6 308

							004		
					ÖSSZESEN:		86 795	89 948	82 615
		2		Fejlesztési kiadások					
			5		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	150	160	157
			2		Fejlesztések áfája	K67	41	46	43
					ÖSSZESEN:		191	206	200
					Költségvetés kiadásai		86 986	90 154	82 815
	26				Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek				
		1		Működési költség					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1			
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2			
			3		Dologi kiadások	K3			
					ÖSSZESEN:		0	0	0
		2		Fejlesztési kiadások					
			5		Tárgyi eszköz beszerzés	K64			
			2		Fejlesztések áfája	K67			
					ÖSSZESEN:		0	0	0
					Költségvetés kiadásai		0	0	0
				POLGÁRMESTERI HIVATAL					
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi juttatások	K1	70 446	72 847	67 138
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	9 345	9 660	9 169
			3		Dologi kiadások	K3	7 004	7 441	6 308
					ÖSSZESEN:		86 795	89 948	82 615
		2		Fejlesztési kiadások					
			5		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	150	160	157

			2		Fejlesztések áfája	K67	41	46	43
					ÖSSZESEN:		191	206	200
				POLGÁRMESTERI HIVATAL KIADÁSAI ÖSSZESEN			86 986	90 154	82 815
3					EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY				
	27				Család és nővédelmi eü-i gondozás				
		1		Működési költségvetés					
			3		Dologi kiadások	K3	1 753	1 784	1 612
					ÖSSZESEN:		1 753	1 784	1 612
		2		Fejlesztési kiadás					
			5		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	0	0	0
			2		Fejlesztések áfája	K67	0	0	0
					ÖSSZESEN:		0	0	
					Költségvetés kiadásai		1 753	1 784	1 612
	28				Házi segítségnyújtás				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	10 000	10 000	9 729
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	1 300	1 300	1 265
			3		Dologi kiadások	K3	241	889	230
					ÖSSZESEN:		11 541	12 189	11 224
	29				Szociális étkeztetés				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	4 675	3 675	3 569
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	608	785	742
			3		Dologi kiadások	K3	20 412	28 201	26 794
					ÖSSZESEN:		25 695	32 661	31 105

		2		Fejlesztési kiadás					
			2		Fejlesztések áfája	K67	0		
			5		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	0		
							0	0	0
					Költségvetés kiadásai		25 695	32 661	31 105
	30				Idősek nappali ellátása				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	11 075	11 075	11 033
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	1 440	1 440	1 419
			3		Dologi kiadások	K3	1 048	1 064	821
					ÖSSZESEN:		13 563	13 579	13 273
		2		Fejlesztési kiadás					
			2		Fejlesztések áfája	K67	0	0	0
			5		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	0	0	0
			11		Tároló beszerzés	K62	0	0	0
					ÖSSZESEN:		0	0	0
					Költségvetés kiadásai		13 563	13 579	13 273
	31				Család- és gyermekjóléti szolgáltatások				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	7 710	7 710	7 632
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	1 002	1 002	969
			3		Dologi kiadások	K3	3 899	4 366	4 057
					ÖSSZESEN:		12 611	13 078	12 658
		2		Fejlesztési kiadás					
			2		Fejlesztések áfája	K67	49	49	0
			5		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	150	150	0

					ÖSSZESEN:		199	199	0
					Költségvetés kiadásai				
							12 810	13 277	12 658
	32				Egészségügyi igazgatás				
		1		Működési költség					
			3		Dologi kiadás	K3	1 942	2 606	1 861
					ÖSSZESEN:		1 942	2 606	1 861
		2		Fejlesztési kiadás					
			2		Fejlesztések áfája	K67	0	61	61
					Tárgyi eszköz beszerzés	K64	0	227	227
					ÖSSZESEN:		0	288	288
	33				Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	873	5 234	5 114
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	57	341	334
			3		Dologi kiadás	K3	76	76	
					ÖSSZESEN:		1 006	5 651	5 448
				EGYESÍTETT EGÉSZS. ÉS SZOC. INT.					
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi juttatás	K1	34 333	37 694	37 077
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	4 407	4 868	4 729
			3		Dologi kiadások	K3	29 371	38 986	35 375
					ÖSSZESEN:		68 111	81 548	77 181
		2		Fejlesztések kiadások					
			2		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	150	377	227
			5		Fejlesztések áfája	K67	49	110	61
					ÖSSZESEN:		199	487	288

					Költségvetés kiadásai		68 310	82 035	77 469
4					MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA				
	34				Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	74 800	75 038	74 802
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	9 724	9 796	9 749
			3		Dologi kiadások	K3	686	686	257
					ÖSSZESEN:		85 210	85 520	84 808
	35				Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	4 735	4 735	4 699
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	612	612	611
			3		Dologi kiadások	K3	9 119	9 554	7 568
					ÖSSZESEN:		14 466	14 901	12 878
		2		Fejlesztések kiadások					
			2		Fejlesztések áfája	K67	270	51	6
					Tárgyi eszköz beszerzés	K64	1 000	200	22
			17		Immateriális javak - óvoda	K61		0	
					ÖSSZESEN:		1 270	251	28
				Felújítások					
					Óvoda felújítás	K71	500	3 750	3 337
			2		Fejlesztések áfája	K74	135	1 013	900
					ÖSSZESEN:		635	4 763	4 237
					Költségvetés kiadásai		16 371	19 915	17 143

	36				SNI gyermekek óvodai nevelésének szakmai feladatai				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	500	250	179
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	65	65	21
			3		Dologi kiadások	K3	0	250	247
					ÖSSZESEN:		565	565	447
	37				Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	17 080	17 080	16 749
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	2 220	2 220	2 177
			3		Dologi kiadások	K3	4 597	4 097	2 372
					ÖSSZESEN:		23 897	23 397	21 298
		2		Fejlesztések kiadások					
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64			
			10		Fejlesztések áfája	K67			
					ÖSSZESEN:		0	0	0
				Felújítások					
			10		Fejlesztések áfája	K74			0
					Épület felújítása	K71			0
					ÖSSZESEN:		0	0	0
					Költségvetés kiadásai		23 897	23 397	21 298
				MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA					
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	97 115	97 103	96 429
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	12 621	12 693	12 558
			3		Dologi kiadások	K3	14 402	14 587	10 444
					ÖSSZESEN:		124	124	119 431

							138	383	
		2		Fejlesztések kiadások					
			10		Fejlesztések áfája	K67	270	51	6
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	1 000	200	22
			17		Immateriális javak - óvoda	K61	0	0	0
					ÖSSZESEN:		1 270	251	28
				Felújítások					
			19		Óvoda felújítás	K71	500	3 750	3 337
			10		Fejlesztések áfája	K74	135	1 013	900
					ÖSSZESEN:		635	4 763	4 237
					Költségvetés kiadásai		126 043	129 397	123 696
					ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN				
		1		Működési költségvetés					
			1		Személyi juttatások	K1	247 941	282 070	267 167
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	32 154	35 392	34 245
			3		Dologi kiadások	K3	175 248	238 712	192 477
			4		Ellátottak pénzbeli, természetbeli juttatásai	K4	5 000	6 032	5 252
			5		Átadott pénzeszköz működéshez	K5	10 788	11 732	9 790
			6		Működési hitel visszafizetése		0	0	0
			7		Működési tartalék		0	0	0
			8		Intézményfinanszírozás	K915	256 062	259 398	245 290
			10		Elszámolások központi költségvetéssel	K5, K914	9 954	24 227	23 313
					ÖSSZESEN:		737 147	857 563	777 534

		2		Fejlesztési kiadás					
			11		Porta vételár visszautalás	K89	6 551	6 551	0
			10		Fejlesztések áfája	K67	3 863	6 578	478
			7		Intézményfinanszírozás	K915	2 295	5 707	4 753
			12		Rendezési terv	K61	6 424	7 674	4 136
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	1 300	2 100	1 769
			18		Hiteltörlesztés	K911	10 275	10 275	10 275
			19		Járda kialakítás közfoglalkoztatásban	K71	0	1 300	0
			1		Informatikai eszközbeszerzés	K61	0	0	0
			3		Forgalom csillapító berendezés	K64	0	0	0
			4		Sörpad beszerzés	K64	0	0	0
			11		Tároló beszerzés	K62	0	0	0
			17		Immateriális javak - óvoda	K61	0	0	0
			17		Felhalmozási pénzeszközátadás	K84			
			22		KTM pályázat	K64	0	9 500	0
					ÖSSZESEN:		30 708	49 685	21 411
		2		Felújítások					
			14		Szolgáltató ház kialakítás	K71	2 392	2 392	0
			15		Egyéb felújítások	K71	2 586	2 586	754
			10		Fejlesztések áfája	K74	2 000	2 000	1 894
			19		Óvoda felújítás	K71	2 519	9 448	4 565
			17		Lakóingatlan szociáls c. bérbeadás	K71	500	2 112	1 900
			18		Faluház felújítás	K71	135	1 013	900
			20		Faluház felújítás (versenyképes járások program)	K71	0	6 018	0
			21		Konyha felújítás (versenyképes járások program)	K71	0	5 990	0
					ÖSSZESEN:		10 132	31 559	10 013

					Intézményfinanszírozás (korrekció)		-258 357	-265 105	-250 043
					működési célú		-256 062	-259 398	-245 290
					fejlesztési célú		-2 295	-5 707	-4 753
				KÖLTSÉGVETÉSKIADÁSAIÖSSZESEN			519 630	673 702	558 915

8. melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat működési célú pénzeszköz átadásai			
	2025. év		
			adatok ezer forintban
			Teljesítés
	sorszám	Megnevezés	
	1	2	
	I.	Helyi önszerveződések támogatása	960
	II.	Tagsági díjak, hozzájárulások	1 161
	1.	Többcélú Kistérségi Társulás	1 161
	III.	Bursa Hungarica	40

		ÖSSZESEN	2 161

9. <u>melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez</u>

Intézmények 2025. évi létszámkimutatása			
Intézmény - szakfeladat	Álláshelyek	Munkajogi	Statisztikai
megnevezése	száma	létszám	létszám
Önkormányzat	16	15	15,0
- zöldterület kezelés			
munkatörvénykönyve alá tartozó	1	1	1,0
- igazgatási tevékenység			
választott tisztviselő	1	1	1,0
- Közfoglalkoztatás			
közfoglalkoztatott	12	11	11,0
- Könyvtári szolgáltatások			
közalkalmazott	1	1	1,0
- közművelődési intézmények működtetése			
közalkalmazott	1	1	1,0
Polgármesteri Hivatal	9	8	8,0
- igazgatási tevékenység			
köztisztviselő	8	7	7,0
munkatörvénkönyve alá tartozó	1	1	1,0
Maroslelei Egyesített és Egészségügyi Intézmény	9	9	9
- Védőnői szolgálat			
közalkalmazott	0	0	0,0
- Házisegítségnyújtás			
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	2,0
- Közfoglalkoztatás			
közfoglalkoztatás	3	3	3,0
Maroslelei Zengő Óvoda	14	15	14
- Óvodai nevelés			

közalkalmazott	10	11	10,0
- Óvoda működtetés			
közalkalmazott	1	1	1,0
- Bölcsődei ellátás			
közalkalmazott	3	3	3,0
Önkormányzat összesen	48	47	46,0
- köztisztviselő	8	7	7,0
- közalkalmazott	22	23	22,0
- választott tisztviselő	1	1	1,0
- munkatörvénykönyve alá tartozó	2	2	2
- közfoglalkoztatott	15	14	14,0

10. melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

MAROSLELE ÖNKORMÁNYZAT 2025. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK					
MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ MÉRLEGE					
			adatok e forintban		
MEGNEVEZÉS	2025. évi előirányzat	2025. évi teljesítés	MEGNEVEZÉS	2025. évi előirányzat	2025. évi teljesítés
I. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK:			I. MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK:		
- Intézmény működési bevétel	58 795	69 069	- Önkormányzati kiadások	290 554	243 227
- Sajátos működési bevétel	48 000	72 959	- Egyesített Egészségügyi Intézmény	81 548	77 181
- Önkormányzati feladatok támogatása	342 774	342 774	- Polgármesteri Hivatal	89 948	82 615
- Működésre átvett pénzeszközök	62 138	54 176	- Maroslelei Zengő Óvoda	124 383	119 431
- Működési hitel	0	0	- Pénzeszköz átadás	11 732	9 790
- Működőképesség megőrzését szolgáló támog.	0	0	- Működési hitel törlesztése	0	0
- Működési célú pénzmaradvány	86 458	68 008	- Működési tartalék	0	0
- Lejárt betét	0	0			
ÖSSZESEN:	598 165	606 986	ÖSSZESEN:	598 165	532 244

II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK:			II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK:		
- Felhalmozás és tőke jellegű bevétel+ komm adó	16 330	20 514	Porta vételár visszautalás	6 551	0
- felhalmozás átvett pénzeszköz	1 250	1 250	Fejlesztések áfája	8 578	2 372
- felhalmozás célú maradvány	23 279	41 729	Rendezési terv	7 674	4 136
- felhalmozás célú hitel igénybevétele	0	0	Tárgyi eszköz beszerzés	2 100	1 769
- felhalmozási célú támogatások	34 678	34 678	Hiteltörlesztés	10 275	10 275
			Járda kialakítás közfoglalkoztatásban	1 300	0
			KTM pályázat	9 500	0
			Szolgáltató ház kialakítás	2 392	0
			Egyéb felújítások	2 586	754
			Óvoda felújítás	9 448	4 565
			Lakóingatlan szociáls c. bérbeadás	2 112	1 900
			Faluház felújítás	1 013	900
			Faluház felújítás (versenyképes járások program)	6 018	0
			Konyha felújítás (versenyképes járások program)	5 990	0
ÖSSZESEN:	75 537	98 171	ÖSSZESEN:	75 537	26 671
BEVÉTEL ÖSSZESEN:	673 702	705 157	KIADÁS ÖSSZESEN:	673 702	558 915

11. melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

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	6 165	10 275	8 220	8 220	3 965	80 000
2.	Hiteltörlesztés (kamat)	540	2 021	1 800	1 331	1 563	1 253	786	995	468	246	40	11 043

12. melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

Maroslele Községi Önkormányzat adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek bemutatása	
	adatok ezer forintban
Saját bevétel megnevezése	2025. év
Helyi adóból származó bevétel	79 666
Tulajdonosi bevételek	9 779
Díjak, pótlékok, bírságok, települési adók	1 477
Immateriális javak, ingatlanok és egyéb tárgyi eszköz értékesítése	12 330
Részesedések értékesítése és részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek	0
Privatizációból származó bevételek	0
Garancia- és kezességvállalásból származó megtérülések	0
Saját bevétel összesen	103 252
Saját bevételek 50%-a	51 626,0
Adósságot keletkeztető ügylet megnevezése	
Hitel felvételéből eredő fizetési kötelezettség	0
Kölcsön felvételéből eredő fizetési kötelezettség	11 270

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	11 270
Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségekkel csökkentett saját bevétel 50%-a	40 356,0

13. <u>melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez</u>

Kimutatás a 2025. évben képződött pénzmaradványokról				
				adatok ezer forintban
	Önkormányzat	Polgármesteri Hivatal	Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény	Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsőde
01 Alaptevékenység költségvetési bevételei	551 746	105	29 830	502
02 Alaptevékenység költségvetési kiadásai	255 438	82 815	77 469	123 696
I .Alaptevékenység költségvetési egyenlege (01-02)	296 308	-82 710	-47 639	-123 194
03 Alaptevékenység finanszírozási bevételei	116 321	82 941	50 077	123 678
04 Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	270 840			
II .Alaptevékenység finansz.egyenlege (03-04)	-154 519	82 941	50 077	123 678
A)Alaptevékenység maradványa (I +- II)	141 789	231	2 438	484
05 Vállalkozási tevékenység kv.bevételei				
06 Vállalkozási tevékenység kv.kiadásai				
III .Vállalkozási tevékenység kv.egyenlege (05-06)				
07 Vállalkozási tevékenység fin.bevételei				
08 Vállalkozási tevékenység fin.kiadásai				
IV Vállalkozási tevékenység fin.egyenlege(07-08)				
B)Vállalkozási tevékenység maradványa				
C) Összes maradvány(A+B)	141 789	231	2 438	484
D) Alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa	41 729			
E) Alaptevékenység szabad maradványa (A-D)	100 060	231	2 438	484
F) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség (B*0,1)				

G) Vállalkozási tevékenység felhasználható maradványa (B-F)				

14. <u>melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez</u>

VAGYONKIMUTATÁS 2025.				
MAROSLELE ÖNKORMÁNYZATÁNAK				
KIZÁRÓLAGOS TULAJDONÁBAN ÁLLÓ				
FORGALOMKÉPTELEN TÖRZSVAGYONA (BELTERÜLET)				
Sorsz.	Hrsz.	Cím	terület m^2	műv. ág
1.	1/1	Szabadság tér	1399	közterület
2.	12	Árpád utca	4641	közterület
3.	18	József A. u.	5549	közterület
4.	93	Vásárhelyi u.	7189	közterület
5.	160	Rózsa u.	7625	közterület
6.	161	Tulipán u.	2131	közterület
7.	233	Vásárhelyi u.	5821	közterület
8.	234	Hunyadi u.	4811	közterület
9.	245	Rózsa u.	22488	közterület
10.	246	Névtelen u.	3255	közterület
11.	277	Szegfű u.	5216	közterület
12.	308	Táncsics u.	5514	közterület
13.	324	Annus köz	5079	közterület
14.	365	Szegfű u.	7555	közterület
15.	406	Táncsics u.	7220	közterület
16.	427	József A. u.	5853	közterület
17.	446	Táncsics u.	5307	közterület
18.	474	Szegfű u.	4976	közterület
19.	500	Dózsa Gy. u.	13825	közterület
20.	589	Béke u.	5353	közterület
21.	590	Makói u.	6070	közterület
22.	617/1	Hősök tere	2970	közterület
23.	631	Pacsirta u.	1685	közterület
24.	696	Petőfi u.	7398	közterület
25.	749	Arany J. u.	8407	közterület
26.	750	Köztársaság u.	5823	közterület
27.	779	Damjanich u.	4081	közterület
28.	800	Damjanich u.	7937	közterület

29.	849	Pacsirta u.	7405	közterület
30.	902	Névtelen(játszótér)	477	közterület
31.	905	Béke u.	6887	közterület
32.	944	Pacsirta u.	1993	közterület
33.	945	Kossuth u.	12476	közterület
34.	949	Névtelen tér	653	közterület
35.	969	Damjanich u.	1176	közterület
36.	992	Köztársaság u.	1086	közterület
37.	1003/1	Névtelen u.	891	közterület
38.	1003/3	Névtelen u.	966	közterület
39.	1025	Petőfi u.	1121	közterület
40.	1055	Kossuth u.	21346	közterület
41.	1056	Dózsa Gy. u.	1207	közterület
42.	1071/1	Rákóczi u.	3930	közterület
43.	1071/5	Rákóczi u.	4648	közterület
44.	1096	Névtelen u.	630	közterület
45.	1129	Köztársaság u.	839	közterület
46.	1146	Damjanich u.	705	közterület
47.	650	Béke utca	140	árok
48.	1083	Rákóczi utca	123	árok
MAROSLELE ÖNKORMÁNYZATÁNAK				
KIZÁRÓLAGOS TULAJDONÁT KÉPEZŐ				
FORGALOMKÉPTELEN TÖRZSVAGYONA (KÜLTERÜLET)				
Sorsz.	hrsz.	Cím	terület m^2	műv. ág
1.	06/1		2969	út(földút)
2.	04/40		892	közút
3.	032/1	Ativizignek átadva üzemeltetésre	1311	kivett árok
4.	039/6	Ativizignek átadva üzemeltetésre	6298	csatorna
5.	058		34766	út(földút)
6.	066		4201	út(földút)
7.	064/22		6096	út(földút)
8.	064/48		5886	út(földút)
9.	064/55		221	közút
10.	074/1		11193	út(földút)
11.	078		1396	út(földút)
12.	082/4		1741	árok
13.	086		8290	út(földút)
14.	0103/2		9815	út(földút)
15.	105		2658	út(földút)

16.	0112/2		104	út(földút)
17.	0207/2	Ativizignek átadva üzemeltetésre	5903	csatorna
18.	0216/4		2697	közút (dögtér)
19.	0222/2		1031	közút (dögtér)
20.	0223/2		1562	út(földút)
21.	0243/13		4630	kivett út
22.	0288/2		1293	út(földút)
23.	0298/1		6097	út(földút)
24.	0300/9		1150	út(földút)
25.	0300/11		6437	út(földút)
26.	0308		7292	út(földút)
27.	0311		1374	út(földút)
28.	0318		1381	út(földút)
29.	0323	Ativizignek átadva üzemeltetésre	1607	árok
30.	0335		6117	út(földút)
31.	0341		579	út(földút)
32.	0342/18		987	út(földút)
33.	0343		1813	út(földút)
34.	0354		2406	út(földút)
35.	0356		6098	út
36.	0362		2005	árok
37.	0363/1		2342	árok
38.	0363/3		2325	árok
39.	0395/53		2802	árok
40.	0396/8		605	út(földút)
41.	0396/51		7118	út(földút)
42.	0205/18		4809	út(földút)
43.	0300/9		3162	út(földút)
44.	0238/7		6700	út(földút)
45.	0205/11		7070	út(földút)
46.	0238/2		15416	út(földút)
47.	0238/14		1700	út(földút)
48.	0238/15		705	út(földút)
49.	0238/16		1444	út(földút)
50.	0270/29		2000	út(földút)
51.	0292/1		6631	út(földút)
52.	031/45		5539	út(földút)
53.	0345		2068	út(földút)
54.	0347		2931	út(földút)
55.	0351		3303	út(földút)
56.	02/1		5203	út(földút)

57.	02/3		6870	Út(földút)
58.	09/2		6976	út(földút)
59.	011		5125	út(földút)
60.	014/6		1813	út(földút)
61.	014/8		12705	út(földút)
62.	018		4803	út(földút)
63.	026/1		9261	út(földút)
64.	041		3720	út(földút)
65.	0122		6233	út(földút)
66.	0124/1		4698	út(földút)
67.	0124/3		698	út(földút)
68.	0222/4		3814	út(földút)
69.	0294/1		11207	út(földút)
70.	0294/3		4956	út(földút)
71.	0324		13098	út(földút)
72.	0373		24754	út(földút)
73.	0395/48		669	út(földút)
74.	0226/4		6199	út(földút)
75.	0271		2417	út(földút)
76.	0287		15307	út(földút)
77.	0322/4		6949	út(földút)
78.	0322/24		252	út(földút)
79.	0358		10021	út(földút)
80.	0372/2		2193	út(földút)
81.	0380		11784	út(földút)
82.	1524	zártkert	1243	út(földút)
83.	1541	zártkert	1072	út(földút)
84.	1562	zártkert	878	út(földút)
85.	1698	zártkert	622	út(földút)
86.	1713	zártkert	698	út(földút)
87.	1728	zártkert	737	út(földút)
88.	1743	zártkert	719	út(földút)
89.	1758	zártkert	680	út(földút)
90.	0252		16485	út(földút)
91.	1523	zártkert	345	út(földút)
92.	0374/10		8360	út(földút)
93.	05/2		859	árok
94.	014/3		3589	csatorna
95.	014/5		20242	csatorna
96.	0222/3		4439	árok
97.	0234		9956	árok

98.	0253		8763	árok
99.	0277		4951	árok
100.	0284/1		1290	árok
101.	0284/3		6314	árok
102.	0290		8403	árok
103.	0300/15		3552	árok
104.	0336		5568	csatorna
105.	0339		10675	csatorna
106.	0372/1		1442	árok
107.	0393		2878	árok
108.	010		5636	árok
109.	026/2		8309	árok
110.	0222/5		957	árok
111.	0236		8610	árok
112.	0255		7568	árok
113.	0281/1		3466	árok
114.	0281/3		4666	árok
115.	0286		9231	árok
116.	0291		3349	árok
117.	0321		18613	csatorna
118.	0337		4762	csatorna
119.	0364		5994	árok
120.	0386		6604	árok
121.	0395/45		1762	árok
122.	013		6720	árok
123.	0226/3		3019	árok
124.	0251		6584	árok
125.	0272		6111	árok
126.	0283/2		1454	árok
127.	0288/3		10228	árok
128.	0293		15511	árok
129.	0323		11607	árok
130.	0338		5992	csatorna
131.	0365		5631	töltés
132.	0387		7629	töltés
133.	0300/3		3986	árok
134.	033		3108	árok
135.	034/4		11877	árok
136.	039/4		3973	árok
137.	039/6		6298	csatorna
138.	047		11835	csatorna

139.	067/5		16874	csatorna
140.	085/5		43104	csatorna
141.	0185/64		2263	csatorna
142.	0214/2		11128	csatorna
143.	0216/9		3640	csatorna
144.	0240/4		7164	árok
145.	0243/2		6345	csatorna
146.	0247/14		541	csatorna
147.	064/4		9552	csatorna
148.	0185/90		5717	csatorna
149.	0201/5		5306	csatorna
150.	0204		11134	csatorna
151.	0207/2		15903	csatorna
152.	0211/2		8360	csatorna
153.	0213		7030	csatorna
154.	035		12483	Út(földút)
155.	051/1		6319	Út(földút)
156.	053/1		8350	Út(földút)
157.	0185/60		18765	Út(földút)
158.	0185/61		2891	Út(földút)
159.	0185/63		6744	Út(földút)
160.	0185/86		1477	Út(földút)
161.	0185/97		5862	Út(földút)
162.	0201/7		4497	Út(földút)
163.	0205/5		4378	Út(földút)
164.	0210		18879	Út(földút)
165.	0211/10		7572	Út(földút)
166.	0217		3714	Út(földút)
167.	0240/5		4757	Út(földút)
168.	0241/1		3812	Út(földút)
169.	0242		12148	Út(földút)
170.	0246		5551	Út(földút)
171.	0247/17		2036	Út(földút)
172.	0256		2214	Út(földút)
173.	0245/1		7524	Út(földút)
174.	031/47		2566	kivett út
175.	034/22		3864	kivett út
176.	039/34		1871	kivett (saját használatú) út
177.	046/14		1721	kivett út
178.	046/15		1107	kivett út

179.	064/51		290	kivett közút
180.	067/28		5293	kivett út
181.	0185/107		576	kivett út
182.	0211/59		4063	kivett út
183.	0232/3		2170	kivett út
184.	0237/29		1425	kivett út
185.	0254/13		2859	kivett (saját használatú) út
186.	0270/60		23958	kivett út
187.	0282/6		776	kivett közút
188.	0282/7		415	kivett út
189.	0285/42		2291	kivett közút
190.	0300/25		1150	kivett közút
191.	0330		3984	kivett (saját használatú) út
192.	0332		1928	kivett (saját használatú) út
193.	021,0201/5,0210, 0216/4,0216/9, 0216/29,0217, 0222/7,0222/11 0222/14,0222/15 0222/18,0222/19 0222/22,0222/43 0222/46,0222/52 0361/5,0361/7 0361/16,0361/17 0361/27,0361/28 0365, 0371/1,0371/15 0373,0374/2 0374/3,0374/4 0374/10,0374/16 0374/22,0374/23 0374/25,0374/27 04/21,04/28,04/35	Kerékpárút nyomvonal		közterület
MAROSLELE ÖNKORMÁNYZATÁNAK				
NEMZETGEZDASÁGI SZEMPONTBÓL KIEMELT JELENTŐSÉGŰ				
NEMZETI VAGYONA				

Sorsz.	hrsz.	Cím	terület m^2	műv. ág
1.	044/6	szeméttelep	16924	szeméttelep
2.	044/3	szeméttelep	2877	szeméttelep
3.	443	Sporttelep	17472	sporttelep
4.	657	Temető	9597	temető
MAROSLELE ÖNKORMÁNYZATÁNAK				
KORLÁTOZOTTAN FORGALOMKÉPES TÖRZSVAGYONA (BELTERÜLET)				
Sorsz.	hrsz.	Cím	terület m^2	műv. ág
1.	17	Árpád u. 2/a	6197	ált. iskola
		(Vagyonkezelésbe adva a		
		Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központnak)		
		Iskola konyha		
		Tornacsarnok (Vagyonkezelésbe adva a Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központnak)		
2.	19	Szabadság tér 1.	1953	községháza
3.	21	Petőfi u. 4.	1017	idősek klubja
4.	22	Petőfi u. 6.	937	orvosi rendelő
5.	42/1	Árpád u. 19.	3109	Óvoda
6.	42/2	Árpád u.19.	2273	óvoda
7.	232	Szabadság tér 5.	3665	műv. ház
8.	405	Táncsics u. 59.	1466	kert (átemelő szivattyú)
9.	431	Táncsics u. 20.	1448	kert
10.	434	Táncsics u. 14.	5818	kert
11.	471	Szegfű u. 4.	1484	kert
12.	591	Makói u. 2.	427	könyvtár
13.	677	Kossuth u. 16.	1954	kert
14.	780	Damjanich u. 71.	2069	kert
15.	669/4	Vályogos	12580	kivett
16.	345	Szegfű u. 21-23.	2889	kert
17.	231/2	ÁMK telek	1080	ÁMK telek
18.	617/1	Hősök tere (piac) Árusító pavilon	65	zárt és nyitott árusító pavilon
19.	1024	Petőfi u.34.	1826	7 lakásos szociális bérlakás

MAROSLELE ÖNKORMÁNYZATÁNAK				
KORLÁTOZOTTAN FORGALOMKÉPES TÖRZSVAGYONA				
(KÜLTERÜLET)				
Sorsz.	hrsz.	Cím	terület m^2	műv. ág
1.	0221/3		946	gázcseretelep
2.	38		2822	sportöltöző, és lőtér
3.	020/8		1850	szántó
4.	032/2		4917	kivett árok
		MAROSLELE ÖNKORMÁNYZATÁNAK		
		ÜZLETI VAGYONA		
		FORGALOMKÉPES INGATLANOK (BELTERÜLET)		
Sorsz.	hrsz.	Cím	terület m^2	műv. ág
1.	220/3	Rózsa u. 17./a	1492	lakás
2.	528	Szabadság tér 8.	2131	lakóház udvar
3.	220/1	Hunyadi u. 12.	3020	iskola
4.	116/5	Rózsa u. 103/a.	710	kert
5.	264	Szegfű u. 65.	1380	kert
6.	265	Szegfű u. 67.	1421	kert
7.	266	Szegfű u. 69.	1477	kert
8.	267	Szegfű u. 71.	1446	kert
9.	268	Szegfű u. 73.	1400	kert
10.	271	Szegfű u. 79.	1360	kert
11.	280	Szegfű u. 90.	1442	kert
12.	282	Szegfű u. 86.	1464	kert
13.	285	Szegfű u. 80.	1328	kert
14.	295	Táncsics u. 65.	1537	kert
15.	298	Táncsics u. 71.	1416	kert
16.	300	Táncsics u. 75.	1315	kert
17.	309	Táncsics u. 96.	1566	kert
18.	310	Táncsics u. 94.	1401	kert
19.	311	Táncsics u. 92.	1378	kert
20.	312	Táncsics u. 90.	1487	kert
21.	319	Táncsics u. 76.	1450	kert

22.	369	Szegfű u. 58.	1442	kert
23.	371	Szegfű u. 54.	1400	kert
24.	391	Táncsics u. 31.	1408	kert
25.	399	Táncsics u. 47.	1466	kert
26.	400	Táncsics u. 49.	1393	kert
27.	401	Táncsics u. 51.	1473	kert
28.	403	Táncsics u. 55.	1462	kert
29.	404	Táncsics u. 57.	1395	kert
30.	409	Táncsics u. 62.	1404	kert
31.	414	Táncsics u. 52.	1475	kert
32.	416	Táncsics u. 48.	1413	kert
33.	421	Táncsics u. 38.	1415	kert
34.	454	Táncsics u. 11.	1435	kert
35.	878	Béke u. 46.	663	kert
36.	926	Kossuth u. 58.	1185	kert
37.	18/A	„Pavilon"	8	Egyéb épület
		FORGALOMKÉPES INGATLANOK (KÜLTERÜLET)		
Sorsz.	hrsz.	Cím	terület m2	műv. ág
1.	0319/8		3072	szántó
2.	0309/12		32056	szántó
3.	0309/13		5989	szántó
4.	0309/14		10078	Hűtőház
5.	0395/57		2742	szántó
6.	0395/73		9614	szántó
7.	0221/4		1575	Kereskedelmi és Gazdainformációs Központ

BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK:				
	Megnevezés	Nyilvántartott érték		
	Részesedések:	50		
	Nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyon:			
	- Csm-i Településtisztasági Kft : 50			
	Forgalomképes üzleti vagyon:			
	LeleInnov Kft törzstőke 3000			

15. melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

	adatok forintban
Tétel megnevezése	Összeg
A/I Immateriális javak	8 190 941
A/II Tárgyi eszközök	2 229 764 107
A/III Befektetett pénzügyi eszközök	3 050 000
A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (=A/I+A/II+A/III)	2 241 005 048
B/I Készletek	0
B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK	0
C/II Pénztárak, csekkek, betétkönyvek	454 425
C/III Forintszámlák	153 130 638
C/IV Devizaszámlák	10 537
C) PÉNZESZKÖZÖK (=C/I+...+C/IV)	153 595 600
D/I Költségvetési évben esedékes követelések	6 111 860
D/II Költségvetési évet követően esedékes követelések	35 795 864
D/III Követelés jellegű sajátos elszámolások	190 901
D) KÖVETELÉSEK (=D/I+D/II+D/III)	42 098 625
E/I Előzetesen felszámított általános forgalmi adó elszámolása	2 819 598
E/II Fizetendő általános forgalmi adó elszámolása	-3 157 098
E) EGYÉB SAJÁTOS ELSZÁMOLÁSOK	-337 500
F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (=F/1+F/2+F/3)	2 939 694
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=A+B+C+D+E+F)	2 439 301 467
G/I-IIINemzeti vagyon és egyéb eszközök induláskori értéke	866 730 975
G/IV Felhalmozott eredmény	-302 383 922
G/VI Mérleg szerinti eredmény	18 711 184
G/ SAJÁT TŐKE (= G/I+...+G/VI)	583 058 237
H/I Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	319 999
H/II Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	33 017 400
H/III Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	12 020 431
H) KÖTELEZETTSÉGEK (=H/I+H/II+H/III)	45 357 830
J) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	1 810 885 400
FORRÁSOK ÖSSZESEN (=G+H+I+J)	2 439 301 467

16. melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

Összesítő kimutatás a bankszámla és pénztár egyenlegekről					
(adatok eFt-ban)					
Megnevezés	Önkormányzat	Maroslelei	Maroslelei	Maroslelei	Összesen

		Polgármesteri Hivatal	Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény	Zengő Óvoda	
Nyitó pénzkészlet					
- költségvetési bankszámlák egyenlege	108 721	728	4429	819	114 697
- pénztár egyenleg	582	73	38	153	846
Pénzkészlet összesen 2025. január 01 -én	109 303	801	4 467	972	115 543
Záró pénzkészlet					
- költségvetési bankszámlák egyenlege	153 141	184	2336	462	156 123
- pénztárak egyenlege	454	47	102	22	625
Pénzkészlet összesen 2025. december 31-én	153 595	231	2 438	484	156 748

17. melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

Kimutatás Maroslele Községi Önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségek és részesedések alakulása 2025. évben		
		adatok ezer Ft-ban
Gazdálkodó szervezet megnevezése	Részesedés értéke	Részesedés könyv szerinti értéke
LeleInnov Befektetési és Szolgáltató Nonprofit Kft.	3000	3000

18. melléklet a 7/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 18. melléklet-Nyilatkozatok.pdf elnevezésű fájl tartalmazz

2. 2026. évi költségvetési rendelet módosítása

Rék Renáta ügyintéző: Nagyjából két dolgot érint. Az egyik talán még márciusban volt bent a költségvetés módosításban, hogy a 2026-os évben, hogy a 2024-es elszámolási évből kaptunk vissza összeget és akkor az bevételezésre került a költségvetésben is. Viszont a Kincstár kérte átkönyvelni, mert kamatot kaptunk vissza. Ez csak egy technikai lépés a költségvetésben, hiszen már az előirányzatban szerepel, csak másik sorra kell áthelyezni.
Illetve május 31-ig rendezni kell a zárszámadást követően a pénz maradványokat. Az került az önkormányzatnál 1.789.000 Ft, a Hivatalnál 131.000 Ft, az EESZI-nél 438.000 Ft, valamint az óvodánál 84.000 Ft kerül be a költségvetésbe.

Drimba Tibor polgármester: Kérdés ezzel kapcsolatban? Ha nincs kérdés, akkor szavazzunk. Elfogadjuk?

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

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 8/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2026. évi költségvetésének szabályairól szóló 3/2026. (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 2026. évi költségvetéséről szóló 3/2026. (II.12.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: R) módosítására a következőket rendeli el:

1. §

Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 3/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelet 2. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A Képviselő-testület az Önkormányzat – beleértve a költségvetési szerveit - 2026. évi költségvetésének)
„a) kiadási főösszegét 810 706 E Ft-ban,
b) bevételi főösszegét 810 706 E Ft-ban állapítja meg."

2. §

(1) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 3/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az Önkormányzat működési és felhalmozási kiadási előirányzatait a Képviselő-testület a következők szerint határozza meg:)
„a) Működési kiadások előirányzata összesen: 620 145 E Ft. Ebből:"

(2) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 3/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelet 4. § (1) bekezdés b) pont bb) és bc) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(Az Önkormányzat működési és felhalmozási kiadási előirányzatait a Képviselő-testület a következők szerint határozza meg:
személyi juttatások 309 120 E Ft,)

„*bb)* dologi jellegű kiadások 224 281 E Ft,

bc) ellátottak pénzbeli, természetbeni juttatásai 6 629 E Ft,"

3. §

(1) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 3/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 3/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 3/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 3/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

4. §

Ez a rendelet 2026. május 16-án lép hatályba.

1. melléklet a 8/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

„*2. melléklet a 3/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelethez*

Önkormányzat 2026. évi bevételei jogcímenként								
Cím	Al-	Előir.	Kie.	BEVÉTELEK				
sz.	cím	csop.	előir.		eredeti	2026. március	2026. április	2026. május
				Cím, Alcím, Előirányzat csoport, Kiemelt előirányzat				
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK				
			1	Intézményműködés bevétele	53 952	53 952	57 725	58 231
			2	Sajátos bevételek	59 000	59 000	59 000	59 000

				- helyi adók	58 000	58 000	58 000	58 000
				- átengedett központi adók	0	0	0	0
				- bírságok, pótlékok	1 000	1 000	1 000	1 000
		2		TÁMOGATÁSOK				
			1	Önkormányzati feladatok támogatása	346 380	346 380	347 413	347 413
			2	Fejlesztési célú támogatás	6 350	6 350	125 803	125 803
				- Európai Uniós támogatás	0	0	52 666	52 666
			3	Működőképesség megőrzését szolgáló támog.	0	0	0	0
				ÖSSZESEN:	352 730	**352 730**	525 882	**525 882**
		3		FELHALMOZÁS ÉS TŐKE JELL. BEV.				
			1	Tárgyi eszköz, immat. Javak értékesítése, bérbeadása	0	8 572	8 572	8 572
			2	Sajátos felhalmozás és tőke jellegű bev.	8 000	8 000	8 000	8 000
				ÖSSZESEN	8 000	16 572	**16 572**	**16 572**
		4		VÉGLEGESEN ÁTVETT PÉNZESZKÖZÖK				
			1	Működési célú pénzeszköz átvétel	14 128	49 618	55 303	54 797
			2	Felhalmozás célra átvett pénzeszköz	0	5 000	5 000	5 000
				ÖSSZESEN	14 128	54 618	60 303	59 797
		5		PÉNZFORGALOM NÉLKÜLI BEVÉTELEK				
			1	Előző évi pénzmaradvány igénybevétel	142 500	141 000	141 448	143 890
				- fejlesztési	44 238	42 738	43 186	43 186
				- működési	98 262	98 262	98 262	100 704

		6		INTÉZMÉNYFINANSZÍROZÁS				
				- fejlesztési	9 144	9 144	9 144	9 144
				- működési	300 210	304 989	306 022	306 022
		7		LEKÖTÖTT BETÉT				
		8		FEJLESZTÉSI CÉLÚ HITEL				
				MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK	871 932	912 201	923 725	926 167
				FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK	67 732	79 804	199 705	**199 705**
				Intézményfinanszírozás (korrekció)	- 309 354	-314 133	-315 166	**-315 166**
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN	630 310	677 872	808 264	810 706
				KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY				
			1	Működési hiány	0	0	0	0
			2	Fejlesztési célú hiány	0	0	0	0

”

2. melléklet a 8/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

„6. melléklet a 3/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelethez

Az önkormányzat 2026. évi bevételei intézményenkénti címrend szerint										
Cím	Alcím	Előir.	Kie.	BEVÉTELEK			2026. évi előirányzat			
sz.	sz.	cs.	elői.		Rovat száma	2025. évi tényadat	Eredeti ei.	2026. március	2026. április	2026. május
							Cím, Alcím. Előirányza			

							t csoport, Kiemelt előirányzat				
1.				MAROSLELE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT							
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK							
			1	Intézményi működési bevétel	B4, B64	47 734	34 398	34 398	34 398	34 904
			2	Sajátos bevételek		72 959	59 000	59 000	59 000	59 000
				- Helyi adók	B351	71 482	58 000	58 000	58 000	58 000
				- átengedett központi adók						
				- bírságok, pótlékok, egyéb adók	B36	1 477	1 000	1 000	1 000	1 000
			3	Támogatások		347 788	346 380	346 380	347 413	347 413
				- Önkormányzatok működésének általános támogatása	B111	93 776	100 448	100 448	100 448	100 448
				- Köznevelési feladatok támogatása	B112	109 565	115 786	115 786	116 819	116 819
				- Szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása	B1131	67 769	73 347	73 347	73 347	73 347
				- Gyermekétkeztetési feladatok támogatása	B1132	55 037	51 982	51 982	51 982	51 982
				- Kulturális feladatok támogatása	B114	8 403	4 817	4 817	4 817	4 817
				- 2026. évi megelőlegezés	B814	13 238				
			6	Működőképesség megőrzését szolgáló támog.	B16	0	0	0	0	0
			4	Működési célú pénzeszköz átvétel	B16, B65, B116, B814, B115	46 009	10 412	45 494	48 631	48 125
			5	Működési célú pénzmaradvány	B813	103 083	95 762	95 762	95 762	97 551
			8	Lejárt betét						

				ÖSSZESEN:		617 573	545 952	581 034	585 204	586 993
		2		FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK						
			1	Tárgyi eszköz, imm. javak értékesítése, bérbeadása	B52, B53	12 330		8 572	8 572	8 572
			2	Sajátos felhalmozási és tőke bevételek	B34	8 184	8 000	8 000	8 000	8 000
			3	Fejlesztési célú támogatások	B25	0	6 350	6 350	125 803	125 803
				- ebből Európai Uniós támogatás		0			52 666	52 666
				- köznevelési feladatok támogatása	B11 2	0	6 350	6 350	6 350	6 350
			4	Felhalmozási célú péneszköz átvétel	B75	30 913		5 000	5 000	5 000
			5	Felhalmozási célú pénzmaradvány	B81 31		44 238	42 738	43 186	43 186
			6	Felhalmozási célú hiány		0				
			8	Felhalmozási célú hitel		0				
				ÖSSZESEN:		51 427	58 588	70 660	190 561	**190 561**
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN		669 000	604 540	651 694	775 765	777 554
2.				MAROSLELEI POLGÁRMESTERI HIVATAL						
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK						
			1	Intézményi működési bevételek	B4	105	100	100	100	100
			4	Működési célú pénzeszköz átvétel	B16				2 548	2 548
			5	Működési célú maradvány	B81 3	1 052	100	100	100	231
			7	Intézményfinanszírozás	B81 6	81 889	95 601	96 881	96 881	96 881
				ÖSSZESEN		83 046	95 801	97 081	99 629	99 760
		2		FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK						
			7	Intézményfinanszírozás	B81 6		1 905	1 905	1 905	1 905
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN		83 046	97 706	98 986	101 534	101 665

3.				MAROSLELEI EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY						
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK						
			1	Intézményi működési bevétel	B4	24 989	19 454	19 454	23 227	23 227
			4	Működési célú pénzeszköz átvétel	B16	4 968	3 716	4 124	4 124	4 124
			5	Működési célú maradvány	B813	4 467	2 000	2 000	2 000	2 438
			7	Intézményfinanszírozás	B816	45 610	64 980	67 540	67 540	67 540
				ÖSSZESEN		80 034	90 150	93 118	96 891	97 329
		2		FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK						
			7	Intézményfinanszírozás	B816		889	889	889	889
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN		80 034	91 039	94 007	97 780	98 218
4.				MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE						
		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK						
			1	Intézményi működési bevétel	B4	502				
			5	Működési célú maradvány	B813	1 135	400	400	400	484
			7	Intézményfinanszírozás	B816	122 543	139 629	140 568	141 601	141 601
				ÖSSZESEN		124 180	140 029	140 968	142 001	142 085
		2		FEJLESZTÉSI BEVÉTELEK						
			7	Intézményfinanszírozás	B816		6 350	6 350	6 350	6 350
				BEVÉTELEK ÖSSZESEN		124 180	146 379	147 318	148 351	148 435
				ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN						

		1		MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK						
			1	Intézményi működési bevétel	B4, B64	73 330	53 952	53 952	57 725	58 231
			2	Sajátos bevételek	B3	72 959	59 000	59 000	59 000	59 000
			3	Támogatások	B11 1- B11 4	347 788	346 380	346 380	347 413	347 413
			6	Működőképesség megőrzését szolgáló támog.	B16	0	0	0	0	0
			4	Működési célú pénzeszköz átvétel	B16, B65	50 977	14 128	49 618	55 303	54 797
			5	Működési célú pénzmaradvány	B81 3	109 737	98 262	98 262	98 262	100 704
			7	Intézményfinanszírozás	B81 6	250 042	300 210	304 989	306 022	306 022
			8	Lejárt betét						
				ÖSSZESEN:		904 833	871 932	912 201	923 725	926 167
		2		FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK						
			1	Tárgyi eszköz, immateriális javak értékesítése, bérbeadása	B52, B53	12 330	0	8 572	8 572	8 572
			2	Sajátos felhalmozási és tőke bevételek	B34	8 184	8 000	8 000	8 000	8 000
			3	Fejlesztési célú támogatások	B25	0	6 350	6 350	125 803	125 803
				- ebből Európai Uniós támogatás		0	0	0	52 666	52 666
				- köznevelési feladatok támogatása	B11 2	0	6 350	6 350	6 350	6 350
			4	Felhalmozási célú péneszköz átvétel		30 913	0	5 000	5 000	5 000
			5	Felhalmozási célú pénzmaradvány	B81 31	0	44 238	42 738	43 186	43 186
			6	Felhalmozási célú hiány		0	0	0	0	0
			7	Intézményfinanszírozás	B81 6	0	9 144	9 144	9 144	9 144
			8	Felhalmozási célú hitel		0	0	0	0	0
				ÖSSZESEN:		51 427	67 732	79 804	199 705	**199 705**
				Intézményfinanszírozás (korrekció)		-250 042	-309 354	-314 133	-315 166	**-315 166**
				KÖLTSÉGVETÉS						

				BEVÉTELEI ÖSSZESEN		706 218	630 310	677 872	808 264	810 706

3. melléklet a 8/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

„7. melléklet a 3/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelethez

2026. évi kiadások címrend szerinti kimutatása											
Cím	Al-	Előir.	Kie.		Cím , Alcím, Előirányzat csoport	Rovat		2026. évi előirányzat			
sz.	cím	csop.	előir.		kiemelt előirányzat	száma	2025. évi tény adat	eredeti	2026. március	2026. április	2026. május
1					MAROSLELE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT						
	1				Önkormányzatok igazgatási tevékenysége						
		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	25744	26 000	27 431	27 431	27 431
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	3336	3 380	3 780	3 780	3 780
			3		Dologi kiadások	K3	7325	9 168	9 168	9 168	9 168
					ÖSSZESEN:		36 405	38 548	40 379	**40 379**	**40 379**
		2		Fejlesztések							
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64					
			10		Fejlesztések áfája	K67					
					ÖSSZESEN:		0				
					Költségvetés kiadásai		36 405	38 548	40 379	40 379	40 379
	2				Köztemető fenntartás						
		1		Működési költségvetés							
			3		Dologi kiadások	K3	483	100	100	100	100
					ÖSSZESEN:		483	100	**100**	**100**	**100**
		2		Fejlesztési kiadások							
			25		Urnafal kialakítása, építése	K62				10	10 221

										221	
			10		Fejlesztések áfája	K67				2 760	2 760
					ÖSSZESEN:					12 981	**12 981**
					Költségvetés kiadásai					13 081	**13 081**
	3				Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkod.feladatok						
		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	798				
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	93				
			3		Dologi kiadások	K3	12 839	14 983	16 079	16 079	16 329
			5		Átadott pénzeszköz	K5					
					ÖSSZESEN:		13 730	14 983	16 079	**16 079**	16 329
		2		Fejlesztési kiadások							
			11		Porta visszafizetés	K89		6 430	6 430	6 430	6 430
			12		Rendezési terv	K61	4136	4 681	4 681	4 681	4 681
			10		Fejlesztések áfája	K67					
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64					
					ÖSSZESEN:		4 136	11 111	**11 111**	**11 111**	**11 111**
		3		Felújítások							
			14		Szolgáltató ház kialakítás	K71					
			15		Egyéb felújítások	K71	755	1 000	1 000	1 000	1 000
			10		Fejlesztések áfája	K74	204	270	1 888	1 888	1 888
			21		Konyha felújítás (versenyképes járások program)	K71			5 990	5 990	5 990
					ÖSSZESEN:		959	1 270	8 878	**8 878**	**8 878**
					Költségvetés kiadásai		18	27	36	**36**	36 318

							825	364	068	**068**	
	4				Önk. elszámolásai, támogatási c. finansz.						
		1		Működési költségvetés							
			9		Elszámolások központi költségvetéssel	K5, K914	23 313	22 612	22 612	22 612	22 612
			3		Dologi kiadások	K3					
			5		Átadott pénzeszköz	K5	6 621	4 809	4 969	4 969	4 969
			8		Intézményfinanszírozás	K915	250042	300210	304989	306022	**306022**
					ÖSSZESEN:		279976	327631	332570	333603	**333603**
		2		Fejlesztési kiadások							
			7		Intézményfinanszírozás	K915		9144	9144	9144	9 144
					ÖSSZESEN:		0	9144	**9144**	**9144**	**9 144**
					Költségvetés kiadásai		279976	336775	341714	342747	**342747**
	5				Területfejlesztés igazgatása						
		3		Felújítások							
			20		Faluház felújítás (versenyképes járások program)	K71	0	0	0	0	0
			21		Konyha felújítás (versenyképes járások program)	K71	0	0	0	0	0
			10		Fejlesztések áfája	K74	0	0	0	0	0
					ÖSSZESEN:		0	0	0	0	0
					Költségvetés kiadásai		0	0	0	0	0
	6				Közfoglalkoztatási mintaprogram						
		1		Működési kiadások							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	175338	3519	23435	23435	23 435
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	1327	229	1523	1523	1 523

			3		Dologi kiadások	K3	986			1 137	1 137
					ÖSSZESEN:		19 851	3 748	24 958	26 095	**26 095**
		2		Fejlesztési kiadások							
			19		Járda kialakítás közfoglalkoztatásban	K62	1300			1 871	1 871
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64				57	57
			10		Fejlesztések áfája	K67				520	520
					ÖSSZESEN:		1 300	0	0	2 448	**2 448**
					Költségvetés kiadásai		21 151	3 748	24 958	28 543	28 543
	7				Közutak üzemeltetése, fenntartása						
		1		Működési kiadások							
			3		Dologi kiadások	K3	4542	4 186	4 186	6 286	6 286
					ÖSSZESEN:		4 542	4 186	4 186	6 286	6 286
		3		Felújítások							
			26		Útfelújítás	K71				39 370	39 370
			10		Fejlesztések áfája	K74				11 196	11 196
					ÖSSZESEN:					50 566	**50 566**
					Költségvetés kiadásai					56 852	**56 852**
	8				Piac üzemeltetése						
		1		Működési kiadások							
			3		Dologi kiadások	K3	206	229	229	229	229
					ÖSSZESEN:		206	229	229	229	229
	9				Településfejlesztési projektek és támogatásuk						

		2		Fejlesztési kiadások								
			22		Traffipax	K64		9 500	9 500	9 500	9 500
			10		Fejlesztések áfája	K67		2 500	2 500	2 500	2 500
					ÖSSZESEN:			12 000	12 000	12 000	12 000
		3		Felújítások							
			20		Faluház felújítás (versenyképes járások program)	K71		8 000	0	0	0
			21		Konyha felújítás (versenyképes járások program)	K71		4 000	0	0	0
			10		Fejlesztések áfája	K74		3 250	0	0	0
					ÖSSZESEN:			15 250	0	0	0
					Költségvetés kiadásai			27 250	12 000	12 000	12 000
	10				Közvilágítási feladatok						
		1		Működési költség							
			3		Dologi kiadás	K3	11974	12 954	12 954	12 954	12 954
					ÖSSZESEN:		11 974	12 954	**12 954**	**12 954**	**12 954**
		3		Felújítások							
			27		Közvilágítás korszerűsítése	K71				49 996	**49 996**
					ÖSSZESEN:					49 996	**49 996**
					Költségvetés kiadásai					62 950	**62 950**
	11				Zöldterület-kezelés						
		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	5711	6 382	6 382	6 382	6 382
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	770	830	830	830	830
			3		Dologi kiadások	K3	969	1 315	1 315	1 315	1 315

					ÖSSZESEN:		7 450	8 527	8 527	8 527	8 527
		2		Fejlesztési kiadások							
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64				3 000	3 000
			10		Fejlesztések áfája	K67				810	810
					ÖSSZESEN:					3 810	**3 810**
					Költségvetés kiadásai					12 337	**12 337**
	12				Város- és községgazdálkodási egyéb szolgáltatások						
		1		Működési költségvetés							
			3		Dologi kiadások	K3	984	1 266	1 266	1 266	1 266
					ÖSSZESEN:		984	1 266	1 266	1 266	1 266
		2		Fejlesztési kiadások							
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	1363	1 323	1 323	1 323	1 323
			10		Fejlesztések áfája	K67	368	270	270	270	270
					ÖSSZESEN:		1 731	1 593	1 593	1 593	1 593
		3		Felújítások							
					Költségvetés kiadásai		2 715	2 859	2 859	2 859	2 859
	13				Könyvtári szolgáltatás						
		1		Működési költség							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	6313	5 700	5 700	5 700	5 700
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	828	741	741	741	741
			3		Dologi kiadások	K3	2196	2 307	7 307	7 307	7 467
					ÖSSZESEN:		9 337	8 748	13 748	**13 748**	13 908

		2		Fejlesztési kiadások								
			10		Fejlesztések áfája	K67			1 000	1 000	1 000
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64			4 000	4 000	4 000
					ÖSSZESEN:		0	0	5 000	**5 000**	**5 000**
					Költségvetés kiadásai		9 337	8 748	18 748	**18 748**	18 908
	14				Közművelődés – közösségi és társadalmi részvétel fejl						
		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	5396	6 150	6 150	6 150	6 150
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	701	800	800	800	800
			3		Dologi kiadások	K3	3395	4 142	4 642	4 642	5 342
					ÖSSZESEN:		9 492	11 092	11 592	**11 592**	12 292
		3		Felújítások							
			16		Faluház felújítás	K71	1900		6 000	6 000	6 000
			20		Faluház felújítás (versenyképes járások program)	K71			6 010	6 010	6 010
			10		Fejlesztések áfája	K74	513		2 704	2 704	2 704
					ÖSSZESEN:		2 413	0	14 714	**14 714**	**14 714**
					Költségvetés kiadásai		11 905	11 092	26 306	**26 306**	27 006
	15				Egyéb kiadói tevékenység						
		1		Működési költségvetés							
			3		Dologi kiadások	K3	895	1 270	1 270	1 270	1 270
					ÖSSZESEN:		895	1 270	1 270	1 270	1 270
	16				Civil szervezetek működési támogatása						

		1		Működési költség							
			5		Átadott pénzeszköz	K5	960	1 000	1 000	1 000	1 000
					ÖSSZESEN:		960	1 000	1 000	1 000	1 000
	17				Mindenféle egyéb szabadidős szolgáltatás						
		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	1919	1 500	1 500	1 500	1 500
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	483	250	250	250	250
			3		Dologi kiadások	K3	8592	9 017	9 017	9 017	9 017
					ÖSSZESEN:		10 994	10 767	10 767	10 767	10 767
	18				Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés (EFOP-3.9.2)						
		1		Működési költségvetés							
			3		Dologi kiadások	K3	134				
			5		Átadott pénzeszköz	K5	2209	12 300	12 300	12 300	12 300
					ÖSSZESEN:		2343	12 300	12 300	12 300	12 300
	19				Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben						
		1		Működési költség							
			3		Dologi kiadások	K3	66837	68 040	68 040	68 040	68 040
					ÖSSZESEN:		66 837	68 040	68 040	68 040	68 040
	20				Gyermekétkeztetés bölcsődében						
		1		Működési költség							
			3		Dologi kiadások	K3	4051	4 164	4 164	4 164	4 164
					ÖSSZESEN:		4 051	4 164	4 164	4 164	4 164
	21				Intézményen kívüli gyermekétkeztetés						
		1		Működési költség							

			3		Dologi kiadások	K3	2475	2 540	2 540	2 540	2 540
					ÖSSZESEN:		2 475	2 540	2 540	2 540	2 540
	22				Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése						
		1		Működési költség							
			3		Dologi kiadások	K3	462	584	584	584	584
					ÖSSZESEN:		462	584	584	584	584
		3		Felújítások							
			17		Lakóingatlan szociáls c. bérbeadás	K71	1894				
			10		Fejlesztések áfája	K74	511				
					ÖSSZESEN:		2 405	0	0	0	0
					Költségvetés kiadásai		2 867	584	584	584	584
	23				Egyéb szociális természetbeni és pénzbeli ellátások						
		1		Működési kiadások							
			3		Dologi kiadás	K3	3 317		506	506	506
			4		Ellátottak pénzbeli juttatásai (eseti segély)	K4	600	650	650	650	650
			4		Ellátottak pénzbeli juttatásai (köztemetés)	K4	126	140	140	140	140
			4		Ellátottak pénzbeli juttatásai (Arany J)	K4					
			4		Ellátottak természetbeli juttatásai (karácsonyi csomag)	K4	410	450	450	450	450
			4		Ellátottak pénzbeli jutattat. (Önkorm. Tám. Lakásfennt.)	K4	2 168	2 500	2 500	2 500	3 179
			4		Ellátottak pénzbeli juttatásai (beiskolázási tám.)	K4	1 025	1 150	1 150	1 150	1 150
			4		Ellátottak pénzbeli juttatásai (babaszámla)	K4	260	300	300	300	300
			4		Ellátottak természetbeli jutt. (Mikulás cs.)	K4	428	450	450	450	450
			4		Ellátottak pénzbeli juttatásai (közgyógy)	K4	234	310	310	310	310

					ÖSSZESEN:		8 568	5 950	6 456	**6 456**	7 135
	24				Finanszírozási műveletek						
		1		Működési költség							
			3		Dologi kiadások	K3	995	700	700	700	700
					ÖSSZESEN:		995	700	700	700	700
		2		Fejlesztési kiadások							
			18		Hiteltörlesztés	K91 1	1027 5	8 220	8 220	8 220	8 220
					ÖSSZESEN:		10 275	8 220	8 220	8 220	8 220
					Költségvetés kiadásai		11 270	8 920	8 920	8 920	8 920
	25				Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok						
				Működési költség							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	3106	2 500	2 500	2 500	2 500
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	248	325	325	325	325
			3		Dologi kiadások	K3	6693	3 800	3 800	3 700	3 700
					ÖSSZESEN:		10047	6 625	**6 625**	6 525	**6 525**
		2		Fejlesztési kiadások							
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64				79	79
			10		Fejlesztések áfája	K67				21	21
					ÖSSZESEN:					100	**100**
					Költségvetés kiadásai					6 625	**6 625**
					MAROSLELE KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT						
		1		Működési kiadások összesen							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	66 525	51 751	73 098	73 098	73 098

			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	7 786	6 555	8 249	8 249	8 249
			3		Dologi kiadások	K3	140 350	140 765	147 867	151 004	152 114
			4		Ellátottak pénzbeli, természetbeli juttatásai	K4	5 251	5 950	5 950	5 950	6 629
			5		Átadott pénzeszköz	K5	9 790	18 109	18 269	18 269	18 269
			6		Működési célú hitel törlesztés		0	0	0	0	0
			23		Működési tartalék		0	0	0	0	0
			8		Intézményfinanszírozás	K915	250 042	300 210	304 989	306 022	306 022
			9		Elszámolások központi költségvetéssel	K5, K914	23 313	22 612	22 612	22 612	22 612
					ÖSSZESEN:		503 057	545 952	581 034	585 204	586 993
		2		Fejlesztési kiadások összesen							
			11		Porta vételár visszautalás	K89	0	6 430	6 430	6 430	6 430
			10		Fejlesztések áfája	K67	368	2 770	3 770	7 881	7 881
			7		Intézményfinanszírozás	K915	0	9 144	9 144	9 144	9 144
			12		Rendezési terv	K61	4 136	4 681	4 681	4 681	4 681
			18		Hiteltörlesztés	K911	10 275	8 220	8 220	8 220	8 220
			19		Járda kialakítás közfoglalkoztatásban	K62	1 300	0	0	1 871	1 871
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	1 363	1 323	5 323	8 459	8 459
			22		KTM pályázat	K64		9 500	9 500	9 500	9 500
			25		Urnafal kialakítása, építése	K62		0	0	10 221	10 221
					ÖSSZESEN:		17 442	42 068	47 068	66 407	66 407
		3		Felújítások							
			14		Szolgáltató ház kialakítás	K71	0	0	0	0	0
			15		Egyéb felújítások	K71	755	1 000	1 000	1 000	1 000
			17		Lakóingatlan szociáls c.	K71	1	0	0	0	0

					bérbeadás		894				
			10		Fejlesztések áfája	K74	1 228	3 520	4 592	15 788	15 788
			16		Faluház felújítás	K71		0	6 000	6 000	6 000
			20		Faluház felújítás (versenyképes járások program)	K71	1 900	8 000	6 010	6 010	6 010
			21		Konyha felújítás (versenyképes járások program)	K71		4 000	5 990	5 990	5 990
			26		Útfelújítás	K71				39 370	39 370
			27		Közvilágítás korszerűsítés	K71				49 996	49 996
					ÖSSZESEN:		5 777	16 520	23 592	124 154	**124 154**
					KIADÁSOK ÖSSZESEN		526 276	604 540	651 694	775 765	777 554
2					MAROSLELEI POLGÁRMESTERI HIVATAL						
	26				Önkormányzatok igazgatási tevékenysége						
		1		Működési költség							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	67 138	77 780	78 780	78 780	78 780
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	9 169	10 111	10 391	10 391	10 391
			3		Dologi kiadások	K3	6 514	7 430	7 430	7 430	7 561
					ÖSSZESEN:		82 821	95 321	96 601	**96 601**	96 732
		2		Fejlesztési kiadások							
			5		Tárgyi eszköz beszerzés	K63	157	1 500	1 500	1 500	1 500
			2		Fejlesztések áfája	K67	43	405	405	405	405
					ÖSSZESEN:		200	1 905	**1 905**	**1 905**	**1 905**
					Költségvetés kiadásai		83 021	97 226	98 506	**98 506**	98 637

	27				Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek						
				Működési költség							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1		200	**200**	2 326	2 326
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2		26	**26**	310	310
			3		Dologi kiadások	K3		254	**254**	392	392
					ÖSSZESEN:		0	480	480	3 028	**3 028**
		2		Fejlesztési kiadások							
			5		Tárgyi eszköz beszerzés	K64					
			2		Fejlesztések áfája	K67					
					ÖSSZESEN:		0	0	0	0	0
					Költségvetés kiadásai		0	480	480	3 028	3 028
					MAROSLELEI POLGÁRMESTERI HIVATAL						
		1		Működési kiadások összesen							
			1		Személyi juttatások	K1	67 138	77 980	78 980	81 106	81 106
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	9 169	10 137	10 417	10 701	10 701
			3		Dologi kiadások	K3	6 514	7 684	7 684	7 822	7 953
					ÖSSZESEN:		82 821	95 801	97 081	99 629	99 760
		2		Fejlesztési kiadások összesen							
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K63	157	1 500	1 500	1 500	1 500
			10		Fejlesztések áfája	K67	43	405	405	405	405
					ÖSSZESEN:		200	1 905	**1 905**	**1 905**	**1 905**
					KIADÁSOK ÖSSZESEN		83 021	97 706	98 986	101 534	101 665

3					MAROSLELEI EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY						
	28				Család és nővédelmi eü-i gondozás						
		1		Működési költségvetés							
			3		Dologi kiadások	K3	1612	2 019	2 096	2 310	2 310
					ÖSSZESEN:		1 612	2 019	2 096	2 310	**2 310**
	29				Házi segítségnyújtás						
		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	9 729	11 400	11 400	11 400	11 400
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	1 265	1 482	1 482	1 482	1 482
			3		Dologi kiadások	K3	230	267	267	267	267
					ÖSSZESEN:		11 224	13 149	**13 149**	**13 149**	**13 149**
	30				Szociális étkeztetés						
		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	3 569	5 900	5 900	5 900	5 900
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	742	754	754	754	754
			3		Dologi kiadások	K3	26 794	31 022	31 022	34 322	34 322
					ÖSSZESEN:		31 105	37 676	**37 676**	40 976	**40 976**
		2		Fejlesztési kiadás							
			10		Fejlesztések áfája	K67					
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64					
					ÖSSZESEN:		0				
					Költségvetés kiadásai		31 105				
	31				Idősek nappali ellátása						
		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	11	12	13	13	13 780

							033	780	780	780	
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	1 419	1 661	1 941	1 941	1 941
			3		Dologi kiadások	K3	821	1 041	1 041	1 048	1 048
					ÖSSZESEN:		13 273	15 482	16 762	16 769	**16 769**
		2		Fejlesztési kiadás							
			2		Fejlesztések áfája	K67			32	32	32
			24		Informatikai eszköz beszerzés	K63			116	116	116
					ÖSSZESEN:		0	**0**	148	**148**	**148**
					Költségvetés kiadásai		13 273	15 482	16 910	16 917	**16 917**
	32				Család- és gyermekjóléti szolgáltatások						
		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	7 632	8 890	9 890	9 890	9 890
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	969	1 156	1 436	1 436	1 436
			3		Dologi kiadások	K3	4 057	5 702	5 625	5 625	6 063
					ÖSSZESEN:		12 658	15 748	16 951	**16 951**	17 389
		2		Fejlesztési kiadás							
			2		Fejlesztések áfája	K67		135	103	**103**	**103**
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64		500	384	384	384
					ÖSSZESEN:		0	635	487	**487**	**487**
					Költségvetés kiadásai		12 658	16 383	17 438	**17 438**	17 876
	33				Egészségügyi igazgatás						
		1		Működési költség							
			3		Dologi kiadás	K3	1861	2 359	2 359	2 611	2 611
					ÖSSZESEN:		1	2	**2**	2	**2 611**

							861	359	**359**	611	
		2		Fejlesztési kiadás							
			10		Fejlesztések áfája	K67	61	54	54	54	54
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	227	200	200	200	200
					ÖSSZESEN:		288	254	**254**	**254**	**254**
					Költségvetés kiadásai		2 149	2 613	**2 613**	2 865	**2 865**
	34				Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás						
		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	5 114	3 490	3 874	3 868	3 868
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	334	227	251	251	251
			3		Dologi kiadás	K3	0			6	6
					ÖSSZESEN:		5 448	3 717	4 125	**4 125**	**4 125**
					MAROSLELEI EGYESÍTETT EGÉSZSÉGÜGYI ÉS SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY						
		1		Működési kiadások összesen							
			1		Személyi juttatás	K1	37 077	42 460	44 844	44 838	44 838
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	4 729	5 280	5 864	5 864	5 864
			3		Dologi kiadások	K3	35 375	42 410	42 410	46 189	46 627
					ÖSSZESEN:		77 181	90 150	93 118	96 891	97 329
		2		Fejlesztések kiadások							
			10		Fejlesztések áfája	K67	61	189	189	189	189
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	227	700	584	584	584
			24		Informatikai eszköz beszerzés	K63		0	116	116	116
					ÖSSZESEN:		288	889	889	889	889
					KIADÁSOK ÖSSZESEN		77 469	91 039	94 007	97 780	98 218

4					MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE						
	35				Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai						
		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	74 802	83 280	83 280	84 194	84 194
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	9 749	10 826	10 826	10 945	10 945
			3		Dologi kiadások	K3	257	450	450	450	450
					ÖSSZESEN:		84 808	94 556	**94 556**	95 589	**95 589**
	36				Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai						
		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	4 699	5 150	5 150	5 150	5 150
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	611	670	670	670	670
			3		Dologi kiadások	K3	7 568	13 443	13 443	13 443	13 527
					ÖSSZESEN:		12 878	19 263	**19 263**	**19 263**	19 347
		2		Fejlesztések kiadások							
			10		Fejlesztések áfája	K67	6	540	540	540	540
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	22	2 000	2 000	2 000	2 000
					ÖSSZESEN:		28	2 540	2 540	2 540	2 540
		3		Felújítások							
			24		Óvoda felújítás	K71	3337	3 000	3 000	3 000	3 000
			10		Fejlesztések áfája	K74	900	810	810	810	810
					ÖSSZESEN:		4 237	3 810	3 810	3 810	3 810
					Költségvetés kiadásai		17 143	25 613	**25 613**	**25 613**	25 697
	37				SNI gyermekek óvodai nevelésének szakmai feladatai						

		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	179				
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	21				
			3		Dologi kiadások	K3	247	600	600	600	600
					ÖSSZESEN:		447	600	**600**	**600**	**600**
	38				Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása						
		1		Működési költségvetés							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	16 749	20 000	20 734	20 734	20 734
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	2 177	2 600	2 805	2 805	2 805
			3		Dologi kiadások	K3	2 372	3 010	3 010	3 010	3 010
					ÖSSZESEN:		21 298	25 610	26 549	26 549	26 549
		2		Fejlesztések kiadások							
			10		Fejlesztések áfája	K67					
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64					
					ÖSSZESEN:		0	0	0	0	0
					Költségvetés kiadásai		21 298	25 610	26 549	26 549	26 549
					MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE						
		1		Működési kadások összesen							
			1		Személyi jellegű kiadás	K1	96 429	108 430	109 164	110 078	110 078
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	12 558	14 096	14 301	14 420	14 420
			3		Dologi kiadások	K3	10 444	17 503	17 503	17 503	17 587
					ÖSSZESEN:		119 431	140 029	140 968	142 001	142 085
		2		Fejlesztések kia							

				dások összesen							
			10		Fejlesztések áfája	K67	6	540	540	540	540
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	22	2 000	2 000	2 000	2 000
					ÖSSZESEN:		28	2 540	2 540	2 540	2 540
		3		Felújítások							
			24		Óvoda felújítás	K71	3 337	3 000	3 000	3 000	3 000
			10		Fejlesztések áfája	K74	900	810	810	810	810
					ÖSSZESEN:		4 237	3 810	3 810	3 810	3 810
					KIADÁSOK ÖSSZESEN		123 696	146 379	147 318	148 351	148 435
					ÖNKORMÁNYZAT ÖSSZESEN						
		1		Működési kiadások							
			1		Személyi jellegű kiadások	K1	267 169	280 621	306 086	309 120	309 120
			2		Munkaadót terhelő járulékok	K2	34 242	36 068	38 831	39 234	39 234
			3		Dologi kiadások	K3	192 683	208 362	215 464	222 518	224 281
			4		Ellátottak pénzbeli, természetbeli juttatásai	K4	5 251	5 950	5 950	5 950	6 629
			5		Átadott pénzeszköz működéshez	K5	9 790	18 109	18 269	18 269	18 269
			6		Működési hitel visszafizetése		0	0	0	0	0
			23		Működési tartalék		0	0	0	0	0
			8		Intézményfinanszírozás	K915	250 042	300 210	304 989	306 022	306 022
			9		Elszámolások központi költségvetéssel	K5, K914	23 313	22 612	22 612	22 612	22 612
					ÖSSZESEN:		782 490	871 932	912 201	923 725	926 167

		2		Fejlesztési kiadások összesen							
			11		Porta vételár visszautalás	K89	0	6 430	6 430	6 430	6 430
			10		Fejlesztések áfája	K67	478	3 904	4 904	9 015	9 015
			7		Intézményfinanszírozás	K91 5	0	9 144	9 144	9 144	9 144
			12		Rendezési terv	K61	4 136	4 681	4 681	4 681	4 681
			13		Tárgyi eszköz beszerzés	K64	1 769	5 523	9 407	12 543	12 543
			18		Hiteltörlesztés	K91 1	10 275	8 220	8 220	8 220	8 220
			19		Járda kialakítás közfoglalkoztatásban	K62	1 300	0	0	1 871	1 871
			22		KTM pályázat	K64	0	9 500	9 500	9 500	9 500
			24		Informatikai ezsköz beszerzés	K63		0	116	116	116
			25		Urnafal kialakítása, építése	K62		0	0	10 221	10 221
					ÖSSZESEN:		17 958	47 402	52 402	71 741	71 741
		3		Felújítások							
			14		Szolgáltató ház kialakítás	K71	0	0	0	0	0
			15		Egyéb felújítások	K71	755	1 000	1 000	1 000	1 000
			10		Fejlesztések áfája	K74	2 128	4 330	5 402	16 598	16 598
			24		Óvoda felújítás	K71	3 337	3 000	3 000	3 000	3 000
			17		Lakóingatlan szociáls c. bérbeadás	K71	1 894	0	0	0	0
			16		Faluház felújítás	K71	0	0	6 000	6 000	6 000
			20		Faluház felújítás (versenyképes járások program)	K71	1 900	8 000	6 010	6 010	6 010
			21		Konyha felújítás (versenyképes járások program)	K71		4 000	5 990	5 990	5 990
			26		Útfelújítás (TOP_PLUSZ 1.2.3)	K71				39 370	39 370
			27		Közvilágítás korszerzűsítése	K71				49 996	49 996
					ÖSSZESEN:		10 014	20 330	27 402	127 964	127 964

					Intézményfinanszírozás (korrekció)		-250 042	- 309 354	- 314 133	- 315 166	**-315 166**
					működési célú		-250 042	- 300 210	- 304 989	- 306 022	-306 022
					fejlesztési célú		0	-9 144	-9 144	-9 144	-9 144
				KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSAI ÖSSZESEN			560 420	630 310	677 872	808 264	810 706

"

4. melléklet a 8/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

„11. melléklet a 3/2026. (II. 12.) önkormányzati rendelethez

MAROSLELE ÖNKORMÁNYZAT 2026. ÉVI KÖLTSÉGVETÉSÉNEK			
MŰKÖDÉSI ÉS FELHALMOZÁSI CÉLÚ MÉRLEGE			
		adatok e forintban	
MEGNEVEZÉS	2026. évi előirányzat	MEGNEVEZÉS	2026. évi előirányzat
I. MŰKÖDÉSI CÉLÚ BEVÉTELEK:		I. MŰKÖDÉSI CÉLÚ KIADÁSOK:	
- Intézmény működési bevétel	58 231	- Személyi jellegű kiadások	309 120
- Sajátos működési bevétel	59 000	- Munkaadót terhelő járulékok	39 234
- Önkormányzati feladatok támogatása	347 413	- Dologi kiadások	224 281
- Működésre átvett pénzeszközök	54 797	- Ellátottak pénzbeli, természetbeli juttatásai	6 629
- Működési hitel	0	- Átadott pénzeszköz működéshez	18 269

- Működőképesség megőrzését szolgáló támog.	0	- Elszámolások központi költségvetéssel	22 612
- Működési célú pénzmaradvány	100 704		
- Lejárt betét	0		
ÖSSZESEN:	620 145	ÖSSZESEN:	620 145
II. FELHALMOZÁSI BEVÉTELEK:		II. FELHALMOZÁSI KIADÁSOK:	
- Felhalmozás és tőke jellegű bevétel+ komm adó	16 572	Porta vételár visszautalás	6 430
- felhalmozás átvett pénzeszköz	5 000	Fejlesztések áfája	25 613
- felhalmozás célú maradvány	43 186	Rendezési terv	4 681
- felhalmozás célú hitel igénybevétele	0	Tárgyi eszköz beszerzés	12 543
- felhalmozási célú támogatások	125 803	Hiteltörlesztés	8 220
		Informatikai eszköz beszerzés	116
		KTM pályázat	9 500
		Egyéb felújítások	1 000
		Óvoda felújítás	3 000
		Faluház felújítás	6 000
		Faluház felújítás (versenyképes járások program)	6 010
		Konyha felújítás (versenyképes járások program)	5 990
		Járda kialakítás közfoglalkoztatásban	1 871
		Urnafal kialakítás	10 221
		Útfelújítás (TOP_PLUSZ 1.2.3)	39 370
		Közvilágítás fejlesztés	49 996
ÖSSZESEN:	190 561	ÖSSZESEN:	190 561
BEVÉTEL ÖSSZESEN:	810 706	KIADÁS ÖSSZESEN:	810 706

"

3. A bölcsőde szakmai, hatósági ellenőrzése

Drimba Tibor polgármester: Megkérem intézményvezető asszonyt, hogy foglalja össze röviden a leírtakat. Látjuk, hogy az ellenőrzés során három dolgot állapítottak meg. Az egyik az étellel kapcsolatos, a változatosságra hívja fel a figyelmet. A konyhavezető most nem tudott itt lenni, de erről majd akkor beszélnetek kell.

Bozsóné Barta Ágnes óvodavezető: Két szerv jött ellenőrizni, az egyik a NÉBIH volt, illetve a másik a Magyar Bölcsődék Egyesületétől egy szakmai vezető. Mindkét szervnek az étellel kapcsolatban volt problémája. Én ezt a testület felé jeleztem is, de még a konyhavezetővel nem egyeztettem erről. Megvártam, hogy kijöjjön a hivatalos jegyzőkönyv és tudjam mellé majd csatolni. Igazából az volt a probléma, hogy felnőtt étkezést biztosítunk a gyermekeknek. Kértem segítséget a Magyar Bölcsődék Egyesületétől, hogy határozzanak meg egy útmutatót.

A másik probléma a papírmunkával volt. A szakmai programot kellett módosítani, plusz egy mellékletet kellett mellé tenni, amit már el is készítettem.
Megdicsértek minket. Azt mondta a Magyar Bölcsődék Egyesületének szakértője, hogy nagyon szép pedagógiai munka folyik az intézményben. Nagyon büszke vagyok a dolgozóimra, akik ott helyt állnak.
Valakinek esetleg kérdése van-e

Drimba Tibor polgármester: Két határozati javaslat van. Az egyik a szakmai programmal, a másik pedig az étkeztetéssel kapcsolatos. Aki elfogadja a bölcsőde szakmai programjáról szóló határozati javaslatot, azt kérem, hogy kézfeltartással szavazzon.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

48/2026.(V.14.) KT. h.
Tárgy: A bölcsőde szakmai program

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - figyelemmel a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltakra – a fenntartásában működő Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde bölcsődéjére vonatkozó **szakmai program**ját a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:
1) Polgármester
2) Jegyző
3) Bozsóné Barta Ágnes igazgató

Drimba Tibor polgármester: Aki elfogadja az étkeztetés egyeztetéséről szóló határozati javaslatot, azt kérem, hogy kézfeltartással szavazzon.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

49/2026.(V.14.) KT. h.
Tárgy: A bölcsőde étkeztetés egyeztetése

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztályának Szociális és Gyámügyi Osztálya, valamint a Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya javaslataira – felkéri Bozsóné Barta Ágnes igazgatót, hogy kezdeményezzen egyeztetéseket a bölcsődei étkeztetést biztosító LeleInnov Nonprofit Kft-vel arra vonatkozóan, hogy a bölcsődei étkeztetés megfeleljen a gyermekek életkorának.

A Képviselő-testület felkéri Bozsóné Barta Ágnes igazgatót, hogy az egyeztetésről a júniusi soros ülésen számoljon be.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:
1) Polgármester
2) Jegyző
3) Bozsóné Barta Ágnes igazgató

dr. Dóka Tímea jegyző: Az önkormányzat a bölcsődei gondozást térítésmentesen biztosítja a szülőknek, emiatt a gondozási díj összege sem szerepel a fizetendő térítési díjak között a gyermekvédelmi rendelet 1. mellékletében. Az ellenőrzés során az a javaslat született, hogy célszerű lenne konkrétan meghatározni a mellékletben, hogy a gondozási díj térítésmentes. Ezzel egészítenénk ki a rendelet mellékletét.
Drimba Tibor polgármester: Van-e valakinek esetleg kérdése? Elfogadjuk a rendelet tervezetet? Szavazhatunk?

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi rendeletet alkotja:

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 9/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 10/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendeletének módosításáról

[1] A rendeletmódosítás célja, hogy a bölcsődei szolgáltatást igénybe vevők számára a rendelet egyértelműen deklarálja, hogy a képviselő-testület döntése alapján a gondozás térítésmentes.

[2] Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. §-ában, valamint a 151. § (2f) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 8. pontjában meghatározott gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások feladatkörében eljárva a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 10/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendeletének módosítására a következőket rendeli el:

1. §

A gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 10/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

2. §

Ez a rendelet 2026. május 16-án lép hatályba.

„1. melléklet
(A melléklet szövegét a(z) 1. melléklet-térítési díjak.pdf elnevezésű fájl tartalmazza)

4. EESZI intézményvezetői pályázat kiírása

Drimba Tibor polgármester: Letelt a megbízatás, illetve le fog járni hamarosan. Ennek a pályázatnak a kiírásáról kell, hogy döntsünk. Illetve itt is két határozati javaslat van. Az egyik maga a pályázat kiírása, a másik pedig az, hogy külön bizottságot nem hozunk létre, hanem a bizottság feladatait a Képviselő-testület látja el.
Valakinek kérdése, hozzáfűzni valója esetleg van-e?
Aki a pályázat kiírásáról szóló határozati javaslattal egyetért, azt kérem szavazzon.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

50/2026.(V.14.) KT. h.
Tárgy: EESZI intézményvezetői pályázat kiírása

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat képviselő-testülete - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/B. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve - pályázatot ír ki a fenntartásában működő Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény intézményvezetői (magasabb vezető) beosztás betöltésére.

A Képviselő-testület a pályázati felhívást a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

A határozatokról értesítést kap:
1. polgármester
2. jegyző
3. munkaügyi ügyintéző
4. Irattár

Drimba Tibor polgármester: Aki a 2. számú határozati javaslattal egyetért, azt kérem, hogy szavazzon.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

51/2026.(V.14.) KT. h.
Tárgy: EESZI intézményvezetői pályázat véleményezésének ellátása

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § (6) bekezdésére, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII. 26.) Korm. rendelet 1/A. § (9)-(10) bekezdésére – a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény intézményvezetői pályázatainak véleményezésére külön bizottságot nem hoz létre, a bizottság feladatait a Képviselő-testület látja el.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon szakértő felkéréséről a pályázatok véleményezése céljából.

Határidő: azonnal
Felelős: jegyző

A határozatokról értesítést kap:
1) polgármester
2) jegyző
3) munkaügyi ügyintéző
4) Irattár

5. Óvodai csoportszámok, csoportlétszám emelés

Drimba Tibor polgármester: Itt is két határozati javaslat van. Az egyik az, hogy az óvodai csoportok száma három, gyakorlatilag marad, ami volt. Kettes pedig a maximális csoport létszámtól való eltérés, 20%-os mértékben engedélyezzük. Tehát mindhárom óvodai csoport maximális csoport létszáma 30 fő.

Bozsóné Barta Ágnes óvodavezető: Már jegyző asszonynak jeleztem, hogy a csoport létszámok a következő képen fognak alakulni. A sajátos nevelési igényű gyermekekkel együtt kiscsoportban 26 fő, középső csoport 29 fő, ebből 3 SNI-s, nagycsoport 30 fő, ebből szintén 3 az SNI-s. Itt van egy kis problémám, mert ha az egyik kislány megkapja a hallókészüléket, akkor az péusz 2 fónek számít és 30 fölé nem mehetek.

Drimba Tibor polgármester: Van-e valakinek esetleg kérdése? Elfogadjuk a 1. számú határozati javaslatot? Szavazhatunk?

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

52/2026.(V.14.) KT. h.
Tárgy: Óvodai csoportok száma

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés d) pontja alapján biztosított jogkörében eljárva - a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsődében a 2026/2027-es nevelési évre az alábbiak szerint határozza meg az indítható óvodai csoportok számát:

Óvodai csoportok száma: 3 (három)

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:
1. polgármester
2. jegyző
3. Bozsóné Barta Ágnes igazgató
4. Polgármesteri Hivatal pénzügyi előadója

Drimba Tibor polgármester: Elfogadjuk a 2. számú határozati javaslatot az óvodai csoport létszámmal kapcsolatban? Szavazhatunk?

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

53/2026.(V.14.) KT. h.
Tárgy: Óvodai csoportok létszáma

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (7) bekezdése alapján biztosított jogkörében eljárva - a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsődében a 2026/2027-es nevelési évben, mindhárom óvodai csoportra vonatkozóan a maximális csoportlétszámtól való eltérést 20 %-os mértékben engedélyezi, tehát mindhárom óvodai csoport maximális csoportlétszáma 30 fő.

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:
1) polgármester
2) jegyző
3) Bozsóné Barta Ágnes igazgató
4) Polgármesteri Hivatal pénzügyi előadója

6. Civil szervezetek támogatása

Drimba Tibor polgármester: Nagy vonalakban ugyanaz, mint a tavalyi. A Sportegyesület kér 30.000 Ft-tal többet, illetve a Mozgáskorlátozott Egyesület 50.000 Ft-tal többet.

Rék Renáta ügyintéző: Az összes igényelt összeg 1.040.000 Ft. Jelenleg a költségvetésben előirányzott összeg 1.000.000 Ft.

Drimba Tibor polgármester: A Sportegyesület azért igényelt többet, mert a pályát is rendbe kell tetetni. Viszont a fenntartása a Sportegyesületnél van még mindig a műfüves pálya. Két

darab hálót fél áron tud megvásárolni, mint mi ha önkormányzatként vásárolnánk. Neki van kedvezménye rá.

Rék Renáta ügyintéző: Tavaly azért nem lett emelés elfogadva, mert évről-évre mindig, mindenki többet-többet kér.

Drimba Tibor polgármester: Ha úgy jó Nektek, akkor a 30.000 Ft-ot odaadnánk a Sportegyesületnek erre a beruházásra, a 10.000 Ft-ot meg odaadnánk Margit néniéknek.
A Polgárőr Egyesület megkapja a 300.000 Ft-ot, a Sportegyesület megkapja a 280.000-et, a Reumás Csigák 210.000 Ft, a Nyugdíjas Klub 150.000 Ft és a Nyitnikék Egyesület pedig 60.000 Ft-ot kap. Elfogadjátok?

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

54/2026.(V.14.) KT. h.
Tárgy: Civil szervezetek támogatása

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 6. § a) pontjában foglalt jogkörében eljárva, figyelemmel a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény előírásaira - a civil szervezetek támogatásának pályázati eljárásában az alábbi civil szervezeteket részesíti támogatásban:

Sorszám:	Társadalmi szerv megnevezése	Támogatási cél	Összeg:
1.	Maroslelei Polgárőr és Tűzoltó Egyesület	működési költségek	300.000 Ft
2.	Maroslelei Sportegyesület	működési költségek	280.000 Ft
3.	Reumás Csiga Maroslelei Mozgáskorlátozott Egyesület	működési költségek	210.000 FT
4.	Nyugdíjas Klub	működési költségek	150.000 Ft
5.	Nyitnikék Egyesület	működési költségek	60.000 Ft
	Összesen		1.000.000 Ft

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a támogatási szerződéseket kösse meg és gondoskodjon a megítélt támogatás kifizetéséről.

Felelős: polgármester
Határidő: folyamatos

A határozatról értesítést kap:
1) polgármester
2) jegyző
3) az érintett civil szervezetek
4) pénzügyi ügyintéző

7. **Máltai Szeretetszolgálat kérelme**

Drimba Tibor polgármester: Azzal a megkereséssel éltek, hogy szeretnének Makó Járás közigazgatási területén népkonyhát működtetni. Igazából miért ne, hogyha ezzel segítséget tudunk nyújtani bárki számára, akkor úgy gondolom, hogy támogassuk.

dr. Dóka Tímea jegyző: Ez az Alsókikötő soron fog működni. Ez nem egy általános típusú népkonyha, hanem van ott a Máltai Szeretetszolgálatnak egy „lábadozó" szerű, azoknak a hajléktalanoknak, akik kikerülnek Szegeden a kórházból vagy a klinikáról és nincsen hová menniük. Ez a népkonyha azoknak van, akiket oda bevesznek. Ez nem az „osztós" típusó népkonyha.

Drimba Tibor polgármester: Aki ezzel egyetért, azt kérem, hogy szavazzon.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

55/2026.(V.14.) KT. h.
Tárgy: A Máltai Szeretetszolgálat kérelme – önkormányzati hozzájárulás népkonyha szolgáltatás működtetéséhez

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 134/G. § (5) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva – hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Máltai Szeretetszolgálat Egyesület Dél-alföldi Régiója (6000 Kecskemét, Hoffmann J. u. 11.) a Makói járás közigazgatási területén népkonyha szolgáltatást működtessen.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:
1) polgármester
2) jegyző
3) MMSZ Dél-alföldi Régió

8. **Makói Kistérség Többcélú Társulása társulási megállapodásának módosítása**

Drimba Tibor polgármester: A legutóbbi Társulási ülésen, ami ugye én is beszámoltam, ott volt Pitvaros község település vezetője. Kérte, hogy ő is kerüljön az ebrendészeti feladatok ellátása közé. Ők is a Társulással szeretnék ezt megoldani. Emiatt van szükség a módosításra. Aki ezzel egyetért, azt kérem, hogy szavazzon.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül a következő határozatot hozza:

56/2026.(V. 14.) KT. h.
Tárgy: Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásának módosítása

HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 88. § (2) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva - úgy határoz, hogy a Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásának módosítását az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal egységes szerkezetben jóváhagyja és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

Felelős: polgármester
Határidő: 2026. május 28.

A határozatról értesítést kap:

1) polgármester
2) jegyző
3) Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának Elnöke
4) Irattár

4. NAPIRENDI PONT:

Interpellációk, kérdések, egyebek

Drimba Tibor polgármester: Meg szeretném kérdezni a Képviselő-testület tagjait, van-e valakinek kérdése, észrevétele?
Lenne egy olyan kérdésem iskolaigazgató asszonyhoz az iskolatej program kapcsán, hogy mikor mit osztanak azt a tankerület határozza meg?

Szekeresné Rácz Mariann iskolaigazgató: Törvényben van meghatározva, hogy mit kapnak. Natúr joghurt, natúr kefir, natúr tej, most erre van aláírva a szerződés.
A ballagásunk június 20-án 10 órakor lesz. Szeretettel várunk mindenkit.

Bozsóné Barta Ágnes óvodavezető: Ha már a meghívásoknál tartunk. Én is szeretettel várok mindenkit június 6-ln az óvodai ballagásra, 9 órára.

Szekeresné Rácz Mariann iskolaigazgató: Szeretném megkérdezni, hogy a rendvédelmi nappal kapcsolatban lehet már tudni valamit?

Drimba Tibor polgármester: Egyelőre még semmit. Fel fogom venni a kapcsolatot a szegedi kolléganővel, hátha ők már többet tudnak.

Csordás Csaba települési képviselő: A Vásárhelyi utca fáival kapcsolatban. Egy-két lakó nagyon szépen megnyeste a fákat. Ott a platánokkal van a nagyobb probléma, amiket csak kosaras autóval lehet megnyesni. Egy olyan fa van, amit biztosan ki kell vágni, mert veszélyesnek ítéltek meg.

Drimba Tibor polgármester: Ami még történt itt az elmúlt időszakban az az, hogy néhány fiatal egy kicsit túlzásba esett. A Hősök terén található játszótérről az összes, szülők által odavitt játékot be kellett, hogy hozzuk, mert összetörték. Első körben én szóltam, másodikban már a körzeti megbízott, megkereste az iskolát is. Behívtam a szülőket is és kéretem a segítségüket és a közreműködésüket is abban, hogy beszélgessenek már el a gyerekekkel. A műfüves pálya is pontosan azért lett bezárva kb. egy évvel ezelőtt, mert ott is kifogásolható

módon viselkedtek, szinte ugyanezek a fiatalok. Elmondtam nekik, hogy nem azt akarjuk, hogy ne járjanak ki, csak próbálják megbecsülni azt, ami van.

Van-e esetleg valakinek még valami?
Ha nincs, akkor nagyon szépen köszönöm mindenkinek a jelenlétet. A testületi ülést bezárom.

Kmft.

Drimba Tibor
polgármester

dr. Dóka Tímea
jegyző

Maroslele Község Polgármesterétől

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

Meghívó

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete ***soros*** *ülését*

2026. május 14-én (csütörtök) 15.^{30} 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) Gyermekvédelmi beszámoló
3) Előterjesztések
4) Interpellációk, kérdések, egyebek

Maroslele, 2026. május 8.

Drimba Tibor s.k.
polgármester

ELŐTERJESZTÉSEK:

1.) Zárszámadási rendelet
2.) 2026. évi költségvetési rendelet módosítása
3.) A bölcsőde szakmai, hatósági ellenőrzése
4.) EESZI intézményvezetői pályázat kiírása
5.) Óvodai csoportszámok, csoportlétszám emelés
6.) Civil szervezetek támogatása
7.) Máltai Szeretetszolgálat kérelme
8.) Társulási Megállapodás módosítása

Maroslele Községi Önkormányzat

Képviselő-testületének 2026. május 14-én 15^{30} órakor megtartott soros – nyílt – Képviselő-testületi ülésén megjelentekről

JELENLÉTI ÍV

Drimba Tibor	polgármester	
Bozsó Boglárka	képviselő	
Csordás Csaba	képviselő	
Kurusa Tibor	képviselő	
Nagy-György Gábor	képviselő	
Széll Mária Andrea	képviselő	
Vinczéné Faragó Anikó	alpolgármester	
Dr. Dóka Tímea	jegyző	

MEGHÍVOTTAK:

Dr. Ferenczi Gábor	Országgyűlési képviselő	
Bozsóné Barta Ágbes	óvodavezető	
Szabó Szabolcs	EESZI vezető	
Szekeresné Rácz Mariann	Iskola igazgató	
Harmatos-Baté Viktória	Közösségi szervező	
Szabó Béla	Leleinnov Kft. vez.	
Gazdag Julianna	Polgárőr és Tűzoltó E.	
Kővágó Attila	Sportegyesület vezető	

Rék Renáta	Nyitnikék Egy.	
Lajtzár Kornélné	Idősek Klubja	
Megyeri Jánosné	Reumás Csiga Egy.	
Sipos Edit	P-ART Művészeti Egy.	
Oroján Trajánné	Maroslele díszpolgára	

Maroslele Község Polgármesterétől

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

113-37/2026.

Polgármesteri beszámoló

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

Ápr.22-én: Föld napja, faültetés. Testületi ülés.

Ápr.23-án: Agrolánc szakmai nyílt nap Zsombó.

Ápr.25-én: Könyvtári programok. Maroslelei Nyugdíjas Klub ebédje.

Ápr.29-én: TIMA küldöttgyűlés Maroslele.

Ápr.30-án: Makói Kistérség Többcélú Társulásának ülése.

Máj.06-án: Digitális Készségfejlesztő Központ programja, Könyvtár. Közfoglalkoztatási program ellenőrzése.

Máj.09-én: Roma Örökség - Tradíció és Jövő Háza Alapítvány ünnepélyes megnyitója, Gádoros.

Máj.12-én: Reumás Csiga Mozgáskorlátozott Egyesülete, falunapi program megbeszélés.

Máj.13-án: Szabadság. Orvosi rendelő kerítésének felújítása.

Máj.14-én: DAREH gyűlés Orosháza.

Maroslele, 2026.05.14.

Drimba Tibor
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Tel.: 06 62 256 033
E-mail: marosleleph@maroslele.hu

113-38 /2025.
Üi: dr. Dóka Tímea

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Beszámoló az Önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997.(IX. 10.) Korm. rendelet 10. mellékletében meghatározott tartalmi követelmények alapján a települési önkormányzat a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdésének megfelelően átfogó értékelést, beszámolót készít a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásról, melyet a Képviselő-testület május 31-ig fogad el.
A Képviselő-testület 2026. évi munkatervének megfelelően a gyermekvédelmi és gyermekjóléti beszámolót a májusi soros ülésre kell beterjeszteni. A beszámolót Szabó Szabolcs EESZI intézményvezető és a jegyzői hatáskörbe tartozó gyermekvédelmi feladatokat ellátó ügyintéző, Schulcz Katalin készítette.

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 a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (6) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, Maroslele Községi Önkormányzat 2025. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámolóját a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2026. május 31.
Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:
1) polgármester
2) jegyző
3) Szabó Szabolcs EESZI vezető
4) Irattár

Maroslele, 2026. május 7.

MAROSLELE POLGÁRMESTER

Drimba Tibor
polgármester

ÁTFOGÓ ÉRTÉKELÉS

Maroslele Községi Önkormányzat gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak 2025. évi ellátásáról

Készítette: Schulcz Katalin
vezető-főtanácsos

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 96. § (6) bekezdése szerint:

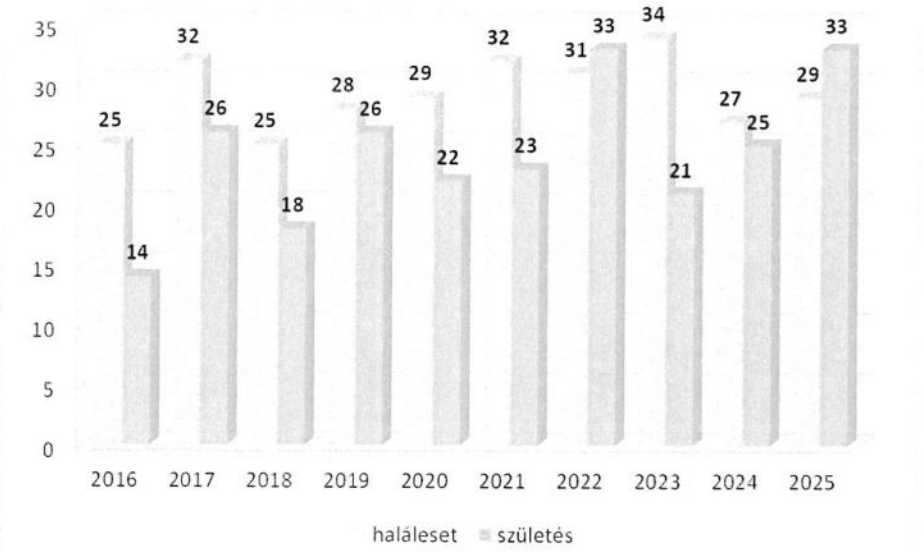
„A települési önkormányzat és az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról minden év május 31-éig - a külön jogszabályban meghatározott tartalommal - átfogó értékelést készít. Az értékelést - települési önkormányzat esetén a képviselő-testület általi megtárgyalást követően - meg kell küldeni a gyámhatóságnak. A gyámhatóság az értékelés kézhezvételétől számított harminc napon belül javaslattal élhet a települési önkormányzat, illetve az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv felé, amely hatvan napon belül érdemben megvizsgálja a gyámhatóság javaslatait és állásfoglalásáról, intézkedéséről tájékoztatja."

A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 10. melléklete határozza meg a Gyvt. 96. §-ának (6) bekezdésében előírt átfogó értékelés tartalmi elemeit, mely alapján került elkészítésre az átfogó értékelés:

1. A település demográfiai mutatói, különös tekintettel a 0-18 éves korosztály adataira

A település lakosságszáma a népesség-nyilvántartás 2025. évi statisztikai adatai szerint **2180** fő. 2025-ben **29 haláleset** történt a **33 születéssel** szemben.

A település lakosságszámának alakulása az elmúlt években:

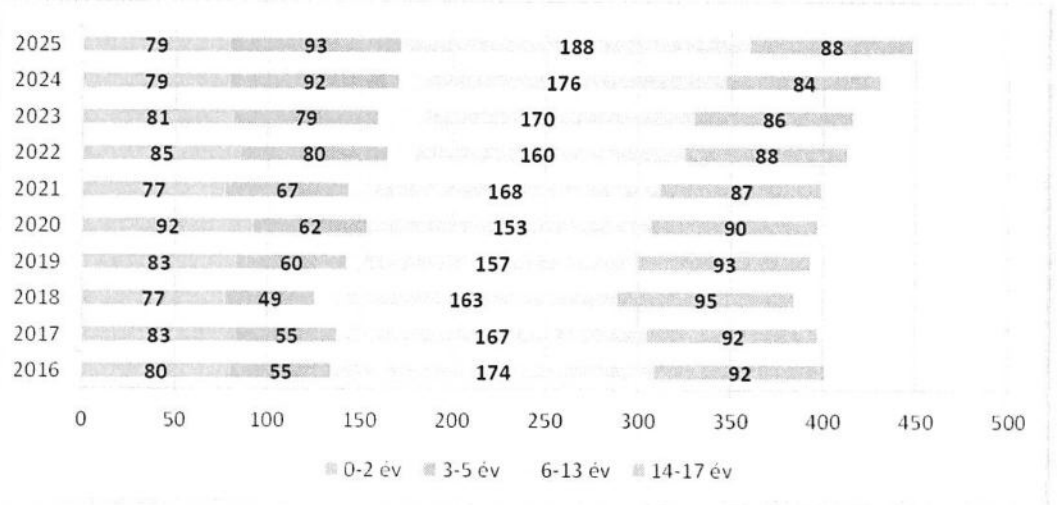


A település 2025. évi demográfiai adatai:

Korosztály	0-2	3-5	6-13	14-17	18-	**Összesen**
Fő	79	93	188	88	1732	**2180**

Jelen beszámoló szempontjából a táblázatban bekeretezettként jelölt, 3-18 éves korosztály (369 fő) a releváns.

Az elmúlt években a gyermekek számának alakulását az alábbi diagram mutatja:



2. Az önkormányzat által nyújtott pénzbeli és természetbeni ellátások biztosítása

Települési támogatás

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényből (továbbiakban: Gyvt.) kikerült a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás fogalma.
A kérhető ellátás összeolvadt a települési támogatással.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapításának célja annak igazolása, hogy a gyermek szociális helyzete alapján jogosult

- a Gyvt. 21/B. §-ban meghatározott ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetésnek és a szünidei gyermekétkeztetésnek,
- a 20/A. §-ban meghatározott pénzbeli támogatásnak,
- az e törvényben és más jogszabályban meghatározott egyéb kedvezményeknek az igénybevételére.

A gyámhatóság megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát, amennyiben a gyermeket gondozó családban az **egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg**
a) a szociális vetítési alap összegének a 245%-át **(69.825.- Ft),** ha
aa) a gyermeket egyedülálló szülő vagy más törvényes képviselő gondozza,
ab) a gyermek tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos, vagy
ac) a nagykorúvá vált gyermek megfelel a 20. § (2) bekezdésében foglalt feltételeknek;
b) a szociális vetítési alap összegének 225%-át **(64.125.- Ft)** az a) pont alá nem tartozó esetben, feltéve, hogy a vagyoni helyzet vizsgálata során az egy főre jutó vagyon értéke nem haladja meg külön-külön vagy együttesen a (7) bekezdésben meghatározott értéket, azaz
a) külön-külön számítva a szociális vetítési alap összegének húszszorosát, vagy
b) együtt számítva a szociális vetítési alap összegének hetvenszeresét meghaladja, azzal, hogy nem minősül vagyonnak az az ingatlan, amelyben a szülő vagy a tartásra köteles más törvényes képviselő életvitelszerűen lakik, az a vagyoni értékű jog, amely az általuk lakott ingatlanon áll fenn, továbbá a mozgáskorlátozottságra vagy tartós betegségre tekintettel fenntartott gépjármű.
A Gyvt. 20. § (2) bekezdése értelmében.

A feltételek fennállása esetén a települési önkormányzat jegyzője 1 év időtartamra megállapítja a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát.

Az továbbra is érvényes, hogy az alacsony jövedelem ellenére sem jár a kedvezmény, ha a család a jogszabályban meghatározott ingatlan- vagy ingóvagyonnál többel rendelkezik.

A gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága
a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,
b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel
alapösszegű (6.000.- Ft) pénzbeli támogatást folyósít, feltéve, hogy a gyermek, fiatal felnőtt az a) és b) pont szerinti időpontban a gyámhatóság határozata alapján nem minősül a 67/A. §-ban foglaltak szerint hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek.

A gyámhatóság annak a gyermeknek, fiatal felnőttnek, akinek a 67/A. § szerinti hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága a gyámhatóság határozata alapján
a) a tárgyév augusztus 1-jén fennáll, a tárgyév augusztus hónapjára tekintettel,
b) a tárgyév november 1-jén fennáll, a tárgyév november hónapjára tekintettel
emelt összegű (6.500.- Ft) pénzbeli támogatást folyósít.

2025. december 31-én rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő:
családok száma: 18
gyermekek száma: 47

A jegyző a gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot egy évre állapítja meg.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek és családok alakulása az elmúlt években:

A fenti diagrammból megállapítható, hogy minimálisan emelkedett a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok és gyermekek száma, ami arra vezethető vissza hosszú idő után 2024. július 1-től emelkedett a jogosultság megállapításának jövedelemhatára.

Hátrányos / halmozottan hátrányos helyzet fennállásának igazolása

A gyermekvédelmi törvény értelmében a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet szempontjából meghatározó tényezők a következők:

- a szülő, a családba fogadó gyám (a továbbiakban: gyám) iskolai végzettsége alacsony: legfeljebb alapfokú végzettség;
- a szülő, gyám alacsony foglalkoztatottsága;
- az elégtelen lakáskörülmények;
- a nevelésbe vétel, valamint a tanulói, hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt számára nyújtott utógondozói ellátás.

Hátrányos helyzetű gyermek: az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

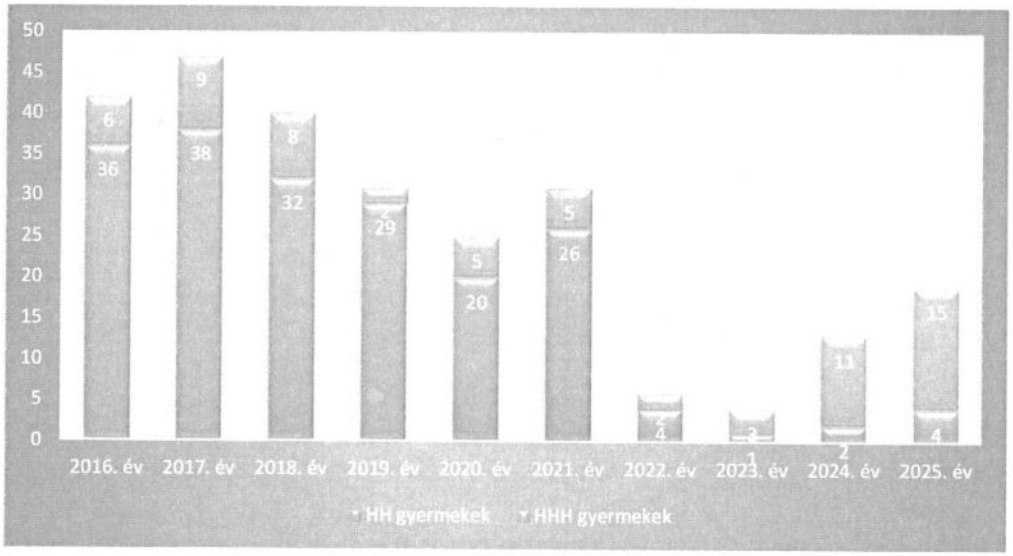
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontjában a gyermeket együtt nevelő mindkét szülő, a gyermeket egyedül nevelő szülő, illetve a gyám legmagasabb iskolai végzettsége alapfokú- (az alacsony iskolai végzettség igazolása a kérelmen megtett önkéntes nyilatkozattal történik)
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontjában a gyermeket nevelő szülők bármelyike vagy a gyám a szociális törvény szerinti aktív korúak ellátására (foglalkoztatást helyettesítő támogatás vagy rendszeres szociális segély) jogosult vagy a kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként tartotta nyilván a munkaügyi központ- (az alacsony foglalkoztatottság fennállását az eljáró hatóság ellenőrzi)
- a gyermek szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben, vagy az eljárás során felvett környezettanulmány szerint félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek- (elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmény az integrált településfejlesztési stratégia, illetve ennek hiányában környezettanulmány által megállapítható.)

Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek: az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében fenti három körülmény közül (alacsony iskolai végzettség; alacsony foglalkoztatottság; elégtelen lakókörnyezet, lakókörülmény) legalább kettő fennáll.

A jegyzői gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására irányuló eljárás során- az ügyfél erre irányuló kérelme esetén- megvizsgálja a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását is. Amennyiben a feltételek fennállnak, a jegyző a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozat meghozatalával egyidejűleg, azzal azonos időtartamra, de külön döntéssel megállapítja, hogy a gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű.

A tavalyi év folyamán HH/HHH-s gyermekek száma 19 fő. Ebből 4 volt jogosult a halmozottan hátrányos helyzetű, és 15 a hátrányos helyzetű státusz megállapítására.

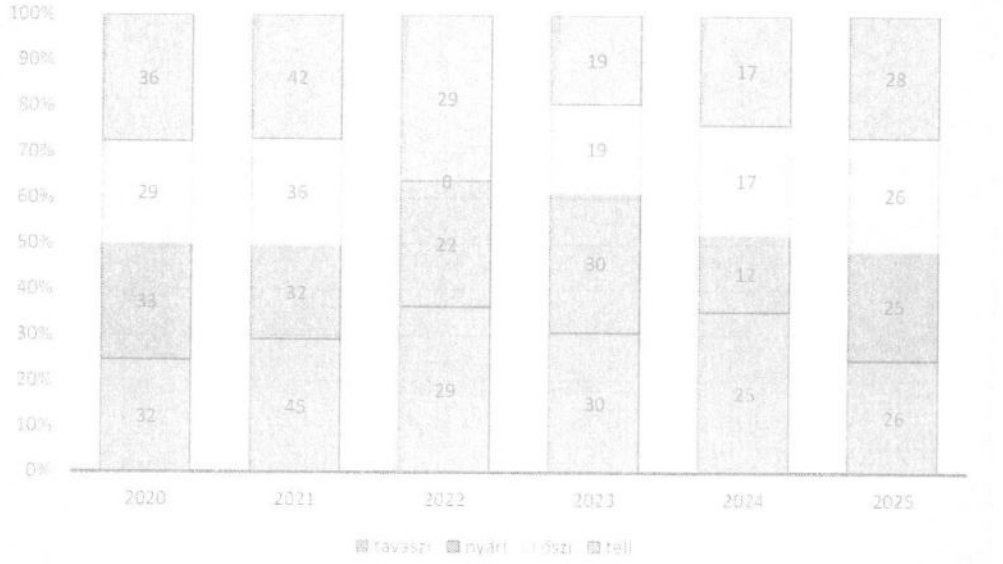
Hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekek számának az elmúlt években:



Szünidei gyermekétkeztetés

Önkormányzatunk eleget tesz a jogszabályi előírásoknak, így a szünidei gyermekétkeztetést biztosította az arra jogosult, és igénylő gyermekek részére. 2016. január 1-től már nem csak a nyári szünetben, hanem a tavaszi, őszi és téli szünetben is kötelezően kell biztosítani a napi egyszeri meleg étkezést a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek részére, a szülő kérésére. A Képviselő-testület 2016-ban úgy döntött, hogy minden olyan gyermeknek is biztosítja a szünidei gyermekétkeztetést, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és a szülő nyilatkozatban kéri azt.

Igénylők számának alakulása a szünetek szerint 2020-2025. között:



BURSA Hungarica

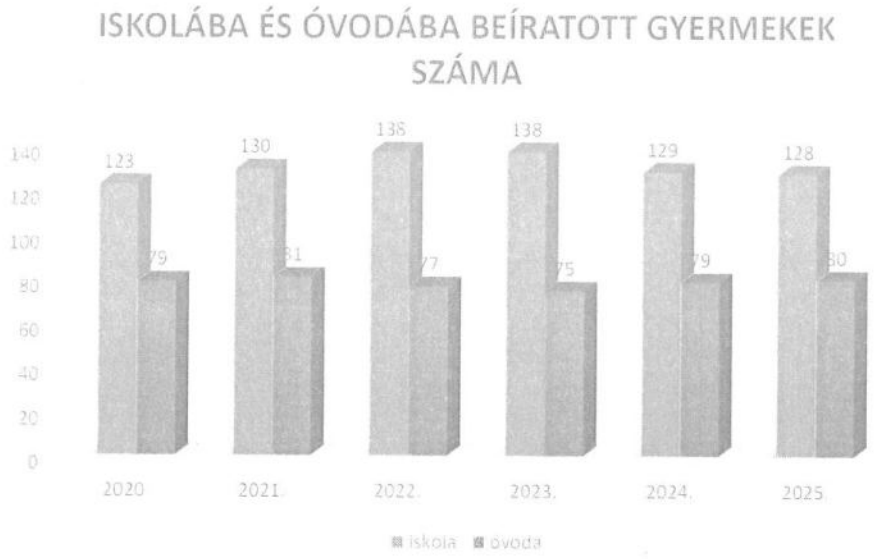
A Kulturális és Innovációs Minisztérium 2025. évre ismételten elindította a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj pályázatot.
Az „A" típusú pályázatra 1 pályázat érkezett. A támogatott pályázók száma 1.
A „B" típusú kiírásra 0 pályázat érkezett. A támogatott pályázók száma 0.
A nyertes pályázó 10 hónapon keresztül, azaz két egymást követő tanulmányi félévben havonta 8.000,- Ft ösztöndíjat kapnak.

Maroslele Jövőjéért program

Önkormányzatunk 2015-ben fogadta el az „Otthon Maroslelén" címet viselő programját, melynek keretében számos intézkedést hoztak Maroslele jövőjének érdekében, hogy elősegítsék az itt élők, illetve a letelepedni vágyók támogatási lehetőségeit. A kifejezetten erre a célra elkülönített összegből létrehozták a Babaszámlát, melynek keretében minden újszülött kisgyermek 60.000,- Ft-os támogatásban részesül több ütemben.

5.000,- Ft értékű óvodáztatási és iskoláztatási utalványt kaptak **a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsődébe illetve a Maroslelei Általános Iskolába beíratott gyermekek**. 2025-ben **128 iskolás** és **80 óvodás** kisgyermek szülei kapták meg az utalványt, összesen: 1.040.000,- Ft értékben.

2020. év folyamán a Maroslele Jövőjéért rendelet módosításra került, miszerint azon maroslelei állandó lakóhellyel rendelkező gyermekek részére is megigényelheti a szülő a fenti támogatást, akiknek a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleménye alapján a nevelése, oktatása speciális tanrendű köznevelési intézményben biztosítható. Ilyen jellegű kérelem **2025. évben 3 db került benyújtásra**, mely megállapításra is került.



3. Az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodást nyújtó ellátások bemutatása

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
2025. ÉVRŐL SZÓLÓ ÉVES SZAKMAI BESZÁMOLÓJA

„A környezetünk arra felel, amit magunkból kisugárzunk.
Belső változás nélkül külső megváltás nem fog jönni."
/Popper Péter/

Készítette: Szabó Szaboles
intézményvezető

SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK

A személyi feltételek a jogszabályban előírtak szerint a település lakosságszámához igazodik: családgondozó szakmai létszám 1 fő.
Az intézmény tárgyi feltételei megfelelnek a jogszabályi és szakmai normáknak. A minőségi feladatellátáshoz szükséges tárgyi feltételekkel intézményünk rendelkezik. A zavartalan kommunikációt biztosító eszközök rendelkezésre állnak. Az intézmény megfelelő helyiségekkel rendelkezik a szolgálat munkájához kapcsolódó tevékenységek lebonyolításához.

A szolgálat ügyfélfogadási rendje:

Hétfő:	8^{00}-16^{00}
Kedd :	nincs ügyfélfogadás
Szerda:	8^{00}-16^{45}
Csütörtök:	8^{00}-16^{00}
Péntek:	8^{00}-12^{00}

Amikor nincs ügyfélfogadás, abban az időben történnek a családlátogatások, illetve a környezettanulmányok készítése.
Pszichológiai tanácsadás az intézményben heti egy alkalommal, hétfői napokon 10 és 14 óra között történik, melyet a járásban a Makói ENI biztosít.

A TELEPÜLÉSEN A SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐK FŐBB JELLEMZŐI

Többnyire elmondható, hogy az ellátottak köre a szociálisan hátrányos helyzetű, nagycsaládosok, gyermekeiket egyedül nevelő szülők, mentális problémákkal küzdő szülők és gyermekek, munkanélküliek, halmozott problémákkal küzdők, a nevelésből kikerültek, és az egyedül élő időskorúak.

Amint országosan, úgy Maroslelére is jellemző az idős lakosság arányának növekedése. Sok idős marad magára, ami növeli a társadalmi izolációt, egyre jellemzőbb az elmagányosodás. Éppen ezért a közösségformálás jelentősége megnő, mivel a hagyományos szomszédsági és rokoni segítő hálózatok gyengülése miatt az intézményi preventív eszközökre (pl. klubok, tanácsadás) nagyobb szükség van a krízisek megelőzéséhez. Maroslele szerencsés, abból a szempontból, hogy sok civil szerveződés van jelen a településen, amelyekhez könnyen és bármikor csatlakozni tudnak a lakosok. Intézményünk integrált működésének köszönhetően a családsegítőnek szoros a kapcsolata az idősekkel. Sok ellátott részesül több ellátási formába is (idősek klubja, szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás).

Maroslele kistelepülés szerkezete miatt az itt élő gyermekek helyzete sajátos kettősséget mutat: miközben a falusi környezet nagyobb szabadságot és természetközeli létet kínál, a strukturális hátrányok (távolság, szolgáltatások hiánya) jelentős kockázatokat rejtenek a fejlődésükre nézve. A halmozottan fogyatékos gyermekek és családjaik helyzete a kistelepüléseken a magyar szociális ellátórendszer egyik legkritikusabb pontja. A speciális nevelési igényű (SNI) óvodák és iskolák, valamint a nappali fejlesztő központok szinte kivétel nélkül a

megyeszékhelyeken vagy nagyobb városokban találhatók. A családsegítő feladata, hogy tájékoztassa a családot az őket megillető kedvezményekről, és segítse a gyakran bonyolult, digitális ügyintézésekben. Elmondható, hogy a családsegítő híd szerepet tölt be az esélyegyenlőség megteremtésében.

SZAKMAI TEVÉKENYSÉG

A kistelepülési családsegítés során a szakembernek gyakran „mindenes" szerepkört kell betöltenie, mivel a távolságok és az erőforráshiány miatt a klasszikus irodai ügyfélfogadás itt nem elegendő.
A személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekvédelmi alapellátások egyik eleme a gyermekjóléti szolgáltatás. A települési önkormányzat a településen élő gyermekek veszélyeztetettségének megelőzését a gyermekjóléti szolgáltatás útján szervezi. A gyermekjóléti szolgáltatás olyan észlelő – és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését. Ennek keretében figyelemmel kísérik a településen élő gyermekek életkörülményeit és szociális helyzetét, a gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét, gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.
A gyermekjóléti alapellátás célja, hogy hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzéséhez.
Mindezek megvalósulása érdekében figyelemmel kísérjük a lakosság életvezetését, az egyén és család között felmerülő konfliktusokat, kutatjuk a konfliktusok megoldási módját. A család- és gyermekjóléti szolgálat hatékony működéséhez – krízishelyzet és a veszélyeztetettség elhárítása okán – elengedhetetlen a jelzőrendszer kiépítése, működtetése. A munka eredményessége érdekében folyamatos személyes kapcsolatra van szükség a jelzőrendszer tagjaival. Fontos, hogy a különböző szakemberek a segítő tevékenység során a maguk területén ellátva feladataikat, egymással konzultálva, egymás munkáját megismerve, támogatva és azt kiegészítve dolgozzanak a közös cél érdekében. Az észlelő- és jelzőrendszer hatékony együttműködésének alapja az abban résztvevők együtt működése. Intézményünk a jól működő jelzőrendszer kiépítésére folyamatosan törekszik.

Konkrét feladatunk, hogy a tájékoztató, információs tevékenységünk által az igénybe vevők pontos információt kapjanak lakóhelyükön elérhető szociális ellátásokról, azok igénybevételének feltételeiről, módjáról, valamint segítséget nyújtunk azok intézésében. A különböző pénzbeli ellátások és szociális szolgáltatások biztosításával enyhíthetők a lakhatási problémákkal küzdők, a díjhátralékosok problémái és megelőzhető a hajléktalanná válásuk.
A család- és gyermekjóléti szolgáltatás keretében végzett helyi közösségformálás a szociális munka egyik legfontosabb preventív eszköze. Ez a tevékenység nem csupán az egyéni problémák kezelésére fókuszál, hanem a társas kapcsolatok és a helyi megtartó erő erősítésével igyekszik megelőzni a krízishelyzeteket.
Fontos a lakosság széleskörű tájékoztatása különféle fórumokon. Az elmúlt évben a könyvtárral összefogva több alkalommal hívtuk össze a település lakosságát különféle témákat feldolgozva, úgymint a digitális világ veszélyei, internet csalások, pénzügyi visszaélések stb.

A cél egy olyan támogató közeg létrehozása, ahol az egyének és családok képesek saját problémáik felismerésére és a közösségen belüli megoldáskeresésre.

- **Figyelemmel kell kísérnie** a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét.
- **Közösségfejlesztő programokat** kell szerveznie a megelőzés érdekében.
- **Képviselnie kell a helyi érdekeket** és mozgósítania a helyi erőforrásokat.

A jól működő helyi közösségformálás csökkenti a társadalmi izolációt és növeli a lakosság biztonságérzetét. A családsegítő ezen munkája révén a passzív segélykérőkből aktív, egymást segítő közösségi tagok válhatnak, ami hosszú távon tehermentesíti a szociális ellátórendszert.

Várható eredmények és társadalmi hasznosság

- **Megtartó erő:** Erősebb helyi kötődés, kevesebb krízishelyzetbe kerülő család.
- **Aktivizálás:** A passzív ellátottakból aktív, egymást segítő közösségi tagok válnak.
- **Hatékonyság:** A közösség öngyógyító folyamatai tehermentesítik a hivatásos szociális ellátórendszert.

ÉSZLELŐ- ÉS JELZŐRENDSZER MŰKÖDÉSE

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a település nagyságát kihasználva igyekszik a többi intézménnyel személyes kapcsolatot tartani. A szakmai együttműködés hatékonyságát segíti a gyors és közvetlen információcsere. Intenzív közös munkát jelent esetünkben a védőnővel, illetve az óvoda és iskola gyermekvédelmi felelőseivel történő közös családlátogatás. Lényeges számunkra a problémák teljes körű feltárása, hiteles tájékozódás és ezek alapján a személyre szabott segítségnyújtás.

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 15.§. (7) alapján a gyermekjóléti szolgálat minden év február 28-ig tanácskozást szervez, amelyen a jelzőrendszer éves működését átfogóan értékeli. A gyermekvédelmi tevékenység, a jelzőrendszer és a gyermekjóléti alapellátások megfelelő színvonalú biztosítása, illetve a kapcsolatrendszer fejlesztése érdekében szervezi az éves értékelő tanácskozást, melyen a meghívottak áttekintik a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját és szükség szerint javaslatot tesznek működésük

javítására. Ennek érdekében az észlelő és jelzőrendszeri tagok, a témában írásos beszámolót készítenek.
A szolgálatoknak jelzőrendszeri felelőst, míg a központoknak jelzőrendszeri tanácsadót kellett kinevezniük. A szolgálat feladata a helyi együttműködés kialakítása, míg a központoknál tevékenykedő jelzőrendszeri tanácsadó feladata a településeken folyó jelzőrendszeri munka figyelemmel kísérése, illetve szakmai támogatás nyújtása.

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai kapcsolatai:

- Védőnő
- Oktatási és Nevelési Intézmények
- Család- és Gyermekjóléti Központ
- Gyámhivatal
- Rendőrség
- Polgárőrség helyi szervezete
- Polgármesteri Hivatal
- Pártfogó felügyelő
- Háziorvos
- Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal
- Bíróság

A családsegítői munka folyamatos együttműködést, együtt gondolkodást igényel valamennyi feladat, minden gondozott család, minden hozzánk forduló ügyfél, kliens vonatkozásában.
Igyekszem folyamatos kapcsolatot tartani a jelzőrendszer tagjaival telefonon, illetve személyes találkozások keretében.
Törvényi kötelezettség az évi 6 szakmaközi megbeszélés. A megbeszélések mindig egy magadott téma köré épülnek, melyek a meghívóban szerepelnek, így a résztvevő szakemberek véleményekkel és kérdésekkel tudnak készülni. A megbeszélések mindig az aktuális problémák megvitatásával zárulnak.

A 2025. évi hat kötelező szakmaközi megbeszélés időpontjai és témái:

- **április 10.**: a kapcsolati erőszak jeleli és következményei, aktualitások, hozott problémák, javaslatok megbeszélése
- **május 22.** kamaszkori szokások, tudatmódosító szerek szerepe, aktualitások, hozott problémák, javaslatok megbeszélése
- **június 19.**: nyári szünidő tervezése, táboroztatás, aktualitások, hozott problémák, javaslatok megbeszélése
- **szeptember 18.**: bölcsőde- óvoda- iskolakezdés, beiratkozotti létszám alakulása, aktualitások, hozott problémák, javaslatok megbeszélése
- **október 16.**: válás, szülők közötti konfliktusok és ennek hatásai a gyerekekre (családra), aktualitások, hozott problémák, javaslatok megbeszélése
- **november 20.:** a 2025-ös év tapasztalatai, aktualitások, hozott problémák, javaslatok megbeszélése

A JELZŐRENDSZER ÁLTAL KÜLDÖTT JELZÉSEK SZÁMA 2025-BEN

Védőnői Szolgálat	2
Kórház	1
Köznevelési intézmény	7
Ügyészség	3
Gyámhivatal	7
Rendőrség	1
ÖSSZESEN:	21

A köznevelési intézményeket tekintve az általános iskolából érkezett jelzések közül a magatartás problémák és a magas órai hiányzások a legjellemzőbbek. A középiskola, szakképző iskola tekintetében az igazolt és igazolatlan hiányzások miatt jön a legtöbb jelzés. A gyámhivatal gondnoksági ügyekben, illetve gyermek elhelyezési ügyekben küldik a megkereséseket, környezettanulmány készítése céljából.

Célunk az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémák miatt veszélyeztetett, illetve krízishelyzetben lévő személyek, családok életvezetési képességének javítása és megtartása, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, valamint a krízishelyzet megszüntetésének elősegítése.

A SZOLGÁLAT ADMINISZTRÁCIÓS TEVÉKENYSÉGE

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat ellátásainak igénybevétele történhet önkéntesen, az ellátást igénylő kérésére, illetve észlelő- és jelzőrendszer jelzése alapján.
A szolgáltatást igénybe vevő számára az első kapcsolatfelvételkor tájékoztatást kell nyújtani a szolgáltatás elemeiről, azok tartalmáról, feltételeiről, az intézmény által vezetett, az igénybe vevőre vonatkozó nyilvántartásokról és a panaszjoga gyakorlásának módjáról.

Általános és az esetvezetéshez kapcsolódó dokumentációk:

♦ Jogszabályban rögzített formátumú, kötelező adminisztráció:
- Ügyfélnyilvántartás az ellátást igénylőkről a Szt. 20. §. (2) bekezdés szerint.
- Együttműködési megállapodás, amely a NMr. 8. § (2) alapján készül
- Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről – KENYSZI
- Gyermekeink Védelmében Informatikai Rendszer – GYVR és adatlapjainak alkalmazása

♦ Jogszabályban nem rögzített formátumú, kötelező adminisztráció:
- KSH Országos Statisztikai Adatgyűjtő Program kérdőívei (OSAP)
- Esetmegbeszélők, estkonferenciák feljegyzései
- Iktatási rendszer

♦ Nem kötelező, de javasolt adminisztráció:

- Személyforgalom adminisztrációjára használt dokumentum (Forgalmi Napló)
- Személyes feljegyzések

GONDOZÁSI TEVÉKENYSÉG

Szerencsés évet zárt a gyermekvédelem a településen a 2025-ös évet tekintve. Nevelésbevétel nem történt. Ideiglenes hatályú elhelyezés 1, valamint családba fogadás 1 esetben történt a településen. Alapellátásba és védelembe vett gyermekek száma az előző évhez képest szinte nem változott. Alapellátott gyermekek száma 11 fő, védelembe vettek száma: 11 fő.

A védelembe vétel okai között szerepeltek a szociális körülmények, a családi kapcsolatok romlása, szülői elhanyagolás (érzelmi elhanyagolás, kontroll hiány).
Feladatunk továbbá a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése, az itt élő családok életminőségének javítása, a szociális és mentálhigiénés problémák megoldása, krízishelyzetbe került egyének és családok segítése, az okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése.
A szolgálat alapelve az emberi méltóság tisztelete, az önkéntesség, a szakmai alapon való együttműködés, a szolgáltatásokhoz való egyenlő hozzáférés, az egyén szükségleteire adekvát segítségnyújtás.

A szolgálatnál megjelent igénybe vevő személyek száma nem és korcsoport szerint: (nem halmozott adat)

Életkor	0-2	3-5	6-13	14-17	18-24	25-34	35-49	50-61	62 éves és idősebb	Összesen
Férfi	0	1	6	3	0	1	8	0	4	23
Nő	2	4	5	2	1	6	9	6	16	51
Összesen	2	5	11	5	1	7	17	6	20	**74**

Együttműködési megállapodás alapján 29 család vette igénybe a szolgáltatásokat. Ebből 4 család **védelembe vétel** alapján, 6 család pedig **alapellátás** keretein belül volt gondozott a 2025-ös évben.

Védelembe vétel: 1 évre szól, indokolt esetben 1 évvel meghosszabbítható. Szakember, vagy szülő kérésére bármikor felülvizsgálat kérhető.
A védelembe vétel jelzés alapján történik. A jelzésre reagálva az esetmenedzser esetkonferenciát szervez. Amennyiben a szakemberek szükségesnek látják a védelembe vételt, akkor a központ esetmenedzsere megteszi a javaslatot a járási hivatal gyámügyi osztályának a védelembe vétel lefolytatására. A gyámügyi hatóság, ha indokoltnak tartja a védelembe vétel elrendelését, akkor az esetmenedzser gondozási- nevelési tervet készít, melyben feladatokat határoz meg mind a szakembereknek, mind a szülőknek, adott esetben a gyermeknek, hogy a hatósági intézkedést szükségessé tevő probléma megoldódjon. Ennek megfelelően a szolgálat

családsegítője részfeladatot lát el, melyről beszámol az esetmenedzser számára. Az esetmenedzser koordinálja, felügyeli a további segítő folyamatot.

Alapellátás: a probléma megoldására fókuszáló, önkéntes alapon, együttműködési megállapodás keretében történő családgondozás. Maximum 1 évre szól, de szükség esetén hosszabbítható.

Családba fogadás: Egy esetben történt. Határozatlan időre szól. Kérelemre bármikor felülvizsgálható.

Ideiglenes vagy tartós hatályú elhelyezés: Egy esetben történt.

A szolgáltatást Együttműködési megállapodás alapján igénybe vevők száma gazdasági aktivitás szerint

Gazdasági aktivitás	Fő
Foglalkoztatott	17
Munkanélküli	13
Inaktív	26
- ebből nyugdíjas	20
- ebből 15 éves v. idősebb tanuló	6
0-14 éves korú gyermek	18

A szolgáltatást együttműködési megállapodás alapján igénybe vevők iskolai végzettség alapján

Iskolai végzettség	Fő	Ebből 0-17 éves
8 osztálynál kevesebb	19	19
8 osztály	11	4
Befejezett szakmunkás, szakiskola	40	
Befejezett szakközépiskola	3	
Befejezett gimnázium	1	
Felsőfokú iskola	0	
Összesen	**74**	**23**

Az iskolai végzettség a legerősebb meghatározó tényező a gazdasági aktivitás alakulásában, különösen a kistelepüléseken, ahol a munkaerőpiaci kínálat korlátozottabb.
Az oktatásban és munkában nem résztvevő fiatalok aránya az alapfokú végzettségűek körében a legmagasabb, ami hosszú távú inaktivitáshoz vezet, míg a városokban az alacsonyabb

végzettségűek is könnyebben találnak betanított munkát, a kistelepüléseken a távolság és az utazási költségek miatt ők szorulnak ki legelőször a munkaerőpiacról.

A SZOLGÁLATNÁL VÉGZETT SZAKMAI TEVÉKENYSÉG

Együttműködési megállapodás alapján vagy nem együttműködési megállapodás alapján igénybe vevők

Szakmai tevékenység megnevezése	Szakmai tevékenység halmozott száma	Szolgáltatásban részesülők száma
Információnyújtás	29	25 fő
Segítő beszélgetés	47	47 fő
Tanácsadás	52	20 fő
Ügyintézéshez segítségnyújtás	58	41 fő
Konfliktuskezelés	4	8 fő
Kríziskezelés	3	8 fő
Esetkonzultáció	18	20 fő
Környezettanulmány	13	13 fő
Családlátogatás	122	122 fő
Adományközvetítés	12	93 fő
Korrepetálás	6	1 fő

A Család- és Gyermekjóléti Szolgálat esetszáma 460 volt a forgalmi napló alapján. A táblázat adataiból jól látszik, hogy legnagyobb igény az ügyintézésben való segítségnyújtásra van, de szívesen igénybe veszik a segítő beszélgetés lehetőségét is. Sokaknak nagy segítséget jelent, hogy meghallgatják őket. A családon belüli egymásra figyelés hiánya egyre szélesebb körű probléma.

A családlátogatások a védelembe vételek során kötelezően előírt kapcsolattartások miatt is magas.

Környezettanulmány elkészítésében való közreműködés halmozottan hátrányos helyzet, valamint gyermek elhelyezés, illetve korlátozó vagy kizáró gondnokság alá helyezés megállapítása miatt történik.

Korrepetálásra a nyári szünidőben a pótvizsga felkészítések miatt van szükség. A korrepetálásban résztvevő gyermek sikeres záróvizsgát tett.

A SZOLGÁLAT ADOMÁNYGYŰJTŐ TEVÉKENYSÉGE

Ruhaadományok folyamatosan elérhetőek a Szolgálatnál, évente hat alkalommal nagyszabású ruhabörzét tartottunk, de egész évben krízis jelleggel elérhetőek a ruha adományok, játékok, könyvek, kisbútorok. Összesen az év folyamán 130 család élt ezzel a lehetőséggel intézményünknél.

Karácsony előtt az adventi időszakban jelentős szerepet vállalunk adományközvetítésben. A magán emberektől, cégektől, a különféle szervezetektől származó adományokat eljuttatjuk az arra rászoruló családok részére. Az elmúlt évekhez hasonlóan a Szegedi Tisza-parti Általános Iskola Diákönkormányzata által összegyűjtött karácsonyi ajándékokat juttattuk el 20 család 45 gyermekéhez.

SZAKMAI ELLENŐRZÉS

Szakmai ellenőrzés két évente szokott történi a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal részéről. Legutóbb 2026. március 24. napján történt ellenőrzés. Az ellenőrzés kiterjedt a szakmai munka szabályszerűségére és a szakmai munka minőségére. A szolgálat munkáját jó

színvonalúnak, a településen működő intézményekkel való együttműködést kiválóra, valamint a dokumentumok vezetését kimagaslóra értékelték.

ÖSSZEGZÉS

A családsegítő szolgálat eredményességének alapköve a jól működő észlelő- és jelzőrendszer, valamint a tagokkal fenntartott szoros szakmai kapcsolat. Az intézményektől érkező jelzések teszik lehetővé a veszélyeztetettség, az elhanyagolás vagy krízishelyzetek időben történő felismerését. A jelzőrendszeri tagok saját szakterületükön végzett éber munkája közvetlenül növeli szolgáltatásunk hatékonyságát, hiszen a korai jelzés a sikeres beavatkozás záloga. A 2026. február 19-én megtartott jelzőrendszeri tanácskozáson beérkezett jelzőrendszeri beszámolókat összegezve, minden jelzőrendszeri tag hasonlóan fontosnak tartja a szoros együttműködést és az információk pontos áramlását.
Családsegítői munkám során prioritásként kezelem a folyamatos terepjelenlétet és a közvetlen lakossági kapcsolatépítést. A települési rendezvényeken és az oktatási, nevelési intézmények programjain való aktív részvétel lehetővé teszi a különböző korosztályok igényeinek mélyebb megismerését. Az intézményvezetőkkel fenntartott rendszeres konzultáció elengedhetetlen pillér a mindennapi feladatellátásnak: tapasztalataim szerint a szoros együttműködés és a gyors szakmai reflexió a leghatékonyabb eszköz a krízishelyzetek és konfliktusok rendezésében.
Kiemelten jó az együttműködésem a védőnővel. Megkönnyíti a munkát, hogy sokban hasonló a szakmai gondolkodás és ezáltal véleménykülönbség esetén is konszenzusra tudunk jutni.
A családsegítőnek többek között az is feladata, hogy közelebb hozza az embereket egymáshoz. Egyszemélyes szolgálatként nehéz a feladatom ezen a téren, de szívesen kapcsolódom olyan közösségi és civil kezdeményezésekhez, ahol munkámmal segíteni tudom a település közösség formálását. Maroslelén fontos közösség építő munkát végez a könyvtár. Széleskörben próbálja megszólítani a település lakosságát. Programjaikon rendszeresen próbálok részt vállalni, mint segítő. (Pl: nyári gyermektábor, Lelei Nyári Esték, Falunap).
Hatékony és informatív az együttműködésem a helyi polgárőr szervezettel. Sok esetben tudtuk már egymás munkáját segíteni és megkönnyíteni információkkal.

Hiszek abban, hogy a családsegítés nem csupán hivatalos feladatellátás, hanem közösségi összefogás eredménye. A célom továbbra is az, hogy elérhető és megbízható pont legyek a település életében, hiszen csak a bizalomra épülő kapcsolatok és a közös figyelem révén tudunk valódi biztonsági hálót nyújtani a rászorulóknak.

4. Jegyzői hatáskörben tett gyámhatósági intézkedések – a Kormány rendelet e pontja hatályon kívül van helyezve 2013. 01. 01-től.

5. A gyámhivatal székhelye szerinti önkormányzat által készített átfogó értékelés tartalmazza a jegyzői gyámhatósági intézkedésekre vonatkozó adatokon kívül a városi gyámhivatal hatósági intézkedéseire, feladataira vonatkozó adatokat is – a Kormány rendelet e pontja hatályon kívül van helyezve 2013. 01. 01-től.

6. A felügyeleti szervek által gyámhatósági, gyermekvédelmi területen végzett szakmai ellenőrzések tapasztalatainak, továbbá a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végzők ellenőrzésének alkalmával tett megállapítások bemutatása

Felügyeleti szerv **2018. év folyamán**, a Csongrád Megyei Kormányhivatal Jogi és Hatósági Főosztály Szociális, Igazságügyi és Gyámügyi Osztálya célvizsgálatra bekért iratokat, amit 2018. júniusában megküldtünk. **A vizsgálat eredményéről a mai napig nem kaptunk jegyzőkönyvet.**

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal **2023. június 20-án** kért iratanyagokat RGYK jogosultság ellenőrzése céljából megküldeni részükre, 2023. június 30-ig.
Az ellenőrzés által érintett időszak:

- 2021. január 01. napjától 2022. december 31. napjáig.

Az ellenőrzés tárgykörei:

a.) a vizsgálandó időszakban lezárt azon eljárások, amelyek során a kérelmező a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megkapta, és
b.) a jegyző a gyermek/gyermekek részére megállapította a hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzet fennállását is és
c.) az elsőfokú döntés ellenérdekű fél, valamint jogorvoslat hiányában véglegessé vált.

A kért határidőre az iratokat megküldtük, **de a mai napig erre sem kaptunk eredményt, jegyzőkönyvet.**

7. Jövőre vonatkozó javaslatok, célok meghatározása a Gyvt. előírásai alapján (milyen ellátásokra és intézményekre lenne szükség a problémák hatékonyabb kezelése érdekében, gyermekvédelmi prevenciós elképzelések)

- Közös családlátogatások az ellátásban lévő gyermekek vonatkozásában
- Közös esetmegbeszélések
- Gyors és kölcsönös információcsere
- A jelzőrendszerbe minél több szervezet bevonása
- Aktuális jogszabályváltozások, módszertanok figyelemmel kísérése

8. A bűnmegelőzési program főbb pontjainak bemutatása (amennyiben a településen készült ilyen program), valamint a gyermekkorú és a fiatalkorú bűnelkövetők számának az általuk elkövetett bűncselekmények számának, a bűnelkövetés okainak bemutatása

Településünkön bűnmegelőzési program nem készült. A Makó Városi Rendőrkapitányság a képviselő-testület felé minden évben beszámol a település közbiztonsági helyzetéről.

9. A települési önkormányzat és a civil szervezetek közötti együttműködés keretében milyen feladatok, szolgáltatások ellátásában vesznek részt civil szervezetek (alapellátás, szakellátás, szabadidős programok, drogprevenció stb.)

Civil szervezetekkel az egyes feladatok ellátására az önkormányzat megállapodást nem kötött.

Javaslatok a hatékonyabb együttműködés érdekében

- Közös esetmegbeszélések
- Gyorsabb és kölcsönösebb információcsere
- A jelzőrendszerbe minél több szervezet bevonása
- Aktuális jogszabályváltozások, módszertanok figyelemmel kísérése

Összegzés

Továbbra is szükséges a jelzőrendszer tagjai közötti összehangolt munka jelenlegi színvonalának megtartása, az ellátórendszer hatékonyságának növelése, a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek szem előtt tartása.

Maroslele, 2026. május 7.

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Tel.: 06 62 256 033
E-mail: marosleshiv@maroslele.hu

Ikt.sz.: 113-39/2026.
Ü.i.: Rék Renáta

Tájékoztató Maroslele község Önkormányzatának 2025. évi költségvetésének teljesítéséről

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

Tisztelt Képviselő-testület!

Törvényi előírásoknak eleget téve a képviselő testület elé terjesztem Maroslele Községi Önkormányzat 2025. évi zárszámadási rendelettervezetét.

A 2025. évi költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadási rendelettervezet alátámasztására az alábbi beszámolót bocsátom a Képviselő-testület rendelkezésére.

Maroslele Községi Önkormányzata a hatályos önkormányzati törvényben rögzített kötelező feladatait maradéktalanul ellátta az elmúlt évben.
A Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde az óvodai nevelés mellett 2023. május hónaptól a bölcsődei feladatokat is ellátja.
A házi gondozást, a szociális étkeztetést, a családsegítő szolgáltatást, a gyermekjóléti szolgáltatást, valamint nem kötelező feladatként az idősek nappali ellátását a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény által biztosította az önkormányzat. A védőnői szolgálat 2023. július 01-től a Szegedi Tudományegyetem feladatkörébe tartozik.

Az egyes intézmények által ellátott feladatok mutatószámai és az intézmények kihasználtsága a következők szerint alakult 2025. évben:

- 2025. december 31-én az óvodában 80 gyermek veszi igénybe az óvodai nevelést.
- 2025. december 31-én a bölcsődében 12 gyermek veszi igénybe a bölcsődei nevelést.
- 2025. december 31-én a szociális ellátásokat igénybe vevők száma az alábbiak szerint alakult:
  Nappali ellátás: 28 fő
  Szociális segítés: 1 fő
  Személyi gondozás: 10 fő
  Szociális étkeztetés: 65 fő

A háziorvosi és a fogorvosi szolgáltatás biztosítása vállalkozó orvosok közreműködésével történik.

2012. január 1-től az intézmények valamennyien önálló fizetési számlán gazdálkodnak, könyvelésük önállóan történik, beszámolókat önállóan is készítenek. Ezen feladatok technikai megvalósítása a polgármesteri hivatal feladata.
A 2014. évtől a számvitel gyökeresen megváltozott. Az államháztartás számviteli rendszere költségvetési számvitelből (mely a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések és kötelezettségvállalások és ezek pénzügyi teljesítésének folyamatos zárt rendszerű nyilvántartása) és pénzügyi számvitelből (mely a vagyon és annak összetétele,

valamint a tevékenység eredménye folyamatos zárt rendszerű nyilvántartása) áll. A feladatok teljesülését kormányzati funkciónkként csoportosítva kell megjeleníteni.
Ezen változások bevezetésének célja, hogy az államháztartás egésze szintjén valósuljon meg az egységes bevétel-kiadás osztályozás, és a számviteli szabályok támogassák a nemzeti vagyon egységes szempontú mérését, a vagyonváltozás és a vagyonértékelés azonos módon történő elszámolását., illetve a középtávú szempontok érvényesüljenek a követelések és kötelezettségek mérésével.

A 2025. évi költségvetés bevételei a tervezett szinten alakultak, az év közbeni változásokat figyelembe véve, melyek a költségvetés módosításokban jelzésre kerültek.
Az állami támogatások folyósításának teljesülése időarányos. A támogatásokat a nettó finanszírozás keretében, havonta jogszabályban meghatározott ütemben utalják.
Az önkormányzatok „feladatalapú" támogatása az elmúlt időszakban maradéktalanul megvalósításra került, ami azt jelenti, hogy a támogatások csak és kizárólag a támogatási célra, és a célnak megfelelően használhatók fel. Az államháztartási beszámoló rendszerében szigorúan csak azokon a feladatokon lehet elszámolni kiadásokat, melyek szerepelnek a költségvetési szerv alapító okiratában, törzskönyvi nyilvántartásában. A központi költségvetés ezen törekvése a beszámoló rendszerben ebben az évben is teljeskörűen megvalósult. A nem megfelelő kormányzati funkcióra könyvelt kiadások nem számolhatók el a normatív támogatás terhére.

Az elmúlt években működő közfoglalkoztatási munkaprogramokat ebben az évben is folytattuk. Az önkormányzatnál 1 program valósult meg, amely keretében 12 főt foglalkoztattunk.
Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézménynél 3 fő segíti az étel házhoz szállítását, valamint a szociális gondozást.

A 2025. évben folyamatban volt a TOP_PLUZ 3.1.3 Egységben az erő! - Helyi közösségek fejlesztése Földeák-Óföldeák-Maroslele mikrotérségben elnevezésű pályázat, valamint lezárásra került a Szolgáltató ház kialakítása. A Versenyképes Járások I. program keretén belül a faluházban a gázkazán cseréje valósult meg támogatásból.

A bevételeket jogcímcsoportok szerint a 2. sz. mellékletben, intézményenként a 6. sz. mellékletben mutatjuk be.
A működési célra átvett pénzeszközöket a 4., a fejlesztési célra átvetteket a 5. mellékletben ismertetjük részletesen.

Az önkormányzat címrend szerinti kiadásait szakfeladatra és kiemelt előirányzatra bontva a 7. sz. mellékletben részletezzük. Az önkormányzati intézmények létszámkerete és statisztikai létszáma a 9. mellékletben kerül bemutatásra. A működési célú pénzeszköz átadásokat a 8. mellékletben ismertetjük.
Az ellátottak pénzbeli juttatásait a címrend szerinti feladatokon mutatjuk be. Önkormányzatunk az idén is részt vett a szociális célú tűzifa programban. Ebben az évben is központi támogatásból és önkormányzati forrásból biztosítottunk a rászoruló gyermekek részére ingyenes szünidei étkeztetést.
Külön önkormányzati rendelet alapján az önkormányzat az óvodás és iskoláskorú gyermekek részére beiskolázási támogatást biztosít, a községben született gyermekek részére babaszámla támogatást ad.
A működési és felhalmozási mérlegről intézményenként a 10. sz. mellékletben adunk tájékoztatást.
A fejlesztési feladatok célonként is megjelennek a 7.számú mellékletben.
Az önkormányzat értékpapír, kötvény állománnyal nem rendelkezik.

Az önkormányzat a 2018. évben a fejlesztési forrásainak kiegészítésére felvett 80 millió Ft hitelt 2025. dec. 31-ig problémamentesen törlesztette. Jelenleg fennálló tőke 20 405 eFt. A hitel várható lejárata 2028-ban várható.

Az önkormányzat vagyonáról szóló rendelet alapján az önkormányzat vagyon-állapotát a vagyonállapotot mutató leltárban kell kimutatni az éves zárszámadáshoz kapcsolódóan. A leltár december 31. fordulónappal készült, melyet a rendelet 15. számú melléklete tartalmaz.

Az intézményvezetők a belső kontrollrendszer működéséről szóló nyilatkozatokat megtették, azt a beszámoló 18. melléklete tartalmazza.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy a 2025. évi költségvetés végrehajtásáról szóló, táblázatokkal alátámasztott indoklást fogadja el, és zárszámadási rendeletét alkossa meg.

Erről értesítést kap:

1.) Drimba Tibor polgármester
2.) Dr. Dóka Tímea jegyző
3.) pénzügyi előadó

Maroslele, 2026. május 7.

Drimba Tibor
polgármester

Rendelettervezet

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 7/2026.(V. 15.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról

[1] A rendelet célja, hogy Maroslele Községi Önkormányzat és az általa fenntartott intézményei 2025. évi gazdálkodásának adatait rögzítse, megállapítsa a pénzmaradvány összegét és rendelkezzen azok felhasználásáról.
[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 Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 120. § (1) bekezdés a) pontjában biztosított véleményezési jogkörében eljáró Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság véleményének kikérésével, a következőket rendeli el:

1. §

A rendelet hatálya kiterjed Maroslele Községi Önkormányzatra, és költségvetési szerveire:
a) a Maroslelei Polgármesteri Hivatalra,
b) a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézményre, valamint
c) a Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsődére.

2. §

(1) A Képviselő-testület Maroslele Községi Önkormányzat 2025. évi költségvetését megállapító, Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2025. (IV.1.) önkormányzati rendeletével, 7/2025. (IV.29.) önkormányzati rendeletével, 11/2025. (V.22.) önkormányzati rendeletével, 12/2023. (IV.20.) önkormányzati rendeletével, 14/2025. (IX.08.) önkormányzati rendeletével, 16/2025. (X.29.), 19/2025. (XI.20.) önkormányzati rendeletével, 21/2025. (XII.18.) önkormányzati rendeletével, 1/2026. (I.22.) önkormányzati rendeletével,

valamint a 4/2026. (III.19.) önkormányzati rendeletével módosított 2/2025. (II.12.) önkormányzati rendeletének végrehajtását (intézményfinanszírozás nélkül) **705.157.000 Ft pénzforgalmi bevétellel, és 558.915.000 Ft pénzforgalmi kiadással jóváhagyja.**

(2) A Képviselő-testület a bevételek költségvetési szervenkénti és címenkénti részletezését a 2. melléklet, a 3. melléklet és a 6. melléklet szerint, az Önkormányzat és intézményei feladatainak címrend szerinti felsorolását az 1. melléklet szerint, a címrend szerinti kiadásokat a 7. melléklet szerinti részletezettségben, a működési célú és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat 10. mellékletben bemutatottak szerint jóváhagyja.

(3) A Képviselő-testület a felújítási és fejlesztési kiadásokat, valamint a fejlesztésre átadott pénzeszközöket célonként részletezve a 7. mellékletben foglaltak szerint elfogadja.

(4) A Képviselő-testület a működésre átvett pénzeszközök teljesülését a 4. melléklet, a felhalmozás és tőkejellegű bevételek teljesülését a 5. melléklet szerint jóváhagyja.

(5) A Képviselő-testület a működési célú pénzeszköz átadást a 8. melléklet szerinti részletezettséggel jóváhagyja.

(6) A Képviselő-testület a többéves kihatással járó döntéseket (fejlesztési hitel) a 11. melléklet szerint, az adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeket a 12. melléklet szerint jóváhagyja.

(7) Az Önkormányzat közvetett támogatásokat (adóelengedés, adókedvezmény) a 2025. évben nem nyújtott.

(8) A Képviselő-testület az Önkormányzat tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek működéséből származó kötelezettségeket és részesedéseket a 17. melléklet szerint jóváhagyja.

(9) Az intézmények 2025. évi statisztikai létszámát a 9. melléklet szerinti részletezettséggel elfogadja.

(10) A költségvetési szervek pénzkészletének alakulását a 16. mellékletben részletezettek szerint elfogadja.

3. §

(1) A Képviselő-testület megállapítja, hogy az Önkormányzat 2025. évi pénzmaradványa 100.060 e Ft.

(2) Az Önkormányzat által fenntartott intézmények 2025. évi pénzmaradványa az alábbiak szerint alakul:

a) a Maroslelei Polgármesteri Hivatal pénzmaradványa 231 e Ft.
b) a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézménynél 2.438 e Ft.
c) a Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsődénél 484 e Ft.

(3) Az Önkormányzat és intézményei 2025. évi pénzmaradványának részletes kimutatását a 13. melléklet tartalmazza.

(4) Az intézmények a szabad pénzmaradványt a 2025. évben személyi jellegű és dologi kiadások fedezetére felhasználhatják.

4. §

A Képviselő-testület az önkormányzat 14. melléklet szerinti vagyonleltárral alátámasztott 15. melléklet szerinti zárómérlegét az eszköz és forrás oldalon 2.439.301 e Ft összegben elfogadja.

5. §

A Képviselő-testület az intézményvezetők 18. melléklet szerinti belső kontrollrendszer működéséről szóló nyilatkozatait elfogadja.

6. §

Hatályát veszti az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló **2/2025. (II. 12.)** önkormányzati rendelete.

7. §

Ez a rendelet 2026. május 14-én lép hatályba.

Drimba Tibor
polgármester

dr. Dóka Tímea
jegyző

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete zárszámadási rendeletéhez
(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: az előző évi teljesítések támpontot adhatnak az ez évi kiadásokhoz.
IV. **Környezeti** következményei: nincs.
V. **Egészségi** következményei: nincs.
VI. **Adminisztratív terheket befolyásoló következményei**: az adminisztratív terhek mennyisége nem változik.
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 Községi Önkormányzat Képviselő-testülete zárszámadási rendeletéhez
(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján)

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 91.§ (1) bekezdése előírja, hogy a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó, a jegyző által elkészített zárszámadási rendelet tervezetét a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé, úgy, hogy az harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
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 zárszámadási rendelet tervezetével szemben nem áll fenn.

Maroslele, 2026. május 7.

dr. Dóka Tímea
jegyző

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Tel.: 06 62 259 033
E-mail: marosleleph@maroslele.hu

113-10/2026.
Üi.: Rék Renáta

ELŐTERJESZTÉS
Tárgy: 2026. évi költségvetés módosítása

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2026. évi költségvetésben előirányzat módosítást igénylő változtatásokra az alábbiak alapján teszek javaslatot:

Maroslele Községi Önkormányzat			
Előirányzat átcsoportosítás – 2024. évi elszámolásból visszatérített kamat			
6. sz. melléklet – Önkormányzatok elszámolásai központi költségvetéssel Működési c. pénzeszköz átvétel	- 506 E Ft	*6. sz. melléklet – Önkormányzatok elszámolásai központi költségvetéssel* Egyéb kapott járó kamatok	+ 506 E Ft
Előző év költségvetési maradványának rendezése			
6. sz. melléklet – támogatási célú finanszírozási műveletek Működési célú maradvány	+ 1 789 E Ft	*7. sz. melléklet – Önk. vagyonnal való gazdálkodás* Dologi kiadások *7. sz. melléklet – Könyvtári szolg.* Dologi kiadások *7. sz. melléklet – Közművelődés* Dologi kiadások *7. sz. melléklet –Egyéb szociális, pénzbeli és természetbeni ellátások* Szociális jell. támogatások	+ 250E Ft + 160 E Ft + 700 E Ft + 679 E Ft
Maroslelei Polgármesteri Hivatal			
Előző év költségvetési maradványának rendezése			
6. sz. melléklet – támogatási célú finanszírozási műveletek Működési célú maradvány	+ 131 E Ft	*7. sz. melléklet – igazgatási tevékenység* Dologi jellegű kiadások	+ 131 E Ft
Maroslelei EESZI			
Előző év költségvetési maradványának rendezése			
6. sz. melléklet – támogatási célú finanszírozási műveletek Működési célú maradvány	+ 438 E Ft	*7. sz. melléklet – család és gyermekjóléti szolg.* Dologi kiadások	+ 438 E Ft

Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde			
Előző év költségvetési maradványának rendezése			
6. sz. melléklet – támogatási célú finanszírozási műveletek Működési célú maradvány	+ 84 E Ft	*7. sz. melléklet – óvodai nevelés, ellátás működtetés feladatai* Dologi kiadások	+ 84 E Ft

Tisztelt Képviselő-testület!

A fentiek alapján kérem a rendelet tervezet megvitatását és a 2026. évi költségvetési rendelet módosítás elfogadását.

Maroslele, 2026. május 8.

Drimba Tibor
polgármester

tervezet

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
8/2026.(V. 15.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2026. évi költségvetésének szabályairól szóló 3/2026. (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 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II.12.) 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 - 2026. évi költségvetésének

a) kiadási főösszegét 810 706 E Ft-ban,
b) bevételi főösszegét 810 706 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: 620 145 E Ft. Ebből:
aa) személyi juttatások 309 120 E Ft,
ab) munkaadókat terhelő járulék 39 234 E Ft,
ac) dologi jellegű kiadások 224 281 E Ft,
ad) ellátottak pénzbeli, természetbeni juttatásai 6 629 E Ft,

ae) pénzeszköz átadás 18 269 E Ft,
af) kölcsönnyújtás 0 E Ft,
ag) működési hitel visszafizetés 0 E Ft,
ah) működési tartalék 0 E Ft,
ai) elszámolás központi költségvetéssel 22 612 E Ft.

b) Felhalmozási kiadások előirányzata összesen: 190 561 E Ft. Ebből:
ba) beruházás 54 377 E Ft,
bb) felújítás 127 964 E Ft,
bc) pénzeszköz átadás 0 E Ft,
bd) hitel törlesztés 8 220 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. 6. melléklete helyébe e rendelet 2. melléklete lép.
(3) A R. 7. melléklete helyébe e rendelet 3. melléklete lép.
(4) A R. 11. melléklete helyébe e rendelet 4. melléklete lép.

4. §

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

Drimba Tibor
polgármester

dr. Dóka Tímea
jegyző

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének költségvetési rendelete 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 Községi Önkormányzati Képviselő-testületének költségvetési rendelete módosításához

(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, 2026. május 8.

dr. Dóka Tímea
jegyző

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Tel.: 06 62 256 033
E-mail: marosleleph@ maroslele.hu

113-41 /2026.
Üi.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés
Tárgy: A Bölcsőde szakmai ellenőrzése

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztályának Szociális és Gyámügyi Osztálya, valamint a Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya 2026. március 17-én átfogó szakmai, hatósági ellenőrzést végzett a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde bölcsődei szolgáltatásánál. Az ellenőrzésről készült jegyzőkönyvet és az ellenőrzés lezárásáról szóló értesítést megkaptuk. Utóbbi azzal a megállapítással zárult, hogy a hatósági ellenőrzés jogsértést nem tárt fel, így hatósági eljárás megindítása nem indokolt. Az ellenőrzési jegyzőkönyv azonban tartalmaz három olyan megállapítást, amely intézkedést igényel:

- A vizsgált időszakban olyan ételek is megjelentek az étlapon, amelyek főként a felnőtt étkezés elemei. Javasolt a gyermekek korának megfelelően többféle főzelék, enyhébb fűszerezés, több baromfi hús bevezetése az étrendbe. A hatóság felkéri a fenntartót és az intézményt, hogy kezdeményezzenek egyeztetéseket az étkeztetést biztosító céggel a szakértő és a Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal javaslatai alapján.
- Az ellátásra jogosult gyermek törvényes képviselője nyilatkozatát a Gyvt. 33. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás megtörténtéről külön dokumentum tartalmazza, azonban célszerű azt a Megállapodás részeként kezelni és abba belefoglalni. Mivel a Megállapodás a Szakmai Program része, ezért a Szakmai Programot módosítani kell.
- A bölcsődei gondozás a Képviselő-testület döntése alapján térítésmentes, ezért a gyermekvédelmi rendelet térítési díjakról szóló melléklete nem tartalmazza a gondozás térítési díját. Célszerű a mellékletben megállapítani, hogy a gondozás térítésmentes, emiatt a gyermekvédelmi rendelet mellékletét módosítani kell.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

1. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - figyelemmel a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 104. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltakra – a fenntartásában működő Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde bölcsődéjére vonatkozó **szakmai programj**át a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:
1) Polgármester
2) Jegyző
3) Bozsóné Barta Ágnes igazgató

2. HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztályának Szociális és Gyámügyi Osztálya, valamint a Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya javaslataira – felkéri Bozsóné Barta Ágnes igazgatót, hogy kezdeményezzen egyeztetéseket a bölcsődei étkeztetést biztosító LeleInnov Nonprofit Kft-vel arra vonatkozóan, hogy a bölcsődei étkeztetés megfeleljen a gyermekek életkorának.

A Képviselő-testület felkéri Bozsóné Barta Ágnes igazgatót, hogy az egyeztetésről a júniusi soros ülésen számoljon be.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:
1) Polgármester
2) Jegyző
3) Bozsóné Barta Ágnes igazgató

Maroslele, 2026. május 7.

MAROSLELE POLGÁRMESTER

Drimba Tibor
polgármester

rendelet tervezet

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
9/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelete
a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 10/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendeletének módosításáról

[1] A rendeletmódosítás célja, hogy a bölcsődei szolgáltatást igénybe vevők számára a rendelet egyértelműen deklarálja, hogy a képviselő-testület döntése alapján a gondozás térítésmentes.
[2] Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. §-ában, valamint a 151. § (2f) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) 8. pontjában meghatározott gyermekjóléti

szolgáltatások és ellátások feladatkörében eljárva a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 10/2011. (IV. 22.) önkormányzati rendeletének módosítására a következőket rendeli el:

1. §

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 10/2011. (IV.22.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe e rendelet 1. melléklete lép.

2. §

Ez a rendelet 2026. május 16-án lép hatályba.

Drimba Tibor
polgármester

dr. Dóka Tímea
jegyző

1. melléket a 9/2026. (V. 15.) önkormányzati rendelethez

Gyermekek napközbeni ellátása
intézményi térítési díjai 2025. március 1-től

1. **Bölcsőde -gyermekétkeztetés**

reggeli	172 Ft/fő/nap
tízórai	93 Ft/fő/nap
ebéd	251 Ft/fő/nap
uzsonna	106 Ft/fő/nap
Összesen:	**622 Ft/fő/nap**

2. **Bölcsőde – gondozás: térítésmentes.**

3. **Napközi otthonos óvoda - gyermekétkeztetés**

tízórai	148 Ft/fő/nap
ebéd	363 Ft/fő/nap
uzsonna	94 Ft/fő/nap
összesen:	**605 Ft/fő/nap**

4. **Általános iskola – gyermekétkeztetés**

tízórai	177 Ft/fő/nap
ebéd	494 Ft/fő/nap
uzsonna	122 Ft/fő/nap
összesen:	**793 Ft/fő/nap**

Az árak az ÁFA-t nem tartalmazzák.

ELŐZETES HATÁSVIZSGÁLATI LAP

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének gyermekvédelmi 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: nincs.
III. **Költségvetési** hatásai: nincs.
IV. **Környezeti** következményei: nincs.
V. **Egészségi** következményei: nincs.
VI. **Adminisztratív terheket befolyásoló következményei**: nincs.
VII. **A megalkotás szükségessége**: hatósági ellenőrzés alapján.
VIII. **A jogalkotás elmaradásának várható következményei:** mulasztásban megnyilvánuló jogszabálysértés.
IX. Az alkalmazáshoz szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi **feltételek**: a feltételek biztosítottak.

INDOKOLÁS

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testületének gyermekvédelmi rendeletéhez

(a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 18. §-a alapján)

Az ellenőrző hatóság javaslata alapján szükséges módosítani a rendeletet.

A rendelettervezet az uniós jogból eredő kötelezettségekkel összhangban áll.
A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 20. §-ában foglalt egyeztetési kötelezettség a költségvetési rendelet módosításának tervezetével szemben nem áll fenn.

Maroslele, 2026. május 7.

dr. Dóka Tímea
jegyző

MAROSLELEI ZENGŐ
ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
SZAKMAI PROGRAM

2026.

Maroslele

TARTALOMJEGYZÉK

1. A BÖLCSÖDEI ELLÁTÁS TÖRVÉNYI HÁTTERE 3.

2. A MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA ÉS BÖLCSÖDE BEMUTATÁSA 4.

2.1. BÖLCSŐDE 5.

3. HELYZETELEMZÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI 6.

4. A BÖCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELÉTELEI 7.

5. A BÖLCSŐDE HITVALLÁSA 8.

6. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI 9.

7. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA 11.

8. A BÖLCSŐDÉNK ÉLETÉNEK MEGSZERVEZÉSI ELVEI 16.

9. CSALÁDI NEVELÉS SEGÍTÉSE, KAPCSOLATTARTÁS A CSALÁDOKKAL 20.

10. NAPIREND 24.

11. BÖLCSŐDÉNK NEVELÉS FELADATAI 26.

12. BÖLCSŐDEI NEVELÉS-GONDOZÁS FŐBB HELYZETEI 27.

13. KIEMELT SZAKMAI CÉLUNK A KÖRNYEZETI NEVELÉS 29.

14. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA 31.

15. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEKJOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK 34.

16. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBEN A NEVELŐMUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSE 36.

17. BÖLCSŐDEI DOKUMENTÁCIÓ 37.

Záradék 38.

1.SZÁMÚ MELLÉKLET 39.

2.SZÁMÚ MELLÉKLET 45.

1. A BÖLCSŐDEI ELLÁTÁS TÖRVÉNYI HÁTTERE

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Kormány rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- 1948. december 10-én elfogadott ENSZ Emberi jogok egyetemes nyilatkozata
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 18/1998.(VI.3.) NM rendelet a fertőző betegségek és járványok megelőzése érdekében szükséges járványügyi intézkedésekről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- 7/2010. (II. 19.) SZMM utasítás a Bölcsődék Napja megünnepléséről
- 38/2011. (X. 5.) NGM rendelet a gyermekjátékok biztonságáról
- 369/2013. (X. 24.) Kormány rendelet a szociális, gyermekjóléti gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatók hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 29/1993.(II.17.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról

- 328/2011. (XII.29.) Kormány rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 415/2015. (XII.23.) Kormány rendelet a szociális gyermekjóléti és gyermekvédelmi igény bevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről.
- 257/ 2000. (XII.26.) Kormány rendelet – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról

„A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja" keretül szolgál a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátás keretein belül a 0-3 éves korosztály ellátására vonatkozó szakmai standardok és a bölcsődei nevelés-gondozás egyes területeihez kapcsolódó módszertani javaslatok kidolgozásához.

Szakmai irányelvek, Módszertani kiadványok, Szakmai segédletek

- „A bölcsődei nevelés – gondozás országos alapprogramja" – 2026.
- A bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai
- A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai módszertani levél 1999.
- A bölcsőde kertje, az épület külső kapcsolatai – BOMI 1986.
- Nevelési, oktatási építmények, bölcsődék. Tervezési előírások. MSZ 04-205/2-87 – ÉVM 1987.
- Bölcsődei adaptáció – módszertani levél 1984.
- Folyamatos napirend – módszertani levél 1982.
- Játéktevékenység a bölcsődében – módszertani levél 1997.
- Játék a bölcsődében – módszertani levél 2003.
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához 1989.
- Folyamatos napirend a bölcsődében 1981.
- Kisgyermekkori nevelés módszertana
- A kisgyermekekről vezetett szakmai dokumentáció vezetése 2019.
- - Módszertani „Tudástár" sorozat (Beszoktatás, élelmezés…) 2022-2023

2. A MAROSLELEI ZENGŐ ÓVODA ÉS BÖLCSÖDE BEMUTATÁSA

Intézményünket 1939-ben dr. Móri Glattfelder Gyula Csanád megyei püspök kezdte építetni, 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 Maroslelei Község Önkormányzat Képviselőtestületi határozta alapján az Általános Művelődési Központ feloszlott, és 2014. június 6- tól az óvoda Maroslelei Zengő Óvodaként működött. A bölcsőde 2021- ben épült az óvodával egybe építve és 2022- től Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsődeként működik. A sokszoros túljelentkezés miatt Maroslele Községi Önkormányzata 2024. tavaszán úgy döntött, hogy létszám bővítéssel bölcsődei szolgáltatást hozz létre a szülők munkába járási lehetőségét elősegítve, 2024. szeptember 01-től az intézmény Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde néven működik.

Az épület a falu központjában helyezkedik el, egy csomópontban van Maroslele Község 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 önállóan gazdálkodó szervezet. Fenntartója a Maroslele Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete.
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 elismerés, célunk, hogy az „ÖRÖKÖS ZÖLD ÓVODA" címet megkapjuk, ezért mindent megtesz a nevelőtestület közösen összefogva.

2.1. BÖLCSŐDE

Magyarországon az első bölcsődét Brunszvik Teréz alapította külföldi példát követve, ezzel elindította a csecsemő és kiskorú gyermekek közösségi nevelését. Felismerte, hogy a felkészült szakemberek igen hatékonyan tudják a gyerekek szocializálását és a nevelését végezni. Ez a megoldás fokozatosan tért hódított az országban, néhány emberöltő alatt széleskörű hálózattá növekedett.

A bölcsőde 2021-ben Széchenyi 2020 pályázat során „Bölcsődei férőhelyek kialakítása Maroslelén" címmel épült új intézmény.

A bölcsőde a falu középpontjában helyezkedik el, közvetlen az óvoda szomszédságában egy telken. Az udvara tágas, gondozott (170 m2), korszerű és esztétikus új kültéri játékokkal felszerelve egy zöld környezetben. Az épületben egy csoportszoba található, ami közvetlen az udvarra nyílik. A bölcsőde belső kialakítása, a helyiségek elrendezése, nagysága és funkciói maximálisan a kisgyermekek igényeihez igazított. A Napocska csoportban 2 kisgyermeknevelő teremti meg a nyugodt, családias hangulatot, ahol mindenki biztonságban érezheti magát, önfeledten játszhat, pihenhet, míg szülei dolgoznak.

Az intézmény neve: Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde

Az intézmény székhelye: 6921 Maroslele, Árpád utca 19.

Az intézmény elérhetősége:

- Telefon: 0670/396-4070
- E-mail: marosleleovi@gmail.com
- **Az intézmény ellátási területe**: Maroslele közigazgatási területe

Férőhelyszám: 12 fő

Fenntartó neve: Maroslele Községi Önkormányzat

Az Alapító Okirat szerint az intézmény típusa: óvoda-bölcsőde

Nyitvatartási ideje: 6.30 - 16.30

A szakmai program érvényességi ideje: 2026. augusztus 31.

A szakmai program készítésének dátuma: 2024. július 15.

3. HELYZETELEMZÉS, AZ ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT ÉS AZ ELLÁTANDÓ TERÜLET JELLEMZŐI

Maroslele Csongrád- Csanád Vármegyében található, Szeged- Makó- Hódmezővásárhely háromszögében. Jelenleg Maroslele lakosainak száma 2023-ban 2143 fő, 1 bölcsőde, óvoda és iskola áll rendelkezésére. A bölcsőde 2022-ben került átadásra. Az épület jellegét tekintve új típusú épület, amit 2021-ben építettek. A bölcsőde elhelyezkedését tekintve Maroslele központjában, jól megközelíthető helyen, iskola és óvoda szomszédságában található, az óvoda évek óta 100%-os kihasználtsággal működik.

Már évek óta igény merült fel településünkön a 2 és 3 év közötti gyermekek napközbeni ellátására, mely az utóbbi időben egyre inkább erősödött.

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 könnyebbséget. Bölcsőde a fenntartó által meghatározott napi nyitvatartási időn belül biztosítja a gyermekek ellátását.

Bölcsőde engedélyezett férőhelyeinek száma 12 fő.

A nevelés - gondozás egy gondozási egységben, egy csoportban történik.

Nyitvatartás:

A bölcsőde nyitvatartási idejét a fenntartó határozza meg, figyelembe véve az óvoda nyitvatartását, bölcsődébe járó gyermekek szüleinek munkakezdését és befejezését, valamint a bölcsődéből a munkahelyre történő utazás időtartamát.

Ez alapján bölcsődénk nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig 6.30-16.30.

Bölcsődei nyári szünet/zárás 3 hét, erről a fenntartó döntése alapján minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

4. A BÖLCSŐDE SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

Szakmai végzettségek:

Felsőfokú végzettségű:

- Óvoda és bölcsőde igazgató: 1 fő

Szakirányú végzettség:

- Kisgyermeknevelő/szakgondozónő: 2 fő
- Bölcsődei dajka: 1 fő

Munkánkat segíti védőnő, háziorvos szakember.

A bölcsőde minden dolgozója rendelkezik a munkaköréhez előírt képesítéssel. A szakdolgozók részvétele a kötelező továbbképzéseken rendszeres. A kisgyermeknevelőt hiányzása esetén, a csoportban dolgozó másik kisgyereknevelő helyettesíti, ő látja el a gondozási feladatokat

A szolgáltatást nyújtók folyamatos felkészültségének biztosítási módja, formái:

- 2016. január 1-től pedagógus életpálya kiterjesztése a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet alapján kell az alkalmazottaknak pontszerzési kötelezettségüknek eleget tenni.
- A kisgyermeknevelők akkreditált továbbképzéseken való részvétele

- Belső képzéseken való részvétel
- Szakmai műhelyek szervezése
- Intézmények közötti belső hospitálásokon való részvétel
- Szakmai napokon való részvétel

Szakmai anyagok, módszertani levelek, folyóiratok, szakirodalmak segítségével való folyamatos tájékozódás és ismeretbővítés.

Tárgyi feltételek:

Bölcsődei csoportunk 12 férőhelyes. Tárgyi felszereltsége megfelel a „A bölcsődei nevelés - gondozás szakmai szabályai" című módszertani kiadványban előírtaknak.

A gyermekek pozitív irányú folyamatos fejlődéséhez elengedhetetlen a minőségi környezet. Ezért nagy hangsúlyt fektetünk bölcsődénk folyamatos újítására, az elhasznált eszközök pótlására, cseréjére. A csoportszoba előtt terasz található, ez közvetlenül kapcsolódik a játszóudvarhoz. A gyermekeknek tágas mozgásteret biztosít az udvar, melyben homokozó és mozgásfejlesztő eszközök vannak.

Füves és gumilappal borított részek megfelelő arányban hozzájárulnak ahhoz, hogy pl: a pedál nélküli motorok, mászásra alkalmas eszközök (csúszda, bújócska, mászóka) a gyermekek mozgás igényét kielégítsék. A homokozás feltételei biztosítottak. Nyáron a párakapu frissíti a gyermekeket.

A játékkészlet összeállításánál a módszertani levél útmutatásait figyelembe vettük. Az eszközök beszerzése során a célunk, hogy a gyerekek minél több fajta tevékenység eszközeihez hozzájuthassanak.

5. A BÖLCSŐDE HITVALLÁSA

„Milyen embert is akarunk formálni? A válasz egyszerű: egészséges testű, akaraterős, jó ítéletű, értelmes, tettre kész, szép célokért hevülő és áldozó embereket, akik meg tudják érteni és élni a szépet és nagyot minden téren, akik az életüket ki tudják tölteni tartalommal, akik megértik a dolgok összefüggéseit, akik átérzik azt, hogy emberi közösségben élnek, amely csak a kölcsönösségen, méltányosságon és jóakaraton épülhet."

Szent-Györgyi Albert

A minket körülvevő világ nem minden esetben azt tartja értékesnek és fontosnak, ami szerintünk az. A természet, a család, a munka szeretete és tisztelete a mai korunkban is kiemelendő értéknek számít.

A bölcsődei nevelés-gondozás kiegészíti a családi nevelést és a kettő szoros összhangja, együttműködése biztosítja a gyermek kiegyensúlyozott, egyéni fejlődését és a helyes értékrendjének kialakulását.

Mindezeket szem előtt tartva a bölcsődei szakmai programunk mottója:

„Nincs az életben nagyobb felelősség és nagyobb megtiszteltetés, minthogy felneveljük a következő nemzedéket."
Everett Coop

6. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, FELADATA, ALAPELVEI

A bölcsőde olyan szolgáltató intézmény, amely az alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermek számára. Bölcsődei ellátás feladata a 20 hetes kortól 3 éves korú gyermekek ellátása, gondozása-nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével, továbbá gyermekétkeztetési feladatok ellátása a bölcsődében.

A bölcsődei gondozás –nevelés célja a szeretetteljes, biztonságot nyújtó, érzelmekben gazdag bölcsődei élet megszervezése, ahol a szakszerű gondozás –nevelés családias, derűs, nyugodt légkörben zajlik, ezzel 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.

A valamilyen kisebbséghez tartozó gyermekek esetében fontos a nemzetiségi/etnikai hovatartozás tiszteletben tartása, az identitástudat kialakulásának segítése.

Az Alapprogram a bölcsődei nevelés következő alapelveit rögzíti:

1. A család rendszerszemléletű megközelítése. A kisgyermeknevelőknek tisztában kell lennie a családi szocializáció elsődlegességével, a családi kötődések meghatározó szerepével.

A családi nevelés értékeit, hagyományait tiszteletben tartva, erősítve kapcsolódik be a gyermek nevelésébe.

2. A kora gyermekkori intervenciós szemlélet befogadása. A koragyermekkori intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. Ennek értelmében a kisgyermeknevelők feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete. A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe.

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete. A kisgyermeknek egyszeri, megismételhetetlen individuumként kezelése az egyéni bánásmód alapja: az a nevelés lehet eredményes, melynek során a felnőtt tekintettel van a gyermek egyéni sajátosságaira, fejlődésének alakulására, pillanatnyi pszichés és fizikai állapotára, aktuális szükségleteire.

A gyermek személyiségének tisztelete megkívánja, hogy mindezeket a kisgyermeknevelő másokkal is (gyermektársak és azok szülei, helyettes) tartassa tiszteletben.

5. A kisgyermeknevelők személyiségének meghatározó szerepe. A bölcsődében a kisgyermeknevelők személyiségének meghatározó szerepe van a gyermek fejlődésének alakulásában, az ellátás hatásrendszerének működtetésében. Fontos az empatikus, hiteles, elfogadó nevelői magatartás és a szakmai tudatosság, végiggondoltság.

6. A biztonság és a stabilitás megteremtése. A kisgyermek számára (de a gyermekkor későbbi szakaszaiban, sőt, felnőttkorban is) alapvető a biztonság, a stabilitás megteremtése, amely a személyi és a tárgyi környezet állandóságát, a napirend folyamatosságát és kiszámíthatóságát, valamint a harmonikus légkört, a jó hangulatot jelenti. A környezethez és annak változásaihoz történő fokozatos hozzászoktatás lehetősége növeli a biztonságot, a stabilitást.

7. Fokozatosság megvalósítása. A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

8. Egyéni bánásmód érvényesítése. A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empatikus, hiteles nevelői magatartása.

A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermekek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége. A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiás szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása.

A gondozási helyzetek és a játék a gyermek személyes, szociális és kognitív kompetenciáinak alakulása szempontjából egyformán fontos élethelyzetek. A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömét, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

7. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁS ELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

Célunk, hogy kedvező feltételeket biztosítsunk a gyermekek számára a bölcsődei nevelés-gondozásban a fejlődésük számára, ezzel is elősegítve a személyiségfejlődésüket, szocializációjukat.

Fontos, hogy minden gyermek személyre szabott ellátást kapjon. Fejlődjön a gyermek testi, lelki, értelmi érettség terén, váljon alkalmassá az óvodai életre.

Egészséges testi fejlődés elősegítése az egészségvédelem

„Az egészség nem a természet ajándéka, hanem olyan érték, amiért napról napra tenni kell valamit"

Székely László

Bölcsődénk egészségnevelésének célja, hogy a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet megteremtsük. A bölcsődében megalapozzuk a gyermekek saját maga iránti igényességét, tudatos testápolási szokások kialakításával, amely a gondozási műveletek során történik.

Bölcsődénk a megfelelő egészségneveléshez biztosítja:

- az egészséges környezetet,
- a kornak megfelelő ételeket,
- a nyugodt légkört, az elegendő időt mindenre,
- egészséges fejlődést elősegítő nevelést, gondozást.

Fontosnak tartjuk még az egészségvédelmet és a prevenciót.

Rendszeres testmozgás és a napi szabadlevegőn való tartózkodás

A bölcsődés korú gyermekeknek nagyon nagy a mozgásigénye. A mozgás során az új információk feldolgozása számukra sokkal könnyebben érthető meg. A mozgás a gondolkodás fejlődését nagyban elősegíti.

Biztosítjuk a napi testmozgást a csoportszobában mondókázással, játékos tornával egybekötve, és kint az udvaron, a szabad levegőn homokozó, mászóka stb. formájában.

Harmonikus életvitel

- a rugalmas napirend biztosítása a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével,
- az egészséges lelki fejlődéshez megfelelő élményanyagot biztosítunk a gyermekek számára, az aktív és passzív időtöltések megfelelő arányával,
- segítjük a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében.

Személyiségfejlesztés

A bölcsődei nevelés során, olyan képességeket fejlesztünk, amelyek képessé teszik a gyermeket a tanulásra. Bölcsődénkben egyénre szabott, optimális személyiségformáló tevékenységek biztosítása a cél.

Személyiségfejlesztéshez való segítségek:

- a sokrétű tevékenységek biztosításával a személyiség kibontakozásának segítése,
- az önállósodási törekvések segítése és a feltételek biztosítása,
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése,
- alkalmazkodás képességének segítése, fejlesztése,
- kreativitás, fantázia fejlesztése,
- az érdeklődés megteremtése és fenntartása,
- sikerélményhez való juttatása,
- kudarcok megelőzése, kiküszöbölése,
- a gyermek érdeklődését figyelembe vevő fejlesztés,
- szociális és individuális értékek közvetítése és a kettő közötti egyensúly megteremtéséhez segítség.

Közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

Célunk a bölcsődében, hogy a gyermek társadalmi beilleszkedését elősegítsük, a közösségi élet alapjait megteremtsük.

A gyermeknek a bölcsőde az első olyan hely, ahol a társas viselkedést gyakorolják és az alkalmazkodás szabályaival találkozik.

Nagy a felelősség a bölcsődében dolgozó szakembernek a beilleszkedési nehézség korai felismerésében és ezek korrigálásában. Fontos, hogy a beilleszkedési problémáknak ne csak a kirívó magatartással párosuló eseteit vegyük észre, hanem azokat is, amikor a gyermek nem vesz részt a közösség életében, ezeket a helyzeteket is korán fel kell ismerni és segítséget adni a gyermeknek, hogy a társaikkal együtt tudjon lenni.

Feladatunk:

- következetesség,
- közös célok kitűzése,
- közös alkotások, játékok megszervezése,
- együttműködésre való lehetőségek megteremtése.

Képesség kibontakozását segítő tevékenységek és az ehhez kapcsolódó egyéni bánásmód

A képességgondozás a meglévő erősségek további fejlesztését jelenti.

Azért fontos már bölcsődés korban is, hogy a meglévő erősségeket fejlesszük, mert hozzájárulnak az egészséges személyiségfejlődéshez és a beilleszkedéséi nehézségek leküzdéséhez, enyhítéséhez. Azzal, ha a gyermek valamilyen területén megmutatkozó „tehetségét" nem hagyjuk figyelmen kívül, hanem erősítjük, hozzájárulunk önbizalma erősítéséhez, javítjuk az alkotáshoz, tanuláshoz való pozitív viszonyát.

Segítjük a gyerekeket:

- a személyiségük kibontakoztatásában, a sokrétű tevékenységek biztosításával,
- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztésével,
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztésével,
- kreativitás segítése, fantázia fejlesztésével,
- az érdeklődés megteremtésével, fenntartásával,
- sikerélményhez való juttatásával,
- kudarcok megelőzésével.

Bölcsődei étkezés egészséges táplálkozás

A kisgyermek bölcsődei élelmezésében négyszeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) esetén a napi energia- és tápanyagtartalom 75 %-át kell biztosítani. Az étrendnek, változatosnak, idényszerűnek kell lennie.

Az egészséges életmódra nevelést nem lehet elég korán kezdeni, ez meghatározza a későbbi felnőttkori tudatos egészségvédő életet, ezért már a bölcsődében el kell kezdődnie. Fontos, hogy az étkezésben az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesüljenek.

Az egészséges táplálkozás során biztosítjuk:

- a kornak megfelelő ételeket,
- a nyugodt légkört,
- a megfelelő időt,
- a saját helyet az étkezéseknél.

A bölcsődei élelmezés során a mai csecsemő és kisgyermek táplálási elveket kell figyelembe venni.

A táplálék:

- mennyiségileg elegendő és minőségileg helyes összetételű legyen,
- biztonságos, a higiénés követelményeknek megfelelő legyen,
- megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített és élvezhető legyen.

Az étlapot az élelmezésvezető állítja össze a vonatkozó jogszabály alapján. (37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete)

Higiénés szabályok betartása

- főétkezések előtti kézmosás,
- papírzsebkendő, papírszalvéta használata,
- csoportszoba gyakori szellőztetése,
- fürdőszobai gondozásnál a higiénés szabályok betartása kézmosás, pólyázó asztal, bili, WC fertőtlenítése),
- havi 1 alkalommal vagy szükség szerint játékok mosása, fertőtlenítése,
- heti, illetve soron kívüli törölközőcsere,
- havi nagytakarítás,
- napi, heti, illetve soron kívüli takarítás, fertőtlenítés,
- -a takarítást úgy kell szervezni, hogy a gyermekeket ne zavarja, csak nyitvatartási időben azokat a helyiségeket lehet takarítani, ahol nem tartózkodnak gyerekek,
- -kialakítjuk a tudatos testápolási szokásokat a gondozási műveletek során.

Levegőztetés

Időpontját, mértékét az évszaknak, az időjárási viszonyoknak és a gyermek életkorának megfelelően kell megválasztani. A levegőzés csak akkor mellőzhető, ha kánikula, eső, erős havazás, orkán erejű szél, sűrű köd vagy -5^0-nál hidegebb van.

A napfényvédelemre nagy gondot kell fordítani. Fényvédő krémet kell használni.

Prevenció

- figyelemmel kell kísérni a vitamin és ásványi anyag bevitelt, naponta nyers zöldség, gyümölcsfogyasztás,
- a korszerű étkezési szabályok, a cukor fogyasztás csökkentése, a rágásra nevelés, a víz fogyasztása, kínálással a vízfogyasztás ösztönzése, növelése,
- 2 éves kor és utána: szájöblítés, példaadással.

Gyógyszeradás, elsősegély

- lázas, hurutos, antibiotikummal kezelt beteg gyermek nem jöhet bölcsődébe,
- egyes nem fertőző betegségben szenvedő gyermeknek, ha szükséges a háziorvos által előírt gyógyszerét beadhatják a bölcsődében,
- sürgős esetben láz és fájdalomcsillapítót kap a gyermek,
- a szülőknek írásban kell nyilatkozniuk a gyógyszerszedéssel kapcsolatos, valamennyi kérdésben (milyen gyógyszert kaphat a gyermek, milyen gyógyszerre érzékeny stb.),
- a kisgyermeknevelőnek is írásban kell jeleznie azt, hogy milyen gyógyszert kapott a gyerek (üzenő füzet

Környezeti nevelés a bölcsődében

„Mutassuk meg a világot olyannak amilyen,
örömre szabottan, minden kényszer nélkül,
hogy az eredmény ne maradjon el..."

Ancsel Éva

A környezeti nevelés célja, hogy a gyermek és környezete között összhangot teremtsünk. A gyermeknek a környezettel kapcsolatos ismereteit bővítjük, ami hozzájárul a későbbiekben a környezettudatos magatartás kialakulásához, a környezetbarát viselkedéshez.

A bölcsődés gyermeket a természetből elsősorban az állatok érdeklik. Azok megfigyelése, a hangjuk utánzása, mozgása örömmel tölti el őket. A növények iránt való érdeklődés felkeltése a rügyező fákkal, a bimbózó virágokkal vagy akár egy csírázó maggal komoly élményszerzést nyújt a gyermekeknek.

Ismereteket szereznek az évszakok váltakozásáról, az időjárás változásokról, a növények és a természet megfigyelésével. A természeti jelenségek megfigyelése is érdekes tapasztalatot jelenthet számukra.

Ismeretek bővítése lehetőségei:

- madarak, rovarok, csigák megfigyelése,
- a növények, levelek megfigyelése, levelek, fák termésének gyűjtése, játék ezekkel, csoportszoba díszítése,
- az évszakok megfigyelése, tapasztalása,
- az időjárás megtapasztalása, zöldségekkel, gyümölcsökkel való ismerkedés pl. szín, forma, illat, íz alapján,
- járművek megfigyelése,
- anyagokkal való ismerkedés, tevékenykedés.

A gyermekekkel foglalkozó kisgyermeknevelőknek nagy felelőssége van a környezetért érzett felelősségtudat megalapozásában, formálásában.

A bölcsődéskor végére elért fejlődés jellemzői

A gyermek:

- nagyon sok területen önálló válik,
- szívesen játszik társaival, részt vesz új tevékenységekben,
- szókincse gazdagodik
- jól tájékozódik szűkebb környezetében.

8. BÖLCSŐDÉNK ÉLETÉNEK MEGSZERVEZÉSI ELVEI

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/98.(IV.30.) NM rendelete határozza meg.

Intézményi ellátás időtartalma:

Bölcsődébe a gyermek húszhetes korától felvehető:

- ha a harmadik életévét
- január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig,
- szeptember 1- je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.
- Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, ás óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.
- A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti.
- A bölcsődei felvétel során elsőbbséget élveznek a Maroslelén bejelentett állandó lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező és életvitelszerűen is Maroslelén tartózkodó családok gyermekei.

Az előző pontban foglaltak figyelembevétele mellett, a bölcsődei felvétel során további előnyben kell részesíteni azt a gyermeket,

- aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult és szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- akit egyedülálló szülő nevel, mely tényt a szülő hitelt érdemlően igazolni tud,
- akinek családjában három vagy több kiskorú gyermeket nevelnek,
- aki árva vagy félárva, illetve – a szülő vagy szülők elhalálozása miatt – gyámság alatt áll,
- akinek bölcsődei felvételét a gyermek egészségügyi problémája indokolja, amit a szülő házi gyermekorvosi vagy szakorvosi igazolással bizonyítani tud,

- akinek tekintetében a körzeti védőnő, a gyermekjóléti szolgálat vagy a házi gyermekorvos a gyermek, illetve a család helyzetére tekintettel méltányossági elbírálást javasol.

Amennyiben a bölcsőde az előző pontban foglaltak figyelembevételét követően is rendelkezik szabad férőhellyel, más településen élő gyermek is felvehető, azonban közülük is elsőbbséget élveznek azok, akiknek valamely szülője Maroslelei munkahellyel rendelkezik, illetve a kitételek alapján előnyben kell részesülniük.

A gyermek bölcsődei ellátását – a fentiekben meghatározott sorrendiség figyelembe vétele nélkül biztosítani kell –, ha a jegyző a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján a gyermeket védelembe vette, és kötelezte a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a bölcsődei ellátást.

A bölcsődés szülőkkel való felvételi beszélgetések, az igazgatói irodában történnek. A beszélgetéseken jelen van az igazgató, a szülő vagy a törvényes képviselő.

Az ellátás igénybevételének módja:

- A bölcsődébe a felvétel elsődlegesen önkéntes módon, kérelemre történik, melyet a törvényes képviselő terjeszthet elő az igazgatónál, az intézmény által rendszeresített nyomtatványon.
- A gyermek bölcsődébe történő felvételét – a szülő hozzájárulásával – a körzeti védőnő, a gyermekorvos, a háziorvos, a családgondozó, a gyermekjóléti szolgálat vagy a gyámhatóság is kezdeményezheti.
- Amennyiben a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a jegyző a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján az ellátás kötelező igénybevételét elrendelheti.
- A bölcsődébe való jelentkezés folyamatos. Az ellátás igénybevételére vonatkozó kérelmet az igazgatónál kell benyújtani az intézménynél e célra rendszeresített formanyomtatványon, a szükséges mellékletek csatolásával.

A felvételi kérelemhez csatolni kell:

- a gyermek és a szülők, törvényes képviselő lakcímkártyájának másolatát,
- munkáltatói igazolást a szülők munkaviszonyának igazolására,
- a szülő tanulói jogviszonya esetén az oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolást,
- munkaerő-piaci képzésen való részvétel esetén az illetékes munkaügyi központ igazolását a képzés idejéről,
- a szülő betegsége esetén a háziorvos/szakorvos által kiállított igazolást,

- a gyermek betegsége esetén az ellátás indokoltságát igazoló gyermekorvosi igazolást,
- a teljes családra kiterjedő jövedelemigazolást,
- egyedülálló szülő esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról,
- a családban nevelt három vagy több kiskorú gyermek esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról (amennyiben rendszeres gyermekvédelmi támogatás nem került megállapításra),
- minden olyan egyéb igazolást, mely alapján a gyermek, a felvétel során előnyt élvezhet.

A kérelmekről, illetve a felvételről, a meghatározott felvételi sorrend figyelembevételével, az igazgató, a szükséges dokumentumok teljes körű benyújtásától számított, 10 munkanapon belül dönt, aminek eredményéről haladéktalanul írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt.

Az igazgató döntése ellen – annak kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül – kifogással lehet élni, melyet Maroslele Község Polgármesteréhez címezve kell benyújtani. A Polgármester a kifogásról határozattal dönt.

Amennyiben a felvételi kérelmet férőhelyhiány miatt nem lehet teljesíteni, úgy a gyermeket várólistára kell venni.

A gyermekek a várólistára nem jelentkezési, hanem a megállapított szempontok szerinti sorrendben kerülnek fel.

Várólistára is csak az a gyermek vehető fel, aki már megszületett. Üresedés esetén, a listán szereplő gyermek törvényes képviselőjét haladéktalanul értesíteni kell.

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény igazgatója a törvényes képviselővel megállapodást köt

- az ellátás várható időtartamáról,
- a fizetendő étkezési térítési díj mértékéről, a fizetésre vonatkozó szabályokról,
- a nyújtott szolgáltatások formájáról, módjáról,
- a törvényes képviselő kötelezettségeiről.

A beiratkozást követő 5 napon belül a szülő/törvényes képviselő köteles benyújtani a gyermekorvos vagy a háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni:

- ha a gyermek szülője, törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követően 30 napon belül munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- 3 vagy több gyermekeket nevelő családban él,

- egyedülálló szülő által nevelt gyermekeket,
- védelembe vett gyermeket,
- RGYVK-re jogosult gyermeket.

Térítési díj

A bölcsődei ellátásért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a Maroslelei Önkormányzat Képviselő testület döntése alapján étkezési térítési díjat kell fizetni. Az étkezési díj rendezése a 29/1993.(II.17.) NM rendelet alapján minden esetben, tárgyhóban történik.

A megfizetésére személyesen az előre meghirdetett napon van mód befizetni, amit a szülői joggal rendelkező szülő vagy törvényes képviselő köteles teljesíteni.

A szülők tájékoztatásának formái

A bölcsődei nevelés- gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Az együttműködés feltételei a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a személyes hangvételű (nem bizalmaskodó) kommunikáció, a személyiségi jogok tiszteletben tartásával.

A kapcsolattartásnak, az információk folyamatos megosztásának több formája van, mindegyik más szerepet tölt be, ezért célszerű mindegyiket alkalmazni.

A kapcsolattartás legalapvetőbb formája a szülőkkel a **napi kapcsolat**. Érkezéskor és hazabocsájtáskor mindig meg lehet egymással osztani és beszélni a fontosnak tartott történéseket.

A **hirdetőtábla** jó célt szolgál a bölcsődében történő programokról, változásokról, amik érintik a családokat.

A **családi füzet** használata folyamatosan történik. Ebben rendszeres tájékoztatást kap a szülő a gyermeke fejlődéséről, az aktuális fejlettségi állapotáról. A szülő itt is megfogalmazhat kérdéseket. Tájékoztatást adhat a gyermek távolléti idején történt eseményekről.

A **szülői értekezlet** alkalmával tájékoztatást kapnak a szülők a bölcsőde életéről, fontos tudnivalókról.

A **szülőcsoportos megbeszélések** már egy kötetlenebb kapcsolattartási forma, melyen a gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési kérdések és megoldások megbeszélése, valamint egymás meghallgatása a cél. El kell érni, hogy a szülő önmaga fogalmazza meg a lehetséges megoldást. Ezek hozzájárulnak a szülői kompetenciaérzés megerősítéséhez.

Az **érdekképviseleti fórum**, a szülői közösség képviselői közvetítik a szülők jelzéseit, részt vesznek a bölcsőde programjainak szervezésében.

Nyílt napokkal, egyéni beszélgetéssekkel alakítjuk a jó kapcsolatot a bölcsőde és a családok között.

A bölcsődében **családi napot** is tartunk, közösen az óvodai családi nappal, ezzel is segítve a gyermekek és szüleik zökkenőmentes átállását az óvodai életre.

9. CSALÁDI NEVELÉS SEGÍTÉSE, KAPCSOLATTARTÁS A CSALÁDOKKAL

Kiemelt szakmai feladatunk a bölcsőde és a család közötti jó kapcsolat tartása. Fontosnak tartjuk a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését.
A bölcsőde és a család, a kisgyermeknevelő és a szülők közötti összhang, bizalom és együttműködés a gyermekek egészséges testi, lelki és szociális fejlődését elősegítik.
A szülők beiratkozás alkalmával tájékoztatást kapnak a bölcsődei életről, a szokásokról, szabályokról, a családlátogatás fontosságáról és a beszoktatás menetéről. Megismerhetik a kisgyermeknevelőket és betekinthetnek a bölcsődei élet színtereire.
A tájékoztatásnak, kapcsolattartásnak több formája van, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért alkalmazunk párhuzamosan minél többet. Ezek a tájékoztatásin formák is mind segítik a gyerekek fejlődését és a családok hatékonyságát.

Családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel és a gyermekkel való megismerkedés a számára biztonságot nyújtó otthoni környezetben. A családlátogatást a beszoktatás előtt 1-2 héttel végzi a szülőkkel egyeztetett időpontban a kisgyermeknevelők, az erről szóló módszertani útmutató alapján.
A szülő tájékozódik a bölcsődei életről, megismerkedik gyermeke kisgyermeknevelőével, valamint a kisgyermeknevelők is betekintést nyernek a gyermek családi életébe. A családlátogatás ismerkedés jellegű.
Probléma esetén ismételt vagy évközi családlátogatást is végezhetnek a kisgyermeknevelők a családsegítővel együttműködve, majd erről feljegyzést ír a kisgyermeknevelő a gyermek dokumentációjába.

Beszoktatás (adaptáció)

A gyermek első természetes környezete a szülők sajátos gondoskodása, ami csak neki szól. A bölcsődében minden más, mint eddig megismert. Helyzete egyik – napról a másikra megváltozik, úgy, hogy a változás okát és miértjét sem megérteni sem elfogadni nem képes.
A család és a bölcsőde jó együttműködésével, a gyermek mélyebb megismerésével, a hasonló gondozási, nevelési feltételek megteremtésével, az anyák és a család aktív közreműködésével segíteni lehet a kisgyermeknek a bölcsőde elfogadásában és az új környezetbe való beilleszkedésben. Ezt a célt szolgálja a szülővel történő fokozatos beszoktatás.

Az anya, apa vagy más családtag jelenléte biztonságot ad, segíti a kisgyermeknevelők és a gyermek közötti jó kapcsolat kialakulását, ha a kisgyermek látja, hogy a szeretett személy és a kisgyermeknevelők között jó a kapcsolat, ez által könnyebben fogadja el az új helyzetet, környezetet. Így mérséklődnek az adaptáció során mutatkozó stressz reakciók (sírás, étkezési, alvási nehézségek stb.)

A bölcsődében 10 napos szülővel történő fokozatos beszoktatás történik. Ez alatt az idő alatt a kisgyermeknevelők építik a bizalmi kapcsolatot, jobban megismerik a szülő által a gyermeket, a szülő megismerheti az ellátás minden részletét és a kisgyermeknevelők munkáját, nevelői magatartását. A szülővel történő fokozatos beszoktatást a módszertani levél alapján végezzük.

Napi kapcsolattartás

A napi beszélgetések formálják a kapcsolatot. A napi kapcsolattartás célja a rövid kölcsönös informálás. Reggel a gyermek átadásakor ad információt a kisgyermeknevelőnek a szülő a gyermek előző nap, este történéseiről, változásairól, tapasztalatairól. Délután a kisgyermeknevelő tájékoztatja a szülőket a gyermek egész napjáról (étkezés, alvás, beszéd, társas kapcsolat).

A beszélgetésre jellemző a pozitív hangvétel, de a negatív eseményekről tényszerűen tájékoztatást kell adni a szakmai etikai szabályoknak megfelelően. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ekkor kerülhet sor.

Egyéni beszélgetések

A kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma.

Kezdeményezheti szülő, kisgyermeknevelők, igazgató. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben kérhető egyéb szakember közreműködése.

Családi füzet

A kapcsolattartás egy formája, a szülő és a kisgyermeknevelők között, a gyermek fejlődéséről. A szülő tájékoztatást kap a kisgyermeknevelők munkájáról, módszereiről. Hozzájárul a jó kapcsolat elmélyítéséhez.

Szülői értekezlet

A nevelési évben 2 alkalommal szülői értekezletet tartunk, a beszoktatás előtt és a nevelési év vége felé. Bemutatja az igazgató a bölcsődét, a gyermekekkel foglalkozó szakembereket. Ismerteti a házirendet, a szakmai programot. Megválasztásra kerülnek az érdekképviseleti fórum képviselői. A szülői értekezletek a gyerekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálják.

Szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések a bölcsődei nevelési évben legfeljebb 3 alkalommal szervezett tematikus beszélgetések. A szülők beszélgetnek egymással egy-egy számukra fontos témákban. Segítséget kaphatnak egymástól egyes nevelési kérdések megoldására.

Ezeket a csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik, feladatuk a probléma – beszélgetés mederben tartása. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását.

Indirekt kapcsolattartási formák

Az írásbeli tájékoztatók, hirdetőtáblák, szórólap, közösségi oldalakon való megjelenések lehetőséget adnak az ismeretterjesztésre.

Nyílt nap

Egy-egy alkalomhoz, jeles naphoz, ünnepekhez kapcsolódva tartunk nyílt napot.

Egyéb szervezett közös programok a családokkal

Ezek a szervezett programok a családok és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítését, elmélyítését teszik lehetővé.

A programok többfélék lehetnek, ünnepekhez, jeles napokhoz is kapcsolódhatnak. Kézműves foglalkozások, játszóház, előadás, sportnap stb. A gyermekek szüleikkel együtt vesznek részt a programokon, tapasztalatot szereznek a társas helyzetekről.

Szervezett programok lebontásban

- szeptember: szülői értekezlet vagy szülőcsoportos beszélgetés
- október: családi délután az óvodával közösen
- november: szülőkkel együtt adventi készülődés, mézeskalácssütés
- december: télapó ünnepség megtartása, karácsony ünneplése
- január: felkészülés a „téli betegségekre", védőnő tájékoztatása a vitaminokról, megfelelő táplálkozás kisgyermekkorban
- február: hagyományőrző, farsangi készülődés
- március: nyílt nap, a gondozás szerepe a nevelésben
- április: virágpalánták közös ültetése, húsvéti tojásfestés
- május: a játék szerepe a nevelésben, gyermeknap, családi délután az óvodával közösen

Beszoktatás menete és ideje

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. A családtag jelenléte biztonságot ad, a kisgyermeknevelők és a gyermek között az érzelmi kötődés kialakulását, valamint a gyengéd átmenetet segíti. A kisgyermek bölcsődei élete a beszoktatással kezdődik.

Az ismeretlen új környezet megismeréséhez, a bölcsődei napirend elfogadásához, a gyermekcsoport életébe való beilleszkedéshez, az anyától való elváráshoz a gyermeknek szüksége van a szülő biztonságot nyújtó jelenlétére. A beszoktatásnál a fokozatosságon van a hangsúly, fontos eleme az időtényező, ezért a gyermek bölcsődei tartózkodásának az idejét fokozatosan növeljük. A beszoktatást 2 hétre tervezzük, de ez az idő növelhető, ha a gyermek viselkedése megkívánja.

Az első héten a beszoktatás a szülővel történik, a második héten a szülő állandó jelenléte nélkül. A szülő egyre rövidebb időt tölt a csoportban, a gyermek egyre hosszabb időt tölt a szülő nélkül a bölcsődében.

Az idő fokozatos növelése, a naponta ismétlődő rövid ideig tartó elszakadás és az ismétlődő újra találkozás alkalmával a gyerek érezni fogja, hogy nem lesz magára hagyva, fontos az elköszönés a gyermektől és a közlés. Soha nem lehet úgy elmenni a szülőnek, hogy ne szóljon a gyereknek, de biztosítani kell arról, hogy bármikor vissza tud érte jönni, ha szüksége van rá.

A kisgyermeknevelők már az első napokban megpróbálkoznak a kapcsolat kialakításával, egy-egy gondozási részművelet elvégzésére a szülő jelenlétében, (cipő bekötése, kínálás, orrtörlés stb.).

A fürdőszobai gondozásnál jelen vannak és figyelik az anya gondozását és az első hét végére a kisgyermeknevelő lépésről-lépésre átveszi a szülő jelenlétében a gyermek gondozását. Fontos és lehetőség szerint a beszoktatást mind a 10 napon ugyan az a személy végezze.

A beszoktatás menete eltérhet a gyermek egyéni szükségleteitől függően.

Figyelembe kell venni, hogy az elválás nemcsak a gyereknek nehéz, a szülő is ugyan olyan nehezen éli meg az új helyzetet. Fontos, hogy a szülő bízzon a kisgyermeknevelőben, biztonságérzetet sugározzon a gyermeke felé, ezzel megkönnyíti a beszoktatást.

Saját kisgyermeknevelői rendszer

A „saját kisgyermeknevelői" rendszert a biztonság és a stabilitás jellemzi. A saját kisgyermeknevelő szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe és a bölcsődébe járás időtartalma alatt ő lesz a kisgyermek nevelője (felmenő rendszerben) aki felelősséggel tartozik a kisgyermekért, nyomon követi annak fejlődését.

10.NAPIREND

A biztonságot nyújtó bölcsődei élet megteremtéséhez elengedhetetlen a helyes ritmusú, szabályos napirend. A folyamatos és rugalmas napirend megkönnyíti a gyermekek számára a megszokást, az alkalmazkodást, fokozza a biztonságérzetüket és nyugalmukat.

A jól kialakított napirend lehetőséget teremt a szükségletek siettetés nélküli megfelelő kielégítésére, az önállósodás elősegítésére, az aktív tevékenység és a pihenés megfelelő váltakozására, ezzel is elősegítve a gyermekek számára elengedhetetlen biztonságérzetet és a kiszámíthatóságot.

A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen. A gyermekek tájékozódhassanak az eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő. Ez biztosítja a csoport belső nyugalmát is.

A folyamatos gondozáson belül az egymáshoz kapcsolódó események (tisztálkodás, étkezés, alvás) előrelátása segíti a kisgyermek biztonságérzetét, a jó közérzetét, alkalmazkodását.

A napirend kialakításánál figyelembe kell venni:

- a gyermekcsoport életkori összetételét,
- fejlettségüket, szükségleteiket,
- az évszakokat, időjárást,
- csoportlétszámot,
- egyéb tényezőket (pl. bölcsőde nyitvatartását - reggeli nyitás és a délutáni zárás időpontját stb.)

Kialakításának további feltételei:

- a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő" - rendszer),
- tárgyi feltételek, eszközellátottság,
- a jó munkaszervezés, a bölcsődei dajkával összehangolt munka,
- a gyerekek otthoni életritmusa és a bölcsődei napirend lehetőleg összehangolt legyen.

A napirendhez igazodva készül el a kisgyermeknevelők munkaideje, a bölcsődei dajka munkarendje is rugalmasan a csoport életéhez alkalmazkodik.

Kisgyermekek napirendje (évszaknak megfelelően változik)

6^{30}-8^{00} Érkezés a bölcsődébe. Kézmosás után a szülő bekíséri a csoportszobába a gyereket. Szabad játéktevékenység a kisgyermeknevelővel. Soron kívüli gondozás.

8^{00}-8^{30} Reggeli. Szabad játéktevékenység.

8^{30}-9^{10}Fürdőszobai gondozás, szájápolással gondozási sorrendben.

9^{10}-9^{30} Játék a szobában, jó idő esetén, az udvaron.

9^{30}-9^{45} Tízórai. Soron kívüli gondozás.

9^{45}-11^{00} Felajánlott tevékenység, játék a szobában, időjárás függvényében a szabad levegőn.

11^{00}-11^{30} Bejövetel az udvarról, fürdőszobai gondozás, játék a szobában.

11^{30}-12^{15} Ebéd

12^{15}-15^{00} Alvás, ébredés sorrendben fürdőszoba használat, játék

15^{00}-15^{20} Uzsonna

15^{20}-16^{30} Szabad játék a szobában, jó idő esetén, az udvaron. Hazabocsájtás.

11. A BÖLCSÖDE NEVELÉSI FELADATAI

A családok támogatása, szülői kompetenciák fejlesztése

A bölcsőde az első olyan intézmény, annak a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerül, és fontos szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében.

Fontos a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat kialakulása.

A szülő ismeri legjobban a gyermekét, ő közvetíti gyermeke szokásait, szükségleteit, igényeit a kisgyermeknevelők felé, nagymértékben segítve az egyéni bánásmód kialakítását.

Egészségvédelem, egészséges életmód megalapozása

Bölcsődénk feladata a kisgyermekek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, szocializációja, érzelmi – értelmi fejlődésének segítése, az egészséges életmód szokásainak kialakítása, a biztonságos környezet megteremtése, a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése, ami a gondozási helyzetekben valósul meg.

Az évszakokhoz igazodó rugalmas napirend biztosítja a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez a változatos, egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való tevékenység (mozgásfejlesztő eszközök, homokozó), a pihenés feltételeinek a megteremtését.

Az egészséges életmódra való nevelés érdekében törekednünk kell az alapvető kultúr higiénés és szokások kialakítására.

A prevenciós feladatok megvalósítására szükség esetén szakemberek is bevonhatók (házi orvos, védőnő).

Gyermek- elsősegélynyújtással kapcsolatos belső eljárásrend keretszabályai

Intézményünk kiemelt figyelmet fordít a gyermeke testiépségének megóvására, egészségünk védelmére és a baleset- megelőzésre. Ennek érdekében kialakítottuk a gyermek elsősegélynyújtással kapcsolatos belső eljárásrendünket, amely biztosítja a gyors, szakszerű és egységes intézkedést vészhelyzet esetén.

Az eljárásrend a szakmai program melléklete.

Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése a kisgyermeknevelők feladata. Ami, magába foglalja a derűs légkör megteremtését, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek megkönnyítését.

Az elsődleges szocializációs színtér a család. Az itt megtanult viselkedési normák, a bölcsődei közösségbe kerüléssel (másodlagos szocializációs színtér) elfogadásra, vagy helyesbítésre kerülnek. Itt a gyermeknek lehetősége van a helyes viszonyok megtanulására, gyakorlására. Ezek vezetnek az önállósodásához, az én-tudat kialakulásához.

A bölcsődébe kerülő kisgyermeknek több lehetősége van a társas kapcsolatok megtapasztalására: tolerancia, az empátia, a másik tiszteletének, az elfogadásának gyakorlására, együttélés szabályainak elfogadására. színterei. Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadására.

Fontos feladatunk a kisgyermek beszédkészségének fejlesztése. A gondozási-nevelési helyzetekben a kommunikáció kedv felkeltése és fenntartása, mondóka, vers, ének, mese közvetítésével. Az egyéni szükségletek kielégítése, a komfortérzet fenntartása.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A megfelelő környezet kialakításával a kisgyermeknevelők a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységet biztosítanak.

A közös tevékenységek során, - ami igazodik a kisgyermek igényeihez, érdeklődéséhez-, segítséget nyújt az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási mintákhoz. Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartásával.

12. A BÖLCSÖDEI NEVELÉS- GONDOZÁS FŐBB HELYZETEI

A nevelés- gondozás valamennyi helyzetének célja a gyermek testi- lelki harmóniájának elősegítése, melynek módszertani alapja az egyéni bánásmód. A kisgyermek számára lehetőséget kell biztosítani, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichikai szükségletének megfelelően ismerkedhessen személyi- és tárgyi környezetével. Ebben viselkedési mintát és segítséget nyújt a kisgyermeknevelő.

A kisgyermek kezdetektől aktívan részt vesz a gondozási helyzetekben, szabadon próbálkozhat a kisgyermeknevelő figyelme, biztatása, támogatása mellett. A gondozás jelentősen befolyásolja a szokások kialakítását, az önállósodást, a személyes és szociális kompetenciák kialakulását.

a.) Gondozási műveletek

A gondozás során a kisgyermek fizikális szükségleteit elégítjük ki elsősorban (pelenka csere, WC használat, öltözködés, kézmosás, étkezés). Ez egy bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és a gyermek között. E műveleteknek a gyermek aktív közreműködője, melyekben kellő időt és lehetőséget biztosítunk a próbálkozásra, melyet a kisgyermeknevelő dicsérettel és megerősítő magatartással támogat.

b.) Játék

A játék a gyermekkor legfontosabb tevékenysége, ami segít a világ megismerésében és elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést.

A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek (hely, idő, eszköz) biztosításával és példamutató nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet.

A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, eseteként mintát nyújt, a játékot ötleteivel, javaslataival színesíti. A játék során kialakult konfliktushelyzetekbe csak a legszükségesebb esetekben avatkozunk be. A tartalmas játékok során a társas kapcsolatok alakulnak, a szociális képességek fejlődnek.

c.) Mozgás

Kisgyermekkorban a mozgásigény rendkívül nagy ebben a korban alakulnak ki, valamint nagymértékben fejlődnek az alapvető mozgásformák.

Célunk, hogy változatos eszközökkel, és a gyermekek önálló, szabad mozgásának biztosításával – mind a szobában, mind az udvaron – lehetővé tegyük, hogy a mindennapi mozgás örömet szerezzen a gyermekek számára.

Biztosítjuk a környezet balesetmentességét és a veszélyforrások kiküszöbölését. Olyan játékeszközöket alkalmazunk, amelyek felkeltik a gyermekek érdeklődését, fenntartják a mozgásaktivitásukat és a használatuk biztonságos.

A használt mozgásfejlesztő eszközök által a gyermekek mozgáskoordinációja fejlődik. A mozgásuk harmonikussá válik, valamint a használatuk támogatja a gyermekek önállósodási törekvéseit.

d.) Tanulás

A kisgyermekkori tanulás színterei a természetes élethelyzetek: a gondozás és a játék, a felnőttekkel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.

A tanulás formái az utánzás, a spontán játékos tapasztalatszerzés, a kisgyermeknevelő – gyermek interakcióiból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás. Ezért a tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik.

A kisgyermekkori tanulás nagyon fontos eleme a beszéd. A fejlődésének feltételei a segítő környezetben zajló felnőtt – gyermek és gyermek – gyermek interakciók. A mindennapi munkánk során figyelembe vesszük a nem magyar anyanyelvű gyermekek szükségleteit is.

e.) Mondóka, ének

Célunk, hogy a kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi hangulati állapotához igazodó játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltsék a kisgyermek érdeklődését, formálják az esztétikai érzékenységét és segítsék a hagyományok megismerését.

Hangszerekkel igyekszünk érdekesebbé, színesebbé tenni a gyermekek számára a zenei élményt.

f.) Vers, mese

A vers, mese nagymértékben befolyásolja a gyermek érzelmi, értelmi és szociális fejlődését. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs bővítését, és a világról való ismeretszerzést. A mesélés helyzeteit a gyermek pillanatnyi igényeihez, állapotához igazítjuk. Tartalmát az irodalmi és népi művek adják.

Kiválasztásánál szempontjaink:

- a gyermekek életkori sajátosságai,
- a nyelvi fejlettségük
- az érdeklődésük

A napi tevékenységek során változatos módon használjuk ki a verselés, mesélés adta lehetőségeket, ezzel fokozva a gyermek érzelmi biztonságát.

g.) Alkotó tevékenység

Az alkotó tevékenységek esetében az örömforrás maga a tevékenység, az érzelmek kifejezése.

Célunk, hogy a kisgyermeknevelők által biztosított eszközökkel és az egyes technikák megmutatásával a kisgyermeket alkotásra ösztönözzük, és alkotókedvét fenntartsuk. Ezzel segítjük elő legjobban az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatását.

h.) Egyéb tevékenységek

Azon tevékenységek köre, amelyek különböző élethelyzetekhez, közös előkészületekhez vagy a környezet szépítéséhez kapcsolódnak.

Célja a közös tevékenykedés, feltétele a gyermekek önkénes részvétele.

13. KIEMELT SZAKMAI CÉLUNK A ZENEI ÉS A KÖRNYEZETI NEVELÉS

„Van–e szebb hivatás, mint új kertbe az első jó magot vetni?"

(Kodály Zoltán)

Kisgyermekkorban a zenei nevelés alapozó jellegű, ekkor a legfontosabb célja az örömszerzés, a gyermek figyelmének, érdeklődésének felkeltése, a fogékonyság kialakítása, a zenei ízlés formálása, az érzelmi intelligencia fejlesztése.

Feladatunk a bölcsődében a zenei neveléssel kapcsolatosan, hogy megismertessünk a kisgyermekkel minél több magyar mondókát, énekes játékot a gyermek életkori sajátosságának megfelelően, tudatosan válogatva.

A mindennapos, példaértékű mondókázással, dalolgatással kedvet teremtünk, és önkéntes részvételt kínálunk fel a gyermeknek, ezáltal kedvelt tevékenységgé válik számára a dúdolgatás, énekelgetés.

A dallamokat kísérő játékos mozdulatok utánzása pedig fejlesztik a gyermekek mozgáskoordinációját, ritmusérzékét.

Ezekben a helyzetekben a gyermek jól érzi magát, mert a részvétele önkéntes és kedvétől függően bekapcsolódhat, illetve kiléphet belőle.

A kisgyermeknevelők énekhangja utánzásra, beszédre, hangadásra, önkifejezésre ösztönzi a gyermeket. Az énekközpontú nevelés pedig elősegíti a derűs légkör kialakítását és számos lehetőséget ad a meghitt, személyes kapcsolatok mélyítésére.

Úgy gondoljuk, hogy a gyakori énekszó mellett derűsebbek és nyugodtabbak lesznek a kisgyermekek, ezáltal a fejlődésük kiegyensúlyozottabb lesz és egészségesebbé válnak.

A gyakori zenei kezdeményezés a teljes személyiséget formálja, a kisgyermek testi-, lelki, érzelmi-, értelmi- és szociális fejlődése harmonikusabb és kiegyensúlyozottabb lesz. A zenei nevelés egy olyan erővé válik, amely által a személyiség és a közösség egyaránt formálódik. A gyermekek egymással barátságosabbá válnak, több lesz a pozitív érzelmi reakció közöttük.

Az ölbeli játékok segítik a kötődést kialakítani a gyermeknek a kisgyermeknevelőkhöz. Ez megnyugtató számára, oldja gátlásait, félelmeit és sokkal könnyebben lehet őt később utánzásra, beszédre, mozgásra ösztönözni.

A közös dalos játékok során erősödik az összetartozás élménye, megtanulnak egymásra figyelni, együttműködni. Általuk erősödik a kisgyermek énképe, önbizalma, alakul a szereplésvágya, és megtanulnak kapcsolatot teremteni, valamint az adott problémahelyzetet megoldani.

A mozgással kísért dalokkal fejlesztjük az utánzó képességét, a figyelmét, memóriáját és mozgáskoordinációját.

A zenei nevelés által a gyermek egyre érzékenyebbé válik a környezet hangjaira, szívesen hallgat dalokat, zenét, dallamokat talál ki, amelyeket mozgással is képes követni, valamint helyes hangsúllyal ejti ki a szavakat.

A bölcsődében a kisgyermeknevelők a nap bármely szakaszában énekelhetnek, amikor az illeszkedik a játék légkörébe. A gyermek részvétele az éneklésben önkéntes, nem az a cél, hogy megtanuljon énekelni, hanem az, hogy jól érezze magát, örömét lelje benne.

Az éneklés időtartama a gyermek hangulatától, érdeklődésétől függ. A bölcsődénkben a zenei nevelés is tervezett, és jól előkészített folyamat, amelyben a kisgyermeknevelők figyelembe veszik a gyermek életkorát, fejlettségi szintjét, valamint érdeklődését.

A zenei nevelésünket kiegészítik a hangszerek, amelyek a csoportban megtalálhatók, kipróbálhatók (ritmusbot, nyeles csörgő, triangulum, furulya, metalofon, dob, csörgődob, csörgő karika).

Az óvodánk több éve Zöld Óvoda címmel büszkélkedhet, ezért is kiemelkedő feladatnak tartjuk, hogy ez a szemléletet kiterjesszük a bölcsődénkre is. Ennek eléréséhez fontosnak tartjuk, hogy már kisgyermekkorban pozitív viszonyt alakítsunk ki a gyermekekben az őket körülvevő természeti és társadalmi környezetük felé.

Valljuk, hogy a kisgyermeknevelő személyiségével, értékrendjével, környezeti attitűdjével követendő hatást tud elérni a kisgyermekekkel és a szülőkkel egyaránt.

A gyermek kimeríthetetlen kíváncsisággal fordul az őt körülvevő környezetéhez. A mi feladatunk e kíváncsiság kielégítése, reális, élményszerű megtapasztalással. A pozitív érzelmeket kiváltó élményekre építkezünk, melynek meghatározója a jó hangulat, könnyedség, vidámság. Ezekben az élményalapú átéléses tapasztalatszerzésekben a kisgyermekeknek olyan tanulási helyzeteket teremtünk, ahol természetes környezetben ismerkedhetnek meg az őket körülvevő világgal.

Célunk a környezettudatos, környezetre figyelő magatartás megalapozása. Ennek érdekében kezdjük a bölcsődés korú kisgyermekekben azoknak a szokásoknak, magatartásformáknak a kialakítását, melyek a környezettel való harmonikus együttélést biztosítják számukra a későbbi életükben.

Témák szerinti felbontásban:

- én-kép fejlesztése
- társas kapcsolatok alakítása
- szűkebb és tágabb környezet megismerése
- természeti környezet megismerése
- jeles napok, ünnepek
- szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás lehetőségei

14. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI ÉS MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A szakmai munka fejlődését és a tudásmegosztást segíti elő a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények egymás közötti szoros együttműködése. Ennek érdekében célunk a közeljövőben egy egymást segítő kapcsolatrendszert kiépíteni a környező települések bölcsődéivel.

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával aktív kapcsolatot működtetünk mindazokkal a társintézményekkel, és szakemberekkel, akikkel a gyermekek és a családok kapcsolatba kerülnek. Továbbá mindazokkal, akiknek a közreműködése a gyermekek egészséges fejlődése és fejlesztése szempontjából szükséges.

Rendszeres látogatást tesz a bölcsődében a védőnő, valamint a háziorvos, akikkel a konzultációink elősegítik a munkánkat az egészségügyi szokások és az egészséges életmód kialakításában).

Kapcsolatunk kiterjed a következőkre:

- javaslat bölcsődei felvételre,
- családlátogatás előtti, illetve családlátogatáshoz kért információ,
- év közben felmerülő problémák megoldása,
- védőnő rendszeres látogatása tájékozódás és tapasztalatcsere céljából.

Bölcsődénk része a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsődének, ezért napi kapcsolatban vagyunk az óvoda dolgozóival és gyermekeivel. Rendszeresen látogatjuk egymást, közös programokat, rendezvényeket szervezünk, elősegítve ezzel a bölcsődében gondozott gyermekek számára az óvodai élet megismerését.

A szakmaközi megbeszéléseken érintett témákkal pedig elősegítjük egymás munkáját azzal a céllal, hogy az óvodába készülő gyermekek számára megkönnyítsük a bölcsőde – óvoda átmenetet.

Mindent megteszünk annak érdekében, hogy a gyermekek megfelelő fejlettséggel, nagy érdeklődéssel, örömmel kezdhessék meg majd az óvodai életüket.

Bölcsődén belül a kisgyermeknevelők és a dajka a csoportban folyó nevelés- gondozás eredményéről, tapasztalatairól folyamatosan tájékoztatja egymást, megbeszélik az eseményeket. Egy- egy ünnep, esemény szervezésekor pedig együttműködésük biztosítja annak sikerességét.

Gyermekvédelem

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról az 1997. évi XXXI. törvény rendelkezik. Intézményünkben természetes és fontos feladat az egyéni sorsokkal való törődés, a családgondozás, az elesettek segítése.

A titoktartási kötelezettség minden, családokat érintő kérdésben érvényesül.

Azokban az esetekben, ahol a család funkciói sérülhetnek, kellő tapintattal és körültekintéssel segítünk, hogy ezek a családok is minél eredményesebben teljesíthessék a feladataikat.

Segítünk feltárni azokat a körülményeket, amelyek a gyermekek nyugodt fejlődését hátrányosan befolyásolják.

Ennek érdekében a bölcsődei élet megkezdése előtt családlátogatást végzünk, így a gyermekek családi helyzetével megismerkedünk. Problémás esetben megkeressük a segítségnyújtás módját a hátrányok leküzdéséhez.

A bölcsődének és az ott dolgozó szakembereknek meghatározott feladatai vannak a gyermekvédelemmel kapcsolatosan:

- a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok ismertetése, betartatása
- szociális feladatok feltételeinek biztosítása
- prevenciós megoldások és javaslatok kidolgozása
- egyéni bánásmód hatékony alkalmazása a gondozásban és a nevelésben
- együttműködés a Család és Gyermekjóléti Szolgálattal, védőnővel, a Pedagógiai Szakszolgálattal.
- veszélyeztetettség esetén jelzési kötelezettség, jelzőrendszer működtetése
- családlátogatás, a beszoktatás megszervezése
- a családi élet- és szociális körülményeinek megismerése, felmérése
- harmonikus együttműködés a szülőkkel a gyermekek érdekében, segítő rendszerek felkínálása
- házirend ismertetése, amely magába foglalja a szülők jogait és kötelezettségeit, és a gyermek jogait.
- szülői érdekképviselet működtetése

- gyermek- szülő tisztelete, tapintat
- éves beszámoló a gyermekvédelmi feladatokról
- családlátogatások, családokkal való együttműködés
- tanácsadás a rászoruló szülők részére

A Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde gyermekvédelmi felelőse rendszeres kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal. A gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként szükség esetén esetmegbeszéléseken veszünk részt, illetve jelzéssel élünk, vagy esetmegbeszélést kezdeményezünk. Célunk a hátrányok leküzdése és a gyermeki jogok tiszteletben tartása.

További intézményen kívüli kapcsolataink:

- kiemelt jelentőségű partner- Magyar Bölcsődék Egyesülete
- kapcsolat a gyermekélelmezéssel
- kapcsolat a Pedagógiai Szakszolgálattal
- kapcsolat a Fenntartóval
- kapcsolat az ÁNTSZ munkatársával
- együttműködés a Kormányhivatallal

15. AZ IGÉNYBE VEVŐK ÉS A SZEMÉLYES GONDOSKODÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK JOGAINAK VÉDELMÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A gyermek joga, hogy:

- segítséget kapjon:
    - a családjában történő nevelkedéséhez,
    - a személyiségének kibontakoztatásához,
    - a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához,
    - a társadalomba való beilleszkedéséhez
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakoztatását segítő különleges ellátásban részesüljön
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön
- az emberi méltóságát tiszteletben tartsák, a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal-, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön.
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön

A szülő joga, hogy:

- megválassza az intézményt, melyre gyermeke nevelését, gondozását bízza
- megismerhesse a gyermekcsoportok életét, nevelési- gondozási elveket
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke kisgyermeknevelőjétől
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatosan
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat

A szülő kötelessége, hogy:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- a fizetendő személyi térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa,
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,

A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme:

- Az intézmény közalkalmazottai körében csak olyan személy állhat alkalmazásban, akivel szemben nem áll fenn a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI: törvény kizáró tényezője.
- Az intézmény dolgozóit és vezetőjét panasztétel esetén munkáltatójuk és fenntartójuk védelme illeti meg a kivizsgálási időszak végéig.
- A dolgozók személyes adatai a személyes adatok kezelésére vonatkozó és titoktartási szabályok szerint kezeltek.
- Az alkalmazotti közösség munkaszervezése során különös figyelmet kap a család, és a házasság intézményének védelme.
- Különös védelem illeti meg továbbá a várandós anyát és a kisgyermeket nevelő anyát.
- A dolgozók érdekeinek figyelembevétele azonban nem befolyásolhatja hátrányosan a bölcsődei ellátásban részt vevő kisgyermek érdekeit.

Panaszjog gyakorlás:

A Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde Érdekképviseleti Fórumot működtet, melynek munkájában a szülők képviselői és a kisgyermeknevelő vesz részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik.

A Gyvt. 36.§ (1) bek. szerint, a gyermek, a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény igazgatójánál, vagy érdekképviseleti fórumánál.

Az Érdekképviseleti Fórum tagja:

- Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde szülői közül 2 fő választott tag,
- Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsődét képviselő 1 fő kisgyermeknevelő.
- Maroslele Községi Önkormányzat Szociális Osztály 1 fő ügyintézője.

Az érdekképviseleti fórum feladata:

- Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.
- A hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés.
- Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- Intézmény igazgatójánál véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben.
- A házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

Az érdekképviseleti fórum működése:

Az Érdekképviseleti Fórum tagjait az igazgató által összehívott alakuló ülésen választják meg, amelyre meghívót kapnak az ellátott gyermekek szülei, vagy más törvényes képviselői, az intézmény munkatársai és a fenntartó képviselője.

A működési szabályzatot a szülőkkel ismertetjük, tevékenységéről a fórum elnöke szülői értekezleten számol be a szülőknek.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény igazgatójánál vagy az érdekképviseleti fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

Az intézmény igazgatója, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

Az intézmény köteles a helyi gyermekjogi képviselő nevét, címét, telefonszámát a hirdetőtábláján, jól látható módon kifüggeszteni!

A személyes gondoskodást végző személyek számára biztosítani kell, hogy:

- Tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat.
- A munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják.

-Munkájukat elismerjék.

- A munkáltató megfelelő, munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az 1997. évi XXXI. tv. 35§ (1) alapján a bölcsődében érdekképviseleti fórumot működtetünk.

Az intézmény jogi szabályozása:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Adatvédelmi Szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Munka és Tűzvédelmi Szabályzat
- Munka és Védőruha Szabályzat
- Honvédelmi Szabályzat
- Panaszkezelési Szabályzat
- Eszközök leltározási és selejtezési szabályzata
- Pénzkezelési Szabályzata

16.MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS A BÖLCSŐDÉBEN

Minőségnek nevezzük a bölcsődei nevelésben-gondozásban folyó munka azon jellemzőit és sajátosságait, amelyek biztosítják a benne részt vevő gyermekek számára az életkori sajátosságok figyelembevételével az egyéni bánásmódot és a gyermekközpontúságot.

Feladataink:

- A bölcsődék működését szabályozó dokumentumokban foglaltaknak megfelelő munkavégzés. (Alapprogram, A bölcsődei nevelés – gondozás szakmai szabályai, az intézmény szakmai programja, SZMSZ, belső szabályzatok)
- Az elvégzett munka rendszeres, és igényes dokumentációja.
- A szülők:
  - elvárásainak megismerése,
  - kompetenciájuk biztosítása,
  - új együttműködési formák keresése.
- Pályázati lehetőségek keresése a működés tárgyi feltételeinek javítása érdekében.
- A dolgozók érdekeltté tétele a minőségi munkavégzésben:
  - értékelési és jutalmazási rendszer kidolgozása.

A **belső ellenőrzés** legfontosabb feladata a bölcsődében folyó nevelés- gondozás

- hatékonyságának növelése,
- a szükséges korrekciók elvégzése.

Belső ellenőrzéseink:

- A bölcsődei csoportban dolgozók munkáját évente legalább 1 alkalommal az igazgató értékeli. Az ellenőrzés tapasztalatait ismerteti az érintett dolgozóval, akinek joga van arra írásban észrevételt tenni. Ezen alkalmakor a kisgyermeknevelők önreflexiót végez, s az ellenőrzés tapasztalatait beépítik a következő nevelési év tervezőmunkájába.
- A kisgyermeknevelő kétévente önértékelést végeznek az Önértékelési Szabályzat szerint.
- szülői elégedettséget két évente szülői elégedettségi kérdőív formájában mérjük.
-

Képzés, továbbképzés, önképzés

A kisgyermeknevelő szakmai fejlődését biztosítja, hogy folyamatos szakmai továbbképzésben köteles részt venni A 9/2000 (VIII.4.) SZCSM rendelete alapján. A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzéseken való részvétellel teljesíthető.

A továbbképzési időszakban felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni.

A továbbképzések tervezése erőre meghatározott ütemterv szerint történik az intézmény Továbbképzési terve alapján, ahol figyelembe vesszük a kisgyermeknevelők érdeklődési körét is. Ezen felül a folyamatos önképzéshez biztosítjuk a szakmai folyóiratokat, jogszabályokat értelmező kiadványokat, internet használatának lehetőségét és az audiovizuális eszközöket.

Bölcsődei dokumentációk

a.) Bölcsődevezető/ Igazgató által vezetett dokumentáció

- Felvételi könyv
- Statisztika: havi statisztika, éves statisztika, kedvezményezett gyermekek nyilvántartása
- A gyermekek nyilvántartása a térítési díjjal kapcsolatosan (gyermekvédelmi törvény szerint)
- Heti étrendtervezet az élelmezés vezetővel egyeztetve.
- Jelenléti kimutatás, távolmaradás, egyéb hiányzások, helyettesítések intézése, szabadság
- TAJ alapú nyilvántartás vezetése KENYSZI rendszerben
- Selejtezés, éves leltár
- Szakmai ellenőrzések dokumentációi
- Intézményi dokumentumok éves felülvizsgálata, jogszabály módosításoknak megfelelő aktualizálása (szakmai program)

- Szülői értekezletek dokumentumai
- Jegyzőkönyvek értekezletekről.

b.) Kisgyermeknevelők által vezetetett dokumentumok

- Törzslap
- TAJ alapú nyilvántartás vezetése KENYSZI rendszerben
- Fejlődési napló
- Csoportnapló
- Családi füzet

17. BÖLCSŐDEI DOKUMENTÁCIÓK

A bölcsődevezető/ Igazgató által vezetett dokumentáció

- Felvételi könyv (a felvételek függvényében folyamatosan);
- Statisztika - havi statisztika, éves statisztika, kedvezményezett gyermekek nyilvántartása;
- A gyermekek nyilvántartása a térítési díjjal kapcsolatban (Gyvt. szerint);
- Heti étrend tervezet az élelmezésvezetővel;
- Jelenléti kimutatás, távolmaradás, egyéb hiányzások, helyettesítések intézése; szabadság
- Taj alapú nyilvántartás vezetése a KENYSZI (Központi Elektronikus Nyilvántartás) rendszerben
- Selejtezés, éves leltárkészítés;
- Szakmai ellenőrzések dokumentálása
- Intézményi dokumentumok éves felülvizsgálata, jogszabály módosításoknak megfelelő aktualizálása (szakmai program)
- Szülői értekezlet dokumentálása

A kisgyermeknevelők által vezetett dokumentumok

- A bölcsődei gyermekek egészségügyi törzslapja - "fejlődési napló"
- Taj alapú nyilvántartás vezetése a KENYSZI (Központi Elektronikus Nyilvántartás) rendszerben
- A fejlődési napló" tartalmazza a családlátogatást, a beszoktatás menetét, a gyermek fejlődését 1 év alatt havonta, 1- 3éves korig negyedévente
- Családi füzet
- Fejlődési táblázat

- Csoportnapló vezetése napi rendszerességgel;
- Napi jelenléti kimutatás vezetése a gyermekekről;
- Magasság - súlymérés táblázattal történő vezetése;
- Kisgyermeknevelői jellemzés a szakértői és egyéb szakvizsgálatokhoz;
- Egyéb: szülőcsoportos beszélgetések dokumentálása (jegyzőkönyv)

Záradék:

Jelen szakmai programot Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 74/2024.(VII. 18.) KT. számú határozatával jóváhagyta.

A program a vonatkozó jogszabályok előírásai, illetve intézményi működési változások esetén felülvizsgálandó.

Maroslele, 2026. április 30.

Drimba Tibor
polgármester

Bozsóné Barta Ágnes Mariann
igazgató

1. számú melléklet:

OM azonosító 202185
Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde
6921 Maroslele
Árpád utca 19.
e-mail: marosleleovi@gmail.com
Tel.:0670/396-4070

Ágazati azonosító:S0546967

MEGÁLLAPODÁS

gyermekek napközbeni ellátása/bölcsődei ellátás igénybevételéhez
(1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról)

mely létrejött egyrészről a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde, mint ellátást nyújtó (képviseletében eljáró Bozsóné Barta Ágnes Mariann) másrészről:

anya- szülő (törvényes képviselő): .....

leánykori név: .....

születési hely, idő: .....

anyja neve: .....

lakcím: .....

sz.ig.sz: .....

telefonszám: .....

állampolgársága: .....

apa- szülő (törvényes képviselő): .....

születési hely, idő: .....

anyja neve: .....

lakcím: .....

sz.ig.sz: .....

telefonszám: .....

állampolgársága: .....

között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

A gyermek adatai:

neve: .....

születési hely, idő: .....

anyja neve: .....

lakcím: .....

TAJ: .....

állampolgársága: .....

Intézményünk a bölcsődei ellátást .....napjától kezdődően,

- határozatlan időtartalomra: jogosultsági feltételek megszűnéséig*
- határozott időre: .....-ig biztosítja. *

A bölcsődei gondozás helye: Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde

Igénybevétel módja:

önkéntes* javasolt*

(védőnő, gyermekorvos, gyermekjóléti szolgálat, gyámügy)

*A megfelelő aláhúzandó.

Rendszeres Gyermekvédelmi Kedvezményben részesül: igen nem

Határozat érvényessége: .....

Intézményünkben a 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet értelmében TAJ alapú elektronikus nyilvántartás működik, melyről a szülő a tájékoztatást megkapta.

Az 1997. évi XXX. törvény 33.§ (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatás a szülő részére megtörtént.

I. Megállapodás tárgya:

1. Az intézményfenntartója a 6921 Maroslele, Árpád utca 19. szám alatt személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások keretében napos bölcsődét működtet.

2. Az intézmény a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő ellátást nyújtja.

3. A bölcsődei ellátás keretében az intézmény biztosítja a gyermek számára:

- szakszerű, gondozást, nevelést, testi- lelki szükségletek kielégítését, fejlődését és a szocializáló segítését,
- napi négyszeres étkezést,
- fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezetet,
- egészségvédelmet, egészségnevelést, kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítését,
- egyéni bánásmódot,
- állandóságot (saját kisgyermeknevelő rendszer),
- megfelelő időt a szabadban való tartózkodáshoz,
- személyes higiéné feltételeinek biztosítását,
- korcsoportnak megfelelő játékeszközöket,
- óvodai életre való felkészítést,
- felmerülő probléma esetén a segítségnyújtás lehetőségeit, a szolgáltatások elérhetőségeit.

4. A bölcsőde a szülő számára biztosítja:

- a házirend és az ellátás megismertetését,
- a beszoktatáshoz, adaptációhoz szükséges időt, feltételeket,
- tájékoztatást a gyermekével napközben történt eseményekről,
- megismerhesse a gyermekcsoport életét, napirendjét,
- megismerhesse a gyermek ellátásával kapcsolatos dokumentációkat /üzenő füzet, egészségügyi törzslap, fejlődési lap/,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon, panaszjog gyakorlása,
- egyéni beszélgetéseket kisgyermeknevelővel, vezetővel
  - pszichológusi tanácsadást,
- a személyes adatok védelmét, titoktartást.

5. Az igazgató tájékoztatja továbbá a szülőt az alábbiakról:

- a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését szervezzük meg azok gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő- piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartalma lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik. (1997. évi XXXI. törvény 41§. (1) bekezdés)
- A gyermek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:
  - akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
  - akit egyedül álló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt három, vagy több gyermeket nevelnek,
  - akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni. (1997. évi XXXI. törvény 41. §. (2.) bekezdés)
  - a gyámhatóság a védelembe vétel (Gyvt.68.§ (3) a./ pontja) során elrendeli.

6. A szülő tudomásul veszi, hogy:

- a bölcsőde házirendjét betartja, valamint együttműködik az ellátásban közreműködő személyekkel,
- az érték- és vagyonmegőrzés módja: a gyermekeknek ajtóval ellátott szekrénye van, a behozott, játéktárgyakért, ékszerekért, és egyéb értéktárgyakért a bölcsőde nem vállal felelősséget.
- az ellátás igénybevételéhez szükséges igazolásokat, dokumentációkat beszerzi,

- a térítési díjra vonatkozó előírásokat betartja,
- a megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek elmulasztása esetén a szülő panaszával a bölcsődében működő Érdekképviseleti Fórumhoz fordulhat.

II. Térítési díj

1.A törvényben meghatározottak szerint (1997. XXXI. tv. 146.§-151.§) a személyes gondoskodást nyújtó alapellátás keretében biztosított gyermekek napközbeni ellátása személyi térítési díjának megfizetésére a szülői felügyeleti joggal rendelkező szülő vagy más törvényes képviselő köteles, a jogviszony megkezdésének első napjától.

2. Intézményünkben a mindenkori hatályos- vonatkozó- jogszabályok alapján kell térítési díjat fizetni, melyet Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő testülete rendeletben állapít meg.

3. A személyes térítési díj megállapítására és megfizetésére vonatkozó szabályok:

A személyi térítési díj összege:

A bölcsődei ellátásért a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a Maroslelei Önkormányzat Képviselő testület döntése alapján étkezési térítési díjat kell fizetni.

Az étkezés díja: 586 Ft+ Áfa / nap

A bölcsődében személyi gondozási díjat nem kell fizetni.

4. A fizetendő térítési díj összegéről az intézmény igazgatója az ellátás igénybevételét megelőzően, szóban és írásban Gyvt.148.§ (3), alapján értesíti, mely tartalmazza a térítési díj megállapítására vonatkozó hatályos szabályokat is.

5. Az igénybe vevő vállalja, hogy a személyi térítési díj havi összegét tárgyhónapban az intézmény által meghatározott időpontban előre befizeti az intézményi/ bölcsődei házirendben írt módon.

6. Étkezési kedvezmények: (jogosultságuk igazolásának esetében) a mindenkori vonatkozó hatályos jogszabály alapján vehetők igénybe. A hatályban lévő kedvezményekről az intézmény tájékoztatja a szülőket a beiratkozás során szóban és írásban.

7. Amennyiben a kötelezett a személyi térítési díjat vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj összegéről kiküldött értesítő kézhezvételéről számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

8. Az /1997. évi XXXI. törvény 150.§. (5-6) bekezdése alapján/ ingyenes:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- tartós beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

- olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- védelembe vett gyermek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér 130%- át.

III. Az ellátás megszűnésének módja

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a szülő (törvényes képviselő) bejelentése alapján,
- ha a gyermek betöltötte a 3. életévét a bölcsődei gondozási- nevelési év végén,
- ha a gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében,
- a házirend többszöri súlyos megsértése esetén,
- Az ellátás megszüntetéséről az igazgató írásban értesíti a szülőt (törvényes képviselő).

Egyet nem értés esetén a szülő (törvényes képviselő) az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.

Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:

- a térítési díj rendezésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károkra.

A panaszjog gyakorlásának módja:

A gyermek, a gyermek szülője (törvényes képviselője), a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény igazgatójánál vagy Érdekképviseleti Fórumnál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, az intézmény dolgozói kötelezettség szegése esetén.

Az intézmény igazgatója, illetve az Érdekképviseleti Fórum a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának lehetséges módjáról.

A gyermek szülője (törvényes képviselője) az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény igazgatója vagy az érdekképviseleti fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A szülő nyilatkozik arról:

- A felvételnél közölt adatok a valóságnak megfelelnek.
- A kérelemhez csatolja a felvételt igazoló dokumentumokat, valamint, ha a közölt adatokban változás következik be, azt 15 napon belül az igazgatóval tudatja.

IV. Nyilatkozat

Alulírott ..... nyilatkozom, hogy a bölcsődei ellátás igénybevétele előtt, az intézmény igazgatója az 1997. évi XXXI törvény. 33.§ (2) bekezdésben meghatározott tájékoztatást részemre megtörtént.

Tájékoztatást kaptam:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett, rám vonatkozó nyilvántartásokról,
- az értékmegőrzés módjáról,
- a bölcsőde házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
- a bölcsődében ellátott gyermekek és törvényes képviselőik (szüleik) jogairól és az érdekképviselet módjairól,
- az együttműködés hiányának esetleges következményeiről.

Tudomásul veszem, hogy a fentiekben nevezett törvény értelmében köteles vagyok:

- az intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni,
- a TAJ alapú nyilvántartási rendszerben való szereplést elfogadni,
- a jogosultsági feltételekben, lakcímben, valamint a természetes személyazonosító adatokban bekövetkezett változásokról 8 napon belül írásban tájékoztatni az igazgatót.

A bölcsődei ellátást igénylő nyilatkozom, hogy az intézmény házirendjét elolvastam és tudomásul vettem.

Nyilatkozom továbbá arról, hogy a tájékoztatást követően az együttműködést vállalom.

Jelen Megállapodás a gyermek ellátásnak megszűnésével automatikusan hatályát veszti.

A Megállapodást és a tájékoztatást a felek- mint akaratukkal mindenben megegyezőt-tudomásul vették és aláírták.

....

ellátást igénylő/törvényes képviselőszülő(k) igazgató

Maroslele, ...év ..... hó .....nap

Átvettem:

Megállapodási szerződés: .....

Felvételi kérelem: .....

Munkáltatói igazolás: .....

RGYVK határozat: .....

3 gyermekes MÁK igazolás: .....

Tartósbeteg MÁK igazolás: .....

Orvosi igazolás: .....

Jövedelem nyilatkozat: .....

Egyéb: .....

....

átadtam átvettem

2. számú melléklet

Gyermek-elsősegélynyújtással kapcsolatos belső eljárásrend keretszabályai

Intézményünk kiemelt figyelmet fordít a gyermekek testi épségének megóvására, egészségük védelmére és a baleset-megelőzésre. Ennek érdekében kialakítottuk a gyermek elsősegélynyújtással kapcsolatos belső eljárásrendünket, amely biztosítja a gyors, szakszerű és egységes intézkedést vészhelyzet esetén.

1. A szabályzat célja

Jelen belső eljárásrend célja, hogy elősegítse a gyermekek testi épségének, egészségének és biztonságának megőrzését, a baleseti kockázatok lehetőségének csökkentését, meghatározza a bölcsődei ellátás során bekövetkező gyermekbalesetek és rosszullétek esetén követendő egységes, szakszerű és gyermekközpontú intézkedések rendjét, valamint a szülőkkel, törvényes képviselőkkel történő megfelelő és időben történő kommunikációt.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed:

- a bölcsődében ellátott valamennyi gyermekre,
- a bölcsőde valamennyi dolgozójára, különösen a kisgyermeknevelőkre,
- a gyermekek ellátásában közvetlenül vagy közvetve részt vevő munkatársakra.

3. Alapelvek

A gyermek-elsősegélynyújtás során az alábbi alapelvek érvényesülnek:

- a gyermek mindenek felett álló érdekének figyelembevétele,
- a gyors reagálás, szakszerű és életkornak megfelelő beavatkozás,
- a gyermek testi és lelki biztonságának megőrzése,
- a pánikmentes, megnyugtató légkör biztosítása,
- az intézményi dolgozók egységes eljárásának kialakítása,
- az együttműködés a szülőkkel és az egészségügyi ellátórendszerrel,
- a megelőzés, a baleseti források folyamatos feltárása és azok csökkentése.

4. Az elsősegélynyújtás személyi feltételei

A bölcsődében dolgozó kisgyermeknevelők és a gyermekek ellátásában részt vevő munkatársak:

- rendelkeznek a gyermekek életkorának és sajátosságainak megfelelő elsősegély-nyújtási alapismeretekkel,

- kötelesek baleset vagy rosszullét esetén haladéktalanul megkezdeni a szükséges elsősegélynyújtást,
- a beavatkozás során a gyermek állapotának stabilizálására és biztonságának megőrzésére törekednek.

5. Azonnali intézkedések rendje

Baleset vagy rosszullét esetén az alábbi lépések követendők:

5.1 Azonnali elsősegélynyújtás

- baleset vagy rosszullét esetén az azonnali elsősegélynyújtás megkezdése a kompetenciahatárok betartásával.
- súlyos, életveszélyes vagy gyors beavatkozást igénylő esetben mentő hívása,
- az intézmény igazgatójának haladéktalan értesítése,
- a szülők/gondviselők mielőbbi értesítése,
- a baleset dokumentálása az intézményi szabályozás szerint.

5.2 Sürgősségi egészségügyi ellátás igénybevétele

Mentőt kell hívni különösen:

- eszméletvesztés,
- erős vérzés,
- fulladás,
- görcsroham,
- égési sérülés,
- mérgezés gyanúja esetén.
- súlyos sérülés,

6. Az intézmény igazgatójának tájékoztatása

Bármely baleset vagy rosszullét esetén az intézmény igazgatóját haladéktalanul értesíteni kell, aki szükség esetén további intézkedéseket tesz.

7. A szülő, törvényes képviselő értesítésének rendje

- **Súlyos baleset vagy rosszullét esetén** a szülőt/törvényes képviselőt azonnal értesíteni kell.
- **Kisebb sérülések esetén** a szülőt a gyermek elvitelekor szóban, szükség esetén írásban tájékoztatni kell.
- A tájékoztatásnak tényszerűnek és pontosnak kell lennie.

8. Dokumentáció és nyilvántartás

- Minden balesetről és rosszullétről írásos dokumentációt kell készíteni.
- A dokumentációnak tartalmaznia kell:
  - az esemény időpontját és helyét,
  - a baleset körülményeit,
  - az elvégzett intézkedéseket,
  - az értesített személyek körét.
- A baleseteket külön nyilvántartásban kell vezetni.

9. Súlyos balesetek jelzése a fenntartó felé

Súlyos baleset esetén az intézmény igazgatója köteles az eseményt haladéktalanul jelezni a fenntartó felé a vonatkozó előírások szerint.

10. Megelőzés és balesetmegelőző intézkedések

- A baleseti források rendszeres ellenőrzése, feltárása, megszüntetése.
- Az intézmény rendszeresen elemzi a bekövetkezett baleseteket.
- Az elemzés célja a balesetek okainak feltárása és a megelőzést szolgáló intézkedések kidolgozása.
- A tapasztalatokat a mindennapi gondozási-nevelési gyakorlatban hasznosítani kell.

11. Képzések és feltételek biztosítása

A fenntartó gondoskodik arról, hogy:

- a munkatársak rendszeresen részt vegyenek munkavédelmi, balesetvédelmi és elsősegélynyújtási képzéseken,
- a gyermekek biztonságát szolgáló tárgyi (elsősegély-felszerelés) és személyi feltételek folyamatosan biztosítottak legyenek.

12. Záró rendelkezések

Jelen belső eljárásrend a kihirdetés napján lép hatályba, rendelkezéseit a bölcsőde valamennyi munkatársa köteles megismerni és betartani. A szabályzat rendszeres felülvizsgálata az intézmény igazgatójának feladata.

3. számú melléklet:

Házirend

2026.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános Információk a bölcsődéről..... 3.old
2. Bevezetés..... 4.old
3. Az intézmény munkarendjével és életével kapcsolatos szabályok..... 4.old
4. Az intézmény használati rendje..... 5.old
5. A gyermekek felvételének rendje..... 6.old
6. A gyermek ruházata..... 7.old
7. Egészségvédelem..... 7.old
8. Az intézmény létesítményeinek a használati rendje..... 8.old
9. A közösségi élet szabályai..... 8.old
10. Balesetvédelem..... 8.old
11. Hiányzások, mulasztások..... 8.old
12. Egyéb fontos tudnivalók..... 9.old
13. Kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a kisgyermeknevelővel..... 9.old
14. A gyermekek jogai..... 10.old
15. Szülők a bölcsődében..... 10.old
16. Panaszjog gyakorlása..... 11 old

1. Általános Információk a bölcsődéről

ssz	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve:	Maroslelei Zengő Óvoda és Mini Bölcsőde
2.	Intézmény székhelye	6921 Maroslele Árpád utca 19.
3.	Intézmény telefonszáma:	06-70/396-4070
4.	Intézmény alapító szerve:	Maroslele Községi Önkormányzatának Képviselőtestülete
5.	Intézmény fenntartója:	Maroslele Községi Önkormányzata
6.	Az intézmény képviseletére jogosult iigazgatója Fogadóórája	Bozsóné Barta Ágnes Mariann minden hónap 3. szerdája 16 -17 óráig
7.	Az intézmény képviseletére jogosult helyettes: Fogadóórája	Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet minden hónap 3. szerdája 16 -17 óráig
8.	Pedagógiai munkát segítő szakemberek:	Gyermekvédelmi felelős: Nagy-Györgyné Engedi Ildikó Erzsébet Védőnő: Opre Ágnes minden hónap 3. szerdája 16 -17 óráig
9.	Kisgyermeknevelő: Fogadóórája	Benczéné Bozó Erzsébet minden hónap 3. szerdája 16 -17 óráig

A bölcsődei ellátás tekintetében a szülőket tekintjük a szolgáltatás igénybe vevőinek, azaz rájuk vonatkozóan határozzuk meg a szolgáltatásra vonatkozó elvárásokat, szabályokat.

Szakmai alapelvek

A bölcsődei gondozás, illetve nevelés a családi neveléssel együtt azt kiegészítve szolgálja a gyermek harmonikus fejlődését. A tevékenységet a vonatkozó szabályok, gyermeki és szülői jogok és kötelezettségek figyelembevételével végezzük.

Intézményi célunk, hogy nyugodt, biztonságos környezetet biztosítsunk a kisgyermekek számára, sokoldalúan fejlesszük személyiségüket. Mindezek megvalósításához a szülők és az intézményi alkalmazottak együttműködése, valamint a jelen szabályzat betartása szükséges.

A házirend területi hatálya:

Az intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a nevelési, illetve a pedagógiai program részeként intézményen kívül tartott foglalkozások, programok idejére.

A házirend személyi hatálya:

A gyermekekre, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és mindenkire, aki az intézményt látogatja.

A házirend célja:

Olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyermekek nyugodt, biztonságos bölcsődei életét, a gyermekközpontú nevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A házirend kivonatának 1 példányát a bölcsődébe történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk és annak átvételét, megismerését aláírásukkal igazolják.

2. Bevezetés

A házirend jogszabályi háttere:

- Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja.
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény. (Gyvt.)
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet.
- 2003. évi CXXV. Törvény „Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról".
- 328/2011. (XII. 29) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.

- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai.
- A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételei és a szakmai munka részletes szempontjai c. kiadvány. (OCSGYVI, 1999.)
- -2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- -401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.

3.Az intézmény munkarendjével és életével kapcsolatos szabályok

- Az intézmény nyitvatartása: Gondozási-nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
- Takarítási szünet időpontjáról a szülőket az intézményvezető minden év február 15-ig értesíti.
- Bölcsődék Világnapja: 15/1998. NM módosított rendelet bölcsőde zárva tart: április 21. vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tart zárva.
- Nyitvatartás: Reggel 6.30-tól, délután 16.30-ig, ötnapos (hétfőtől-péntekig) munkarendben.
- Az ünnepek és a hivatalos munkaszüneti napok miatt a munkarendben bekövetkezett változásokról legalább hét nappal előbb értesítést kapnak a szülők a bejáratoknál elhelyezett hirdetőtáblán.
- A bölcsőde teljes nyitva tartás ideje alatt szakképzett kisgyermeknevelő és dajka biztosítja a gyermek szükségleteinek kielégítését, fejlődésük elősegítését.

4. Az intézmény használati rendje

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje (ajánlás):

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha a bölcsődei tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

- A bölcsőde naponta reggel 6.30 órától 16.30 óráig fogadja a gyermekeket.
- Gyermekeiket ne engedjék egyedül be és ki az intézmény kapuján.

- Kérjük, hogy a gyermekeket 7.45-ig hozzák be az intézménybe. Ez idő után érkező gyermekek reggelizési idő védettsége miatt 8.30-kor tudnak csatlakozni a csoport életébe. A gyermek hazavitelére 15:30 után van lehetőség.
- Kérjük, hogy a gyermeket minden esetben átöltöztetve a csoportszoba ajtajáig kísérjék be és adják át az őt fogadó felnőttnek, mert csak ebben az esetben tudunk gyermekekért felelősséget vállalni.
- Az intézmény bejárata 9:00-ig nyitva van, 9:00 órától 15:30-ig a gyermekek biztonsága miatt zárva tartjuk. A bölcsőde bejárati ajtaja mellett lévő csengő jelzésére nyitjuk az ajtót.
- Válófélben lévő szülők esetében akkor tagadhatjuk meg a gyermek elvitelét, ha arról érvényes bírósági vagy gyámhatósági végzés szól.
- A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő, vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy a kisgyermeknevelő a gyermeket számára ismeretlen személlyel hazaengedje.
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekük átvétele után, az intézmény területén csak az átöltözéshez szükséges ideig tartózkodjanak, a bölcsőde és az intézmény életének rendjét ne zavarják.
- Amennyiben a gyermekéért a szülő a zárás idejéig nem jelentkezik, úgy a kisgyermeknevelő a szülő által megadott telefonszámot értesíti, ilyen esetben a szülő köteles mielőbb megérkezni a gyermekért. Amennyiben ez több alkalommal is előfordul, jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.
- Szülő a belső kapukat nem használhatja, a játszóudvarokon a gyermekek biztonsága érdekében nem ajánlott az átjárás.
- Az intézmény nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- Ha a gyermekért érkező szülő nem cselekvőképes, a gyermek nem vihető el az intézményből. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha ez nem lehetséges, intézkedünk a gyermek biztonságos elhelyezéséről.

Az étkeztetés rendje: Étkezések ideje:

Reggeli: 8:00 – 8:30 –ig.

Tízórai: 09:30 – 09:45 –ig.

Ebéd: 11:30 – 12:00 –ig.

Uzsonna: 14:45 – 15:20 –ig.

A bölcsődében a négyszeri étkezés megszervezését az intézmény biztosítja, az élelmiszerekből az ételmintát 72 órán át megőrizzük.

- Nem etikus a többi gyermekkel szemben és a bölcsőde tisztán tartását is akadályozza, ha a gyermek az intézmény területén otthonról hozott élelmiszert fogyaszt. (Túró Rudi, csokoládé, sütemények, ropi, üdítők stb.)
- Az étkezés térítési díj összegét a képviselő-testület - mint fenntartó - a szolgáltató javaslata alapján, rendeletben határozza meg.
- 100%-os térítési díjkedvezményre jogosult az a szülő, aki az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 21/B. § pontjainak megfelel.
- A szülő köteles a bölcsődében a kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolásokat kitöltve, saját érdekében az intézményvezetőhöz eljuttatni.
- Az étkezési térítési díjat előre kell befizetni az intézményi hirdetőn előírt határidő betartásával. Felhívjuk a szülők figyelmét a bölcsődei térítési díjak befizetési határ idejének pontos betartására.

Étkezési díjak befizetése:

- Térítési díj befizetése: Maroslele Községi Önkormányzatának gazdasági ügyinézőjénél minden hó 10-e után két kijelölt napon a faliújságon közzétett időpontban történik. A befizetésnek akkor is eleget kell tenni, ha a befizetés napján a gyermek nem tartózkodik a bölcsődében.
- Betegség esetén a hiányzás bejelentését követő naptól a befizetett ebéd ára jóváírásra kerül a következő befizetéskor abban az esetben, ha a bejelentés délután 13 óráig megtörtént.

A lemondások rendje:

A gyermek visszaérkezését – bármilyen okból is történt a hiányzás – is hasonló módon kérjük jelezni, vagyis a hiányzás utolsó napján 13 óráig.

A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód jóváírásra, a térítési díjat a szülőnek ki kell fizetnie. Ingyenes ellátás esetén is kötelező a gyermek hiányzásának és az igénybe nem vett étkezésnek a bejelentése. Megszüntethető az elhelyezése annak a gyermeknek, ahol a szülő eredménytelen felszólítása után is fennáll a fizetési hátralék. (Előtte szükséges a gyermek szociális helyzetének vizsgálata.)

5.A gyermekek felvételének rendje

Az intézménybe felvételt nyert gyermekek adatait, lakcímét, a szülők telefonszámát nyilván tartjuk. Ezért a szülő az időközben bekövetkezett adatváltozásról köteles a kisgyermeknevelőt tájékoztatni.

A bölcsőde felvétel/átadás rendje:

- A bölcsődében a gyermeket 15/1998 NM rendelet értelmében 20 hetes kortól 3 éves korig gondozzuk. A gyermek annak az évnek december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét betölti.
- A bölcsődében, egy bölcsődei csoportban legfeljebb 12 gyermek nevelhető-gondozható.
- A bölcsődei felvételi kérelmeket a szülők az intézményvezetőnél nyújtják be. A benyújtott kérelmek alapján június hónapban az intézményvezető dönt a felvételről.
- A felvételt nyert gyermek orvosi vizsgálat után érkezhet a közösségbe.
- A gyermek óvodába történő átadása általában 3 éves kor betöltése után, szeptemberben történik, de férőhely hiánya miatt az óvodaérett gyermekeket, akik harmadik életévüket betöltötték év közben is átadjuk az óvodának.
- Amennyiben a gyermek fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető-gondozható a bölcsődében.

A bölcsődés gyermek óvodai beíratásáról a szülő gondoskodik.

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- A bölcsődei év végén, (augusztus 31.) valamint, ha a gyermek a harmadik (negyedik) életévét betöltötte és óvodaéretté vált a gondozási évet megszakíthatja.
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását: aki a gyermek orvosának vagy szakorvosának szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt a bölcsődében nem gondozható, illetve magatartási zavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

6.A gyermek ruházata

- Jellemezze praktikusság, kényelem, (könnyen le és felvehető legyen) tisztaság, rétegesség.
- Az átöltözéshez tartalék ruhanemű és alsónemű szükséges mennyiségben álljon rendelkezésre.

- A ruhadarabok legyenek ellátva a gyermek bölcsődei jelével.
- A csoportszobában minden gyermeknek váltócipőt kell viselnie. (lehetőleg zárt sarkú, nem papucs)
- Az öltözőszekrényekben csak a legszükségesebb ruhadarabok legyenek.

7.Egészségvédelem

- A házi, gyermekorvos javaslatait, betegség esetén a bölcsődébe járás szüneteltetésére, az otthoni ápolásra és egyéb vizsgálatokra vonatkozóan kérjük betartani.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű) antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt. A családban előforduló fertőző betegségről az intézményt értesíteni kell.
- A gyermekek a bölcsődében védőoltást nem kapnak. Gyógyszert csak krónikus betegség esetén, orvosi igazolás alapján, az intézmény vezetőségének egyéni elbírálása és írásbeli határozata szerint kaphatnak a gyermekek.
- Érkezéskor a betegségre utaló jelek esetén a kisgyermeknevelőnek joga van a kisgyermek átvételét megtagadni és kizárólag orvosi igazolással fogadni a bölcsődében.
- Ha a szülő gyermekét betegség vagy más ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradás okát jelezze a vezetőnek vagy a kisgyermeknevelőnek.
- Lezajlott betegség után a gyermekek csak orvosi igazolással jöhetnek közösségbe.
- A gyermekek fejlettségüknek megfelelő balesetvédelmi nevelésben részesülnek. Baleset előfordulásakor a kisgyermeknevelőnek minden esetben tájékoztatnia kell a szülőt/gondviselőt.
- Amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülőt értesíteni kell és jegyzőkönyvet kell kiállítani a baleset körülményeiről. Az otthon történt balesetekről a szülő is tájékoztassa a gyermeket átvevő kisgyermeknevelőt.
- Amennyiben a szülő gyermeke hajában parazitát (fejtetűt) észlel, kérjük jelezze, hogy a többi gyermek érdekében a szükséges intézkedést megtehessük.
- Amennyiben a kisgyermeknevelő bármilyen külsérelmi, bántalmazásra utaló jelet észlel, különösen, ha erről a gyermek is beszámol, a kisgyermeknevelőnek törvényben előírt kötelezettsége, hogy a megfelelő szervek felé jelzést tegyen.
- A gyermekek cumijait, anyapótló tárgyait kérjük jellel ellátni és tisztaságát biztosítani.

8.Az intézmény létesítményeinek a használati rendje

- Külső látogatót csengetésre engedünk be az épületbe, akit a vezetőhöz kísérnek. Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az intézményben.
- A gyermekek az intézmény helységeiben az intézményben dolgozó felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak, az intézmény felszereléseit gondozói felügyelettel használhatják.
- Az intézmény udvarán elhelyezett játékokat csak az intézménybe járó gyermekek használhatják az itt dolgozók felügyeletével.

Kérjük a szülőket, hogy a csoportszobába ne lépjenek be!

Az intézmény egész területén tilos a dohányzás és a szeszesital fogyasztás!

9. A közösségi élet szabályai

Az intézménybe a gyermekek a kisgyermeknevelő beleegyezésével olyan játékot hozhatnak be, amely a gyermekek életkorának megfelel.

A behozott játékért felelősséget nem vállalnak az intézmény dolgozói. Az intézménybe rágógumit, élelmiszert, innivalót, balesetveszélyes ékszert (gyűrűt, nyakláncot) és olyan tárgyakat, ami a gyermekek egészségét, testi épségét veszélyeztetik nem szabad hozni.

10. Balesetvédelem

A játékkezdeményezésekkel együtt járó veszély forrásokat az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket, az elvárható magatartási formákat a nevelési év kezdetekor, valamint szükség esetén folyamatosan ismertetjük a gyermek fejlettségéhez igazodóan.

11. Hiányzások, mulasztások

A távolmaradás szabályai:

- Kérjük a szülőket, hogy a gondozási-nevelési év alatt a gyermek bármilyen távolmaradását szíveskedjék bejelenteni.
- Egészséges gyermek hiányzását a szülő igazolja.
- A bölcsődéből betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe.

12. Egyéb fontos tudnivalók

- A bölcsődébe járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni.

Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg. Ezen törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

- A szülőnek meg kell tennie mindent a gyermeke fejlődése érdekében. Szükséges, hogy elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, a bölcsőde rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Kérjük, tartsák tiszteletben az intézményben dolgozók emberi méltóságát, jogait. Ne tegyenek a gyermekek előtt a bölcsődére, az ott dolgozó felnőttekre indulatos, negatív megjegyzéseket.
- Más gyermekét az intézmény területén senki sem nevelheti, vonhatja felelősségre.
- A gyermekek adatainak védelmét az intézmény köteles biztosítani. A kötelezően közlendő adatok: a gyermek neve, lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, lakcíme, annak hiányában tartózkodási helye és napközbeni elérhetősége (telefonszám).
- A szülőknek kötelességük a kötelezően közlendő adatok változását a bölcsődébe bejelenteni.

13. Kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a kisgyermeknevelővel

A szülőknek lehetőségük van rá, hogy a bölcsődében folyó gondozási-nevelési munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel a kisgyermeknevelőt, ha ez sikertelen, az intézmény igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek, szülőcsoportos beszélgetések,
- közös rendezvények,
- egyéni beszélgetések,
- a kisgyermeknevelővel való esetenkénti megbeszélések.

Az első szülői értekezleten felhívjuk a szülők figyelmét, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre a kisgyermeknevelőt a bölcsődésekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását és zavarja a nevelés-gondozás folyamatát! Az intézményben a gyermek fejlődéséről, személyiségéről csak szülője/gondviselője és a hivatalos szervek kaphatnak tájékoztatást a kisgyermeknevelőtől.

A szülők gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást a gyermek kisgyermeknevelőjétől és az igazgatótól, valamint az üzenőfüzet által kaphatnak.

Az üzenő füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.

14. A gyermekek jogai

A gyermekek jogai, hogy:

- az intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön,
- a személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát bölcsődénk tiszteletben tartsa,
- képességeinek, adottságainak megfelelő gondozásban-nevelésben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, - gondozásban részesüljön.

15. Szülők a bölcsődében

A szülőnek joga van, hogy:

- megválassza azt az intézményt, amelyre gyermekének nevelését- gondozását bízza.
- megismerje bölcsődénk szakmai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, gondozásához, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon, betekintést nyerjen a gyermekéről készült dokumentumokba.
- kezdeményezze a Szülői Szervezet létrehozását, részt vegyen a képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy közreműködjön annak tevékenységében.
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban.
- a bölcsőde nyitott rendezvényein részt vegyen.

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- biztosítsa gyermeke bölcsődei gondozás-nevelésben való részvételét.
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjen.
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit és megadjon ehhez minden elvárható segítséget.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó kisgyermeknevelővel.
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését a bölcsődei, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A szülő köteles minden olyan, a gyermekével kapcsolatos körülményről eseményről, a családi életét befolyásoló változásról az intézményvezetőt, gyermeke kisgyermeknevelőjét tájékoztatni, mely a gyermek bölcsődei életére kihatással bír, azt lényegesen befolyásolja, korlátozza.
- Tartsa tiszteletben a bölcsőde dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A kisgyermeknevelő, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-gondozói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A gyermeke tisztán, ápoltan érkezzen bölcsődébe. Valamint a szülő kötelessége gondoskodni gyermeke időjárásnak, és mindennapi tevékenységének megfelelő kényelmes, tiszta, rendezett ruházatáról, melyet kérünk jellel ellátni. Elhanyagolás esetén a gyermek védelmi jelző rendszert tájékoztatjuk.
- Biztosítani a kötelező felszereléseket: pelenka, bőrápoló krém, eldobható nedves törlőkendő, váltócipő (papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani), az évszaknak megfelelő váltóruha, optimális mennyiségben. A felsorolt eszközök, textíliák javítása, tisztán tartása, cseréje a szülő kötelessége.
- A fizetendő étkezési díjat időben rendezze.
- Az intézmény házirendjét betartsa.
- Kérjük, hogy vigyázzanak a bölcsőde külső és belső rendjére, környezetünk természeti és tárgyi értékeire!

16. Panaszjog gyakorlás:

A Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde Érdekképviseleti Fórumot működtet, melynek munkájában a szülők képviselői és a kisgyermeknevelő vesz részt. A Fórum szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik.

A Gyvt. 36.§ (1) bek. szerint, a gyermek, a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény igazgatójánál, vagy érdekképviseleti fórumánál.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai

- Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde szülői közül 2 fő választott tag,
- Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsődét képviselő 1 fő kisgyermeknevelő.
- Maroslele Községi Önkormányzat Szociális osztály 1 fő ügyintézője .

Az érdekképviseleti fórum tagjainak neve és elérhetősége a faliújságon kifüggesztve található.

Az érdekképviseleti fórum feladata:

- Az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek védelme.
- A hozzá benyújtott panaszok és a hatáskörébe tartozó ügyek vizsgálata, döntés.
- Intézkedések kezdeményezése a fenntartónál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél.
- Intézmény igazgatójánál véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben.
- A házirend elfogadásánál egyetértési jog gyakorlása.

Az érdekképviseleti fórum működése

Az Érdekképviseleti Fórum tagjait az igazgató által összehívott alakuló ülésen választják meg, amelyre meghívót kapnak az ellátott gyermekek szülei, vagy más törvényes képviselői, az intézmény munkatársai és a fenntartó képviselője.

A működési szabályzatot a szülőkkel ismertetjük, tevékenységéről a fórum elnöke szülői értekezleten számol be a szülőknek.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviseleti és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény igazgatójánál vagy az érdekképviseleti fórumnál:

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme,
- az intézmény dolgozóinak kötelezettségszegése esetén.

Az intézmény igazgatója, illetve az érdekképviseleti fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról.

Az ülésről jegyzőkönyv készül, melyet két fő hitelesít, elkészülési határidő 8 munkanap.

Az Érdekképviseleti Fórum tag kilépése esetén új tagot választ.

A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, ha 15 napon belül nem kap értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért/ neve a faliújságom megtalálható/

Minden intézmény köteles a helyi gyermekjogi képviselő nevét, címét, telefonszámát a hirdetőtábláján, jól látható módon kifüggeszteni!

A HÁZIREND BETARTÁSÁT KÖSZÖNJÜK!

.....

Bozsóné Barta Ágnes Mariann

igazgató

A házirend közzététele:

A házirendet az újfelvételes gyermekek szülei beiratkozáskor kapják meg, továbbá elhelyezésre kerül a közlekedő folyosón lévő faliújságon.

A házirend felülvizsgálata törvényi változás esetén, illetve igazgatói pályázat elfogadásakor történik.

A házirend hatálya:

A házirend a nevelőtestület jóváhagyásával lép hatályba. Hatálya visszavonásig érvényes.

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Tel.: 06 62 256 033
E-mail: marosleleph@maroslele.hu

113-42026.
Üi.: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés
Tárgy: EESZI intézményvezetői pályázat kiírása

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Szabó Szabolcs EESZI intézményvezető magasabb vezetői megbízása 2026. szeptember 30-án lejár. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, továbbá a végrehajtására kiadott, a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban alkalmazandó 257/2000.(XII. 26.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.) tartalmazza a magasabb vezetői megbízásra vonatkozó szabályokat.
A magasabb vezetői beosztás ellátására szóló megbízásra pályázatot kell kiírni. A pályázati eljárás lefolytatásával összefüggő feladatokat a fenntartó önkormányzat jegyzője látja el, ennek keretében előkészíti a pályázati kiírást, gondoskodik egy legalább háromtagú bizottság felállításáról, mely bizottság a pályázókat meghallgatja, majd a kialakított véleményét a kinevezési jogkör gyakorlójának (Képviselő-testület) rendelkezésére bocsátja. A bizottság tagjai között kell lennie a pályázat előkészítőjének vagy képviselőjének, magasabb vezetői beosztás esetén a szakmai érdek-képviseleti szövetség, illetőleg egyesület képviselőjének vagy a szakma szerint illetékes szakmai kollégium tagjának. A bizottság a kiírt feltételeknek megfelelő pályázókat személyesen hallgatja meg. A bizottságnak a meghallgatásról jegyzőkönyvet kell vezetnie, amelynek tartalmaznia kell a bizottság tagjainak a pályázók alkalmasságára vonatkozó véleményét. A pályázati feltételeknek megfelelő pályázatokat a bizottsági véleménnyel együtt a pályázatok elbírálására jogosult személy vagy szerv elé kell terjeszteni.
Javasolom a Képviselő-testületnek, hogy a bizottság feladatait a Képviselő-testület lássa el, külön bizottság létrehozása nem indokolt, a pályázók meghallgatása a testületi ülésen történjen, így minden képviselő közvetlen információk alapján alakíthatja ki véleményét. Azonban a jogszabályi kötelezettség miatt szakértőt kell felkérni, aki részt vesz a testületi ülésen és szakértői véleményével segíti a Képviselő-testület döntését.
A bizottság (a Képviselő-testület) a pályázati határidő lejártát követő 21 napon belül meghallgatja a pályázókat, kialakítja véleményét, majd dönt a vezetői megbízásról a pályázati határidő lejártát követő 60 napon belül vagy az első ülésén, de ha a Képviselő-testület látja el a bizottság feladatát, akkor már azon az ülésen is meg lehet hozni a döntést, amelyiken a meghallgatás történt.
A jegyző a Képviselő-testület által jóváhagyott pályázati felhívást közzéteszi a kormányzati személyügyi központ internetes oldalán, valamint a helyben szokásos módon, ami az SZMSZ szerint az Önkormányzat honlapját és a Polgármesteri Hivatal hirdető tábláját jelenti.
Magasabb vezetői megbízás legfeljebb 5 évig terjedő határozott időre adható, tehát akár rövidebb időtartamra is meg lehet bízni a vezetőt. Javasolom a Képviselő-testületnek, hogy a magasabb vezetői megbízást 5 éves időtartamra adja, 2031. szeptember 30-ig.
A Képviselő-testületnek most az alábbi döntéseket kell meghoznia:

- a pályázat kiírása, a pályázati felhívás tartalmának jóváhagyása,
- a bizottság feladatait a Képviselő-testület látja el,

- a jegyző megbízása szakértő felkérésére.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

1. HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat képviselő-testülete - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/B. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve - pályázatot ír ki a fenntartásában működő Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény intézményvezetői (magasabb vezető) beosztás betöltésére.

A Képviselő-testület a pályázati felhívást a melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

2. HATÁROZAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § (6) bekezdésére, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII. 26.) Korm. rendelet 1/A. § (9)-(10) bekezdésére – a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény intézményvezetői pályázatainak véleményezésére külön bizottságot nem hoz létre, a bizottság feladatait a Képviselő-testület látja el.

A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon szakértő felkéréséről a pályázatok véleményezése céljából.

Határidő: azonnal
Felelős: jegyző

A határozatokról értesítést kap:
1) polgármester
2) jegyző
3) munkaügyi ügyintéző
4) Irattár

Maroslele, 2026. április 20.

MAROSLELE POLGÁRMESTERI

Drimba Tibor
polgármester

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete pályázatot ír ki a Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény intézményvezetői (magasabb vezető) beosztás megbízással történő betöltésére az alábbi feltételekkel:

A munkavégzés helye:
Maroslelei Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény
6921 Maroslele, Petőfi u. 4.

A betöltendő magasabb vezetői megbízás feltétele:
Magasabb vezető beosztás ellátására megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

A betöltendő magasabb vezetői megbízás megnevezése: intézményvezető

A betöltendő munkakör megjelölése:
Családgondozó – teljes munkaidős, határozatlan idejű közalkalmazotti kinevezéssel.

A pályázat benyújtásának feltételei:

- tizennyolcadik életév betöltése,
- büntetlen előélet,
- magyar állampolgárság vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I. 7.) SzCsM. rendelet 3. számú melléklete szerinti intézményvezetői munkakör betöltéséhez előírt felsőfokú végzettség,
- legalább öt év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, az egészségügyi ellátás, illetve a közoktatás területén betöltött munkakörben szerzett szakmai tapasztalat,
- MS Office (irodai alkalmazások) legalább felhasználói szintű ismerete.

Előnyt jelent:
szociális szakvizsga

A magasabb vezetői megbízás időtartama:
2026. október 1. – 2031. szeptember 30.

A magasabb vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- biztosítja az intézmény rendeltetésszerű és jogszerű, a szakmai feltételeknek megfelelő működését,
- szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézmény munkáját,
- gyakorolja az intézmény dolgozói felett a munkáltatói jogokat, kivéve álláshely létrehozása, illetve megszüntetése,
- meghatározza az intézmény és a dolgozók munkarendjét,
- az intézmény által biztosított ellátások (idősek nappali ellátása, házi segítségnyújtás, szociális étkeztetés, családsegítő szolgálat, gyermekjóléti szolgálat) vonatkozásában a

kérelmek elbírálása, az ellátottak ügyiratainak kezelése (kérelmek, nyilatkozatok, gondozási megállapodások, stb.)
- az operatív gazdálkodás körébe tartozó feladatok ellátása (kötelezettség vállalás, szakmai teljesítés igazolása, utalványozás, térítési díjak beszedése),
- a védőnő vonatkozásában a munkáltató jogok gyakorlása,
- képviselő az intézményt más szervek felé.

Bérezés:
Az illetményre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a vezetői pótlékra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000.(XII. 26.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

A pályázathoz csatolni kell:
- az iskolai végzettséget igazoló okiratok másolatát,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- az intézmény vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programot,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- igazolás a legalább öt év felsőfokú végzettséget vagy felsőfokú szakmai képesítést igénylő, a gyermekvédelem, a szociális ellátás, az egészségügyi ellátás, illetve a közoktatás területén betöltött munkakörben szerzett szakmai tapasztalatról,
- nyilatkozatát arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
- nyilatkozatát arról, hogy vele szemben nem ál fenn a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. § (8) bekezdésében foglalt valamely kizáró ok,
- nyilatkozatát arról, hogy nem áll cselekvőképességét érintő gondnokság alatt,
- nyilatkozatát az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény szerint előírt vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség vállalásáról,
- nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a Képviselő-testület zárt vagy nyílt ülésen tárgyalja a pályázata elbírálását.

A pályázat benyújtásának határideje:
2026. június 30.

A pályázat elbírálásának határideje:
A benyújtási határidő lejártát követő első soros ülés, de legkésőbb 2026. szeptember 30.

A pályázat benyújtásának módja:
- személyesen a Maroslelei Polgármesteri Hivatalban dr. Dóka Tímea jegyzőnek (6921 Maroslele, Szabadság tér 1.) vagy
- postai úton Maroslele Községi Önkormányzat címére (6921 Maroslele, Szabadság tér 1.) vagy
- elektornikus úton a marosleleph@maroslele.hu e-mail címre

kell benyújtani.
Bővebb felvilágosítás a 62/256-033 telefonszámon kérhető.

Maroslele Község Polgármesterétől

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

Előterjesztés

113-43/2026.
Üi: dr. Dóka Tímea

Tárgy: Az óvoda csoportszámainak meghatározása a 2026/2027-es nevelési évre

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

I.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés d) pontja alapján a fenntartó meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát.
Bozsóné Barta Ágnes igazgatóval történt előzetes egyeztetés alapján javasolom a Képviselő-testületnek, hogy 3 óvodai csoportot indítson, tekintve, hogy a beíratott gyermekek száma ezt indokolja.

II.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 4. melléklete határozza meg az óvodai csoportok maximális létszámát, mely 25 fő. A törvény 25. § (7) bekezdése értelmében az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető.
Bozsóné Barta Ágnes igazgató arról tájékoztatott, hogy mindhárom csoport létszáma a nevelési év végére meghaladja a 25 főt, így a fenntartó engedélye szükséges a maximális csoportlétszám átlépéséhez.
Mivel az óvoda alapító okirata szerint az óvoda maximális létszáma 90 fő, így a csoport létszám túllépés engedélyezéséhez nincs szükség az alapító okirat módosítására.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

HATÁROZATI JAVASLAT 1.

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés d) pontja alapján biztosított jogkörében eljárva - a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsődében a 2026/2027-es nevelési évre az alábbiak szerint határozza meg az indítható óvodai csoportok számát:

Óvodai csoportok száma: 3 (három)

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:
1) polgármester

2) jegyző
3) Bozsóné Barta Ágnes igazgató
4) Polgármesteri Hivatal pénzügyi előadója

HATÁROZATI JAVASLAT 2.

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (7) bekezdése alapján biztosított jogkörében eljárva - a Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsődében a 2026/2027-es nevelési évben, mindhárom óvodai csoportra vonatkozóan a maximális csoportlétszámtól való eltérést 20 %-os mértékben engedélyezi, tehát mindhárom óvodai csoport maximális csoportlétszáma 30 fő.

Határidő: folyamatos
Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:
1) polgármester
2) jegyző
3) Bozsóné Barta Ágnes igazgató
4) Polgármesteri Hivatal pénzügyi előadója

Maroslele, 2026. május 7.

Drimba Tibor
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Tel.: 06 62 256 033
E-mail: marosleleph@maroslele.hu

113-44/2026.
Üi.: Rék Renáta

ELŐTERJESZTÉS
Tárgy: A társadalmi szervezetek támogatása

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Maroslele Községi Önkormányzat **2026. évi költségvetése** a társadalmi szervek támogatására **1.000.000 Ft** támogatást tartalmaz. A civil szervezetek által benyújtott pályázatokban az igényelt támogatási összegeket az alábbi táblázat szemlélteti:

Sorszám:	Társadalmi szerv megnevezése	2026. évi *igényelt* összeg:	2025. évi *elszámolt* támogatás
1.	Maroslelei Polgárőr és Tűzoltó Egyesület	300 000,-	300 000,-
2.	Maroslelei Sportegyesület	280 000,-	250 000,-
3.	Reumás Csiga Maroslelei Mozgáskorlátozott Egyesület	250 000,-	200 000,-
4.	Nyugdíjas Klub	150 000,-	150 000,-
5.	Nyitnikék Egyesület	60 000,-	60 000,-
	Összesen:	**1 040 000,-**	**960 000,-**

Az üvegzseb törvény kötelező nyilvánosságot ír elő a közpénzekből nyújtott támogatások vonatkozásában, így az önkormányzatot közzétételi kötelezettség terheli saját honlapján, illetve a kormány által működtetett központi honlapon.

A Maroslelei Polgárőr és Tűzoltó Egyesület, a Maroslelei Sportegyesület, a Reumás Csiga Maroslelei Mozgáskorlátozott Egyesület, a Nyugdíjas Klub, valamint a Nyitnikék Egyesület a pályázati felhívásban szereplő dokumentumokat határidőre benyújtotta, formai és tartalmi követelményeknek egyaránt megfelel.

Tisztelt Képviselő-testület!

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

HATÁROZATI JAVASLAT

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 6. § a) pontjában foglalt jogkörében eljárva, figyelemmel a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény előírásaira - a civil szervezetek támogatásának pályázati eljárásában az alábbi civil szervezeteket részesíti támogatásban:

Sorszám:	Társadalmi szerv megnevezése	Támogatási cél	Összeg:
1.	Maroslelei Polgárőr és Tűzoltó Egyesület	működési költségek	
2.	Maroslelei Sportegyesület	működési költségek	
3.	Reumás Csiga Maroslelei Mozgáskorlátozott Egyesület	működési költségek	
4.	Nyugdíjas Klub	működési költségek	
5.	Nyitnikék Egyesület	működési költségek	
	Összesen		

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a támogatási szerződéseket kösse meg és gondoskodjon a megítélt támogatás kifizetéséről.

Felelős: polgármester
Határidő: folyamatos

A határozatról értesítést kap:
1. polgármester
2. jegyző
3. az érintett civil szervezetek
4. pénzügyi ügyintéző

Maroslele, 2026. május 7.

MAROSLELE POLGÁRMESTERE

Drimba Tibor
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Tel.: 06 62 256 033
E-mail: marosleleph@ maroslele.hu

113-45/2026.
Üi: dr. Dóka Tímea

Előterjesztés
Tárgy: Hozzájárulás népkonyha működtetéséhez

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

Dr. Rigó Orsolya Izabella, a Máltai Szeretetszolgálat Egyesület Dél-alföldi Régiójának regionális ügyvezetője, azzal a kéréssel fordult a Képviselő-testülethez, hogy járuljon hozzá ahhoz, hogy az egyesület a Makói járás közigazgatási területén népkonyha szolgáltatást működtessen.
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 134/G. § (5) bekezdése szerint a 2019. janiár 1-jét követően indított, népkonyha-szolgáltatás szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzése iránti eljárásban a bejegyzés feltétele az ellátási terület szerinti települési önkormányzat hozzájárulása.
A Máltai Szeretetszolgálat a Belügyminisztérium hozzájáruló szakhatósági állásfoglalását már megkapta, a bejegyzéshez a járás települési önkormányzatainak hozzájárulása hiányzik.

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 – a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 134/G. § (5) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva – hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Máltai Szeretetszolgálat Egyesület Dél-alföldi Régiója (6000 Kecskemét, Hoffmann J. u. 11.) a Makói járás közigazgatási területén népkonyha szolgáltatást működtessen.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

A határozatról értesítést kap:
1) polgármester
2) jegyző
3) MMSZ Dél-alföldi Régió

Maroslele, 2026. május 7.

Drimba Tibor
polgármester

Maroslele Község Polgármesterétől

6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Tel.: 06 62 256 033
E-mail: marosleleph@maroslele.hu

113-46/2026.
Üi.: dr. Dóka Tímea

ELŐTERJESZTÉS
Tárgy: Társulási Megállapodás módosítása

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

Tisztelt Képviselő-testület!

A Makói Kistérség Többcélú Társulása (a továbbiakban: Társulás) Társulási Tanácsa a 2026.04.30. napján tartott rendes ülésén döntött a Társulási Megállapodás módosításának szükségességéről tekintettel arra, hogy a Pitvaros Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 28/2026. (III.18.) számú határozatával akként döntött, hogy a kóbor állatok befogása kötelező önkormányzati feladatot átruházza a Társulásra.

Ezen képviselő-testületi döntés okán szükségessé vált a társulási megállapodás módosítása oly módon, hogy Pitvaros községgel bővüljön azon települések felsorolása, amelyek esetében a Társulás látja el ezt a kötelező önkormányzati feladatot.

A fenti körülményre tekintettel szükségessé vált a Társulási Megállapodás módosítása. Az előterjesztés mellékletét képezi a Társulási Megállapodás tervezete, amelyben a fent leírt változás átvezetésre került.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény 88. § (2) értelmében a Társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a Társulási Megállapodás módosításához.

A Társulási Megállapodás IV. pontja szerint az utolsó jóváhagyó képviselő-testületi határozat megszületésének napján lép hatályba a Társulási Megállapodás.

A Társulási Megállapodás IV. pontja értelmében a Társulási Megállapodás módosítását bármely társult tag kezdeményezheti. A Társulási Tanácsa egyszerű többséggel döntést hoz a Társulási Megállapodás módosításának szükségességéről. Az elfogadó határozat kezdeményezésnek számít.
A Társulás Tagjai a kezdeményezéstől számított 30 napon belül döntenek a Társulási Megállapodás módosításáról. A Társulási Megállapodás módosításához a Társulásban részt vevő Tagok képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges. Amennyiben a kezdeményezéstől számított 30 napon belül valamennyi társult Tag képviselő-testülete nem, vagy nem megfelelő határozatot hoz, úgy a Társulási Megállapodás nem módosul, az e célból hozott határozatok nem végrehajthatóak, ismételt kezdeményez esetén nem felhasználhatóak.

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 - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 88. § (2) bekezdésében foglalt jogkörében eljárva - úgy határoz, hogy a Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Megállapodásának módosítását az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal egységes szerkezetben jóváhagyja és felhatalmazza a polgármestert annak aláírására.

Felelős: polgármester
Határidő: 2026. május 28.

A határozatról értesítést kap:
1. polgármester
2. jegyző
3. Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának Elnöke
4. Irattár

Maroslele, 2026. május 11.

Drimba Tibor
polgármester

Makói Kistérség Többcélú Társulása

Társulási Megállapodása

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

A Tagönkormányzatok képviselő-testületei a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 87. §-a, valamint a jelenleg hatályos Társulási Megállapodás IV. fejezete alapján a Makói Kistérség Többcélú Társulás (a továbbiakban: Társulás) Társulási Megállapodását felülvizsgálják és egységes szerkezetbe foglaltan az alábbiak szerint módosítják:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Társulás neve: Makói Kistérség Többcélú Társulása

2. A Társulás székhelye: 6 9 0 0 Makó, Széchenyi tér 22.

A Társuláson belül 5 mikrotérség működik.

Mikrotérségek Tagjainak neve és székhelye:

1. mikrotérség: Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete (székhely)
   Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
   Klárafalva Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
2. mikrotérség: Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete (székhely)
   Magyarcsanád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
   Nagylak Község Önkormányzata Képviselő-testülete
3. mikrotérség: Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhely)
   Királyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete
   Kövegy Község Önkormányzata Képviselő-testülete
4. mikrotérség: Csanádalberti Község Önkormányzata Képviselő-testülete (székhely)
   Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete
   Nagyér Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
   Pitvaros Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
5. mikrotérség: Földeák Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhely)
   Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
   Óföldeák Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

3. A Társulás Tagjainak neve és székhelye, képviselője:

Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.
Képviselő: Nagy Szabolcs polgármester

Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 6931 Apátfalva, Templom utca 69.
Képviselő: Szekeres Ferenc polgármester

Csanádalberti Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 6915 Csanádalberti, Fő út 30.
Képviselő: Csjernyik Zoltán polgármester

Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhely: 6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.
Képviselő: Kovács Gábor polgármester

Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhely: 6774 Ferencszállás, Szegedi utca 53.
Képviselő: Jani János polgármester

Földeák Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhely: 6922 Földeák, Szent László tér 1.
Képviselő: Hajnal Gábor polgármester

Királyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 6911 Királyhegyes, Jókai utca 38.
Képviselő: Verebes Anita Ágota polgármester

Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi utca 8.
Képviselő: Szirbik Imre polgármester

Klárafalva Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhely: 6773 Klárafalva, Kossuth utca 171.
Képviselő: Boros Zsolt Mihály polgármester

Kövegy Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 6912 Kövegy, Kossuth utca 29.
Képviselő: Galgóczkiné Krobák Mária Anna polgármester

Magyarcsanád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhely: 6932 Magyarcsanád, Templom tér 1.
Képviselő: Farkas János polgármester

Makó Város Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.
Képviselője: Farkas Éva Erzsébet polgármester
Delegált képviselő: Czirbus Gábor alpolgármester

Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhely: 6921 Maroslele, Szabadság tér 1.
Képviselő: Drimba Tibor polgármester

Nagyér Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhely: 6917 Nagyér, Szabadság utca 33.
Képviselő: Lőrincz Tibor polgármester

Nagylak Község Önkormányzata Képviselő-testülete
Székhely: 6933 Nagylak, Petőfi utca 14.
Képviselő: Bárdos-Kolozsvári Rozália polgármester

Óföldeák Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhely: 6923 Óföldeák, Bajcsy-Zs. E. utca 2.
Képviselő: Simonné Sinkó Erika polgármester

Pitvaros Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
Székhely: 6914 Pitvaros, Kossuth Lajos utca 30.
Képviselő: Kiss Tamás József polgármester

4. A Társulás időbeli hatálya:

A Társulási Megállapodás határozatlan időre szól.

5. A Társulás területi hatálya:

A Társulásban résztvevő települési önkormányzatok közigazgatási területére terjed ki.

6. A Társulás jogállása:

A Társulás önálló jogi személyiséggel bír, és mint jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv jogokat szerezhet és kötelezettséget vállalhat.

7. A Társulás törvényességi felügyelete:

A Társulás működése felett a törvényességi felügyeletet a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárás keretében gyakorolja.

8. A Társulás képviselete:

A Társulás képviseletét a Társulási Tanács Elnöke látja el.

9. A Társulás Tagsági nyilvántartása:

A Társulás Tagjairól, képviseletéről, a feladatellátásról, a pénzügyi hozzájárulásról külön nyilvántartást kell vezetni.
A nyilvántartás vezetése a munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatal feladatát képezi.

A Társuláshoz tartozó települések lakosságszámát jelen Társulási Megállapodás 1. sz. melléklete tartalmazza.

10. Makói Kistérség Többcélú Társulása által használt kormányzati funkciók:

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
041140 Területfejlesztés igazgatása
072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások

II. A TÁRSULÁS ÁLTAL ELLÁTOTT FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

1. A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök

a) az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5. § (1) bek c) pontjában foglalt alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás szervezése
b) közös pályázat, pályázati forrásgyűjtés, együttműködés a területfejlesztésben, pályázatot nyújthat be a fejlesztési források igényléséhez,
c) az Mötv. 119. § (4) bekezdésben foglalt belső ellenőrzési feladatok, melynek ellátása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) kormányrendelet alapján történik,
d) az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 48/A. § (3) bekezdésében foglalt a település belterületén a kóbor állatok befogása,
e) a magyar építészetről szóló 2023. évi C. törvény 56. § (6) bekezdés b) pontja szerinti főépítészi feladatellátás.

A Társulás a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására – jogszabályban meghatározottak szerint – költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet, nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet alapíthat, kinevezi vezetőiket.
A kinevezési és egyéb munkáltatói jogkör tartalmára az Mötv. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
A Társulás valamennyi Tagja részére biztosítja a Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök a)-b) pontjában foglalt feladatok ellátását.

2. A Társulás szolgáltatásai igénybevételének feltételei

A Társulás a szolgáltatásait csak saját Tagjai részére biztosítja.

3. A Társulás általános rendjétől eltérő feladatellátás módja

A Társulás a Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök c) pontban foglalt feladatok ellátását az alábbi Tagok részére biztosítja:

- Királyhegyes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- Makó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

A Társulás a Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök d) pontban foglalt feladat ellátását az alábbi Tagok részére biztosítja:

- Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- Csanádalberti Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Királyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete
- Kövegy Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- Magyarcsanád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Makó Város Önkormányzata Képviselő-testülete
- Nagylak Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- Pitvaros Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

A Társulás a Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök e) pontban foglalt feladat ellátását az alábbi Tagok részére biztosítja:

- Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- Csanádalberti Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Királyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- Kövegy Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- Magyarcsanád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Nagyér Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Nagylak Község Önkormányzata Képviselő-testülete
- Pitvaros Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.

III. A TÁRSULÁS TAGSÁGI VISZONYAI

1. Csatlakozás szabályai:

A Társuláshoz csatlakozni naptári év első napjával lehet. A csatlakozni szándékozó képviselő-testületnek döntését legalább 3 hónappal korábban meg kell hoznia és közölnie kell a Társulási Tanáccsal.

A csatlakozási szándék kinyilvánításához a társulni kívánó önkormányzat képviselő-testületének minősített többséggel hozott határozata szükséges, melynek tartalmaznia kell, hogy a testület a jelen Társulási Megállapodás rendelkezéseit magára nézve teljes egészében kötelezően ismeri el, elfogadja a Társulás céljait, továbbá a feladatok megvalósításához reá eső költségvetési hozzájárulást biztosítja.

A csatlakozás jóváhagyásáról a Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testülete minősített többséggel, a Tanács minősített szavazataránnyal dönt.

2. A kiválás szabályai:

A Társulásból kiválni naptári év utolsó napjával lehet. A kiválni szándékozó képviselő-testületnek döntését legalább 6 hónappal korábban meg kell hoznia és közölnie kell a Társulási Tanáccsal.

A Társulásból történő kiválás tudomásul vételéről a Társulási Tanács minősített többséggel dönt.

A Társulásból történő kiválás esetén a feleket egymással szemben elszámolási kötelezettség terheli. A kiváló Tag köteles a Társulás felé fennálló fizetési kötelezettségét a Társulási Tanács által meghatározott időpontig megfizetni.

3. Kizárás szabályai:

Amennyiben a Tag a jelen megállapodásban foglalt lényeges kötelezettségét megszegi, illetve elmulasztja a Társulási Tanács a Tagot kétszer, írásban, megfelelő határidő tűzésével felhívja a teljesítésre.

Ha a Tag ezen felhívás ellenére – a közölt határidőn belül – sem tesz eleget a jelen megállapodásban rögzített kötelezettségeinek, a Társulási Tanács minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával a kötelezettségét nem teljesítő Tagot kizárhatja a Társulásból.

Kizárási oknak minősül különösen:

- ha a Tag a megállapított pénzügyi vagy egyéb kötelezettségének írásbeli felszólítás ellenére, a felszólításban rögzített póthatáridőre nem tesz eleget (ez alól kivételt képez a VII. 2. pontban rögzített rendelkezések),
- ha a Tag a Társulás működéséhez szükséges döntési vagy előzetes egyeztetési kötelezettségének nem tesz eleget;
- ha a Tag a Társulás érdekei ellen cselekszik, vagy súlyosan veszélyezteti a hatékony együttműködést.

A kizárás során a kiválásnál leírt eljárás az irányadó azzal az eltéréssel, hogy a kizárt Tag a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti kártérítési felelősséggel tartozik a többi Tagnak a társulási tagsága megszűnésével okozott károkért.

4. Megszűnés szabályai:

A Társulás megszűnik:

a) ha a Társulás valamennyi Tagja elhatározta a Társulás megszüntetését,
b) a törvény erejénél fogva,
c) a bíróság jogerős döntése alapján.

A Társulás megszűnése esetén a Tagoknak el kell számolniuk egymással.

A megszűnéskor meglévő társulási vagyont a Társulás Tagjai között vagyoni hozzájárulásuk arányában kell felosztani.

A Társulásból való kiválással, kizárással, valamint a Társulás megszüntetésével kapcsolatos elszámolás részletszabályai a jelen Társulási Megállapodás VIII. fejezetében kerülnek rögzítésre.

IV. A TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA

A Társulási Megállapodás módosítását bármely Tag előterjesztheti. A Társulási Tanács egyszerű többséggel döntést hoz a Társulási Megállapodás módosításának szükségességéről. Elfogadó határozat esetén kezdeményezésnek számít.

A Társulás Tagjai a kezdeményezéstől számított 30 (harminc) napon belül döntenek a Társulási Megállapodás módosításáról.

A Társulási Megállapodás módosításához a Társulásban részt vevő Tagok képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges.

A Társulási Megállapodás az utolsó képviselő-testületi határozat meghozatalának napján lép hatályba.

Amennyiben a kezdeményezéstől számított 30 (harminc) napon belül valamennyi társult Tag képviselő-testülete nem, vagy nem megfelelő határozatot hoz, úgy a Társulási Megállapodás nem módosul, az e célból hozott határozatok nem végrehajthatóak, ismételt kezdeményezés esetén nem felhasználhatóak.

V. A TÁRSULÁS SZERVEZETE

A Társulás szervezetének, működésének, döntés-előkészítési és döntéshozatali eljárási rendjének főbb szabályait jelen megállapodás, további, részletes szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzatban a Társulási Tanács állapítja meg.

A Társulás szervezeti és működési szabályzatát a Társulási Tanács fogadja el a megalakulását követő 3 hónapon belül.

1. A Társulás szervei

A Társulás szervei a Társulási Tanács, a Társulási Tanács Elnöke, a Társulási Tanács Alelnökei, a Jegyzői Kollégium és a munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatal.

a) A Társulási Tanács

A Társulás döntéshozó szerve a Társulási Tanács, amely a társult önkormányzatok által delegált Tagokból áll. A Társulási Tanács dönt a Társulási Megállapodásban meghatározott és a Tagok által átruházott önkormányzati társulási közös feladat- és hatáskörökben.

A Társulási Tanács ülésein a Társulási Tanács által meghívottak, azok képviselői, valamint a társult települések jegyzői tanácskozási joggal részt vesznek.

A Társulási Tanács minden Tagjának egy és egyenértékű szavazata van.

A Társulási Tanácsot a Tanács Elnöke hívja össze és vezeti annak tanácskozását. A Társulási Tanács üléseit a Társulási Tanács Elnöke, akadályoztatása esetén az Alelnök hívja össze és vezeti. Az alakuló ülést a Társulás Elnökének megválasztásáig a székhely önkormányzat polgármestere vezeti.

A Társulási Tanácsot szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal össze kell hívni. A Társulási Tanácsot össze kell hívni a Társulás Tagjai egynegyedének – napirendet tartalmazó

– indítványára, valamint a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelő szerv kezdeményezésére.

Társulási Tanács Tagját – akadályoztatása esetén – a társult önkormányzat Képviselő-testületétől kapott meghatalmazással rendelkező személy helyettesítheti.

A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha azon a Tagok több, mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén az eredeti időpontot követő kettő napon túli, de harminc napon belüli időpontra kell az újabb ülést összehívni.

A Társulási Tanács döntéseit nyílt szavazással, határozati formában – azon döntések kivételével, melyhez minősített többség szükséges – egyszerű szótöbbséggel hozza.

Egyszerű szótöbbség esetén legalább annyi Tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő Tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának egyharmadát.

A minősített többséghez legalább annyi Tag igen szavazata szükséges, amely eléri a Társulásban részt vevő Tagok szavazatának több, mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

Minősített többség szükséges:

- a Társulási Tanács Elnökének, Alelnök/einek a megválasztása;
- pénzügyi hozzájárulást igénylő pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
- a Társulás vagyonával való rendelkezéshez,
- költségvetési szerv alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
- az általa alapított költségvetési szerv vezetőjének megbízásához, a megbízás visszavonásához, fegyelmi eljárás megindításához és a fegyelmi büntetés kiszabásához,
- Társuláshoz történő csatlakozási szándék elfogadásához,
- elnök, alelnök megválasztásához,
- Tag kizárásához,
- hitelfelvételhez,
- a költségvetés elfogadásához, módosításához,
- a társult Tagok hozzájárulásának megállapításához,
- a szervezeti és működési szabályzat megalkotásához, módosításához,
- továbbá abban az ügyben, amit a Szervezeti és Működési Szabályzat akként meghatároz.

A Társulási Tanács által hozott határozat minden Tagra kötelező.

A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, mely részletszabályait a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A jegyzőkönyv elkészítéséről a Társulás székhelytelepülésének jegyzője gondoskodik. A jegyzőkönyvet 15 (tizenöt) napon belül a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatalnak meg kell küldeni.

b) A Társulási Tanács Elnöke

A Társulási Tanács Elnökét a Társulási Tanács Tagjai közül maga választja az önkormányzati ciklussal azonos időtartamra a Társulási Megállapodás szerinti hatáskörrel. Az Elnök személyére a Társulási Tanács bármely Tagja javaslatot tehet. A Társulási Tanács Elnökének megválasztásához minősített többség szükséges.

A Társulási Tanács Elnöke képviseli a Társulást. Távolléte és akadályoztatása esetén a Társulás képviseletét az elnök általános helyettesítésére kijelölt alelnök látja el.

A Társulási Tanács Elnökének feladatai különösen:
- összehívja és vezeti a Társulási Tanács üléseit,
- tárgyalásra előkészíti a napirendeket, előterjeszti az azokra vonatkozó javaslatokat,
- képviseli a Társulást,
- a gyakorolja a kötelezettségvállalási jogot,
- Társulási Tanács ülése elé terjeszti a Társulási Tanács éves költségvetési tervezetét, valamint a költségvetési beszámolót,
- intézkedik a Társulásnak a kincstárnál vezetett törzskönyvi nyilvántartásba vételéről, a nyilvántartásban szereplő adatok változásának átvezetéséről
- valamint bármi, amit kógens jogszabály ide sorol.

A Társulási Tanács Elnökének megbízatása megszűnik:
- önkormányzati tisztségének megszűnésével,
- a Társulási Tanács által történő visszahívással,
- lemondással,
- elhalálozással,
- Társulás megszűnésével.

Lemondás esetén a Társulási Tanács Elnöke köteles az új Elnök személyének megválasztásáig a megbízatásával járó feladatokat ellátni, köteles a lemondásától számított 15 napon belül a Társulási Tanács ülését összehívni az új Elnök megválasztásának céljából. Az Elnök lemondásával az Alelnöki tisztség nem szűnik meg.

A Társulási Tanács Elnöke az önkormányzati választást követően a Tanács új tagjainak hivatalba lépéséig csak ügyvivői (pl. iratkezelés, átadás-átvétel, meghívó kiküldés stb.) intézkedéseket jogosult ellátni, kötelezettséget nem vállalhat, személyi kérdésben nem dönthet.

c) A Társulási Tanács Alelnökei

A Társulás a Társulási Tanács Elnöke mellett öt – mikrotérségenként egy – alelnöki tisztséget létesít.

A Társulás a Társulási Tanács Elnökének helyettesítésére, munkájának segítésére Tagjai sorából Alelnököket választ.

Az Alelnökök személyére a Társulási Tanács Elnöke tesz javaslatot.

A Társulási Tanács Elnöke helyettesítésének rendjét részletesen a Társulási Tanács Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.

Az Alelnökök megválasztásához minősített többség szükséges.

d) Munkaszervezeti feladatokat ellátó hivatal

A Társulásnak önálló munkaszervezete nincs, a Társulási Tanács munkaszervezeti feladatait a Makói Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) látja el.

A hivatali szervezet feladatait részletesen a Tanács Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A hivatali szervezet feladatait a Hivatal szervezeti keretén belül elkülönült szervezeti egységek végzik.

VI. A TÁRSULÁS TAGJÁNAK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. A Társulás Tagjának jogai

A Társulás Tagja részt vehet a Társulás tevékenységében, céljainak, feladatainak meghatározásában, a Szervezeti és Működési Szabályzat megalkotásában, a Társulás szervezetének kialakításában.

A Társulás Tagja választhat és választható a Társulás egyes szerveibe, tisztségeire.

Teljes joggal képviseli a Tagot delegáló települési önkormányzat érdekeit.

Igényelheti a Társulás szolgáltatásait.

Javaslatot tehet a Társulást érintő bármely – tagsági jogosultságának megfelelően – kérdésben.

Kérdéseket, javaslatokat, indítványokat intézhet, indítványozhat a Társulás szerveihez, felvilágosítást kérhet tőlük a Társulás tevékenységéről, amelyre a címzettek 30 napon belül írásban kötelesek választ adni. Betekinthet a Társulás dokumentumaiba, irataiba.

Joga van a kisebbségi véleményének fenntartására, kérésére a véleményt jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

2. A Társulás Tagjának kötelezettségei

A Társulás Tagja köteles

- a Társulási Megállapodásban és a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakat betartani,
- részt venni a Társulás szerveinek ülésén, azok munkájában, a társulási célok és feladatok közös megvalósításában,
- a Társulás határozatainak végrehajtani,
- a Társulás működéséhez, feladatellátáshoz szükséges adat- és információszolgáltatás nyújtására
- valamint befizetési kötelezettségei teljesítésére.

VII. A TÁRSULÁS PÉNZÜGYI ALAPJA

1. A Társulás költségvetése

A Társulás költségvetéséből finanszírozza és látja el feladatait.

A Társulási Tanács állapítja meg a Társulás éves költségvetését és gondoskodik annak végrehajtásáról, figyelemmel kíséri a források hatékony felhasználását, évente beszámol a költségvetés végrehajtásáról, gazdálkodásáról.

A Társulási Tanács a Társulás költségvetését önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg.

A társult települési önkormányzatok képviselő-testületei a Társulás működési költségeihez, valamint a megállapodásban meghatározott feladat ellátásának költségeihez az általuk képviselt település lakosságszámának arányában járulnak hozzá. A Tagok a Társulás működési költségeihez szükséges évi hozzájárulás összegét saját költségvetési rendeleteikben biztosítják.

Az egyes feladatok ellátásainak költségeihez való hozzájárulás arányát eltérően is megállapíthatják a mindenkori éves költségvetési határozat elfogadásakor, az abban meghatározottak szerint.

A működés és a feladat-ellátás költségeit, a pénzügyi hozzájárulás összegét a Társulási Tanács állapítja meg költségvetési évenként.

A pénzügyi hozzájárulás befizetésének teljesítése költségvetési évenként négy részletben történik, amelyet a Tagok minden negyedév utolsó napjáig kötelesek teljesíteni.

A befizetés átutalással történik a Társulás költségvetési elszámolási számlájára.

2. A Tagönkormányzat által vállalt pénzügyi kötelezettség nem teljesítése esetére irányadó eljárás

A társult települési önkormányzatok által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén a fizetési kötelezettség határidejétől számított 15 nap eredménytelen elteltével a Társulási Tanács Elnöke jogosult fizetési felszólítást eljuttatni a kötelezettséget nem teljesítő településnek legalább a kézhezvételtől számított 15 napos határidő tűzésével.

A határidő eredménytelen eltelte esetén a Társulási Tanács a kötelezettséget nem teljesítő települési önkormányzat egyedi kérelmére fizetési halasztást engedélyezhet, legfeljebb a tárgyév november 30. napjáig.

A fizetési halasztásban szereplő határidő eredménytelensége esetén haladéktalanul azonnali beszedési megbízás (inkasszó) iránt kell intézkedni a kötelezettséget nem teljesítő település költségvetési elszámolási számlájára.

A Társulás Tagjai vállalják, hogy pénzforgalmi szolgáltatójuknak felhatalmazó nyilatkozatot adnak a beszedési megbízás teljesítésére vonatkozóan és annak egy példányát megküldik a Társulási Tanács részére.

3. A Társulás működésének ellenőrzése, beszámolási kötelezettsége

A gazdálkodás biztonságáért, szabályszerűségéért a Társulási Tanács felelős.

A Társulási Tanács munkájáról a Társulás Tagjai minden évben egy alkalommal írásban számolnak be a Képviselő-testületeknek.

VIII. A TÁRSULÁS VAGYONI VISZONYAI

1. A Társulás vagyonának köre:

a) a feladatellátáshoz a társult Tag által átadott vagyon,
b) más forrásból átvett vagyon,
c) a közös beruházások, fejlesztések révén létrejövő vagyon szaporulata, mely a Társulás közös tulajdonát képezi, (saját vagyon)
d) pályázati úton megszerzett vagyon,
e) egyéb.

A Társulás vagyonának részét képezi a Társulás Tagjai által bevitt vagyon, valamint a Társulás döntésével szerzett, valamint a Társulás tevékenysége révén keletkezett saját vagyon.

A Társulás saját vagyonnal rendelkezhet, amelynek szaporulata a Társulást illeti meg.

A tulajdonnal való rendelkezési jogot a Társulási Tanács gyakorolja.

A Társulás vagyonát naprakészen nyilván kell tartani és a naptári év fordulójával leltározni kell.

2. Elszámolás rendje:

A Társulás Tagjai a kilépéskor és a Társulás megszűnésekor kötelesek egymással elszámolni.

A Társulásból való kiválás, kizárás esetén a Társulás Tagja által a Társulásba bevitt vagyonnal el kell számolni.

A.) A közös vagyon kiadásának rendje

A Társulás megszűnése, a Társulásból történő kiválás, kizárás esetén a Társulás vagyonát a Társulás azon Tagjának kell visszaadni, amelyik azt a Társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdonra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
A Társulásból történő kiválás esetén a vagyontárgy Társulási Tag részére történő kiadását a Társulási Megállapodásban meghatározott időtartamra, de legfeljebb öt évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a Társulás további működését. Ebben az esetben a kivált Tagot – a Társulással kötött szerződés alapján – használati díj illeti meg.

B.) A visszafizetés rendje

A Társulás megszűnéssel és a Társulásból történő kiválással összefüggő visszafizetési kötelezettség teljesítésére az alábbi szabályok vonatkoznak.

Amennyiben az adott feladat kistérségi társulásban történő ellátása megszűnik – kivéve, ha a feladat jogszabály által kerül megszüntetésre –, úgy a támogatást, kamattal növelten kell visszafizetni a központi költségvetésnek, továbbá a társulási hozzájárulást a Társulás Tagjainak.
A kilépő önkormányzat köteles a kilépő önkormányzatra – lakosságszám szerint – jutó támogatásnak megfelelő összeget kamattal növelten a központi költségvetésnek megfizetni.

A feladatellátás érdekében támogatással létrehozott vagyon – az aktiválást követően – ingatlanvagyon esetében tíz évig, más vagyon esetében öt évig nem idegeníthető el, kivéve ha

a) az elidegenítést műszaki vagy szakmai okok teszik szükségessé és az abból származó ellenértéket a Társulás ugyanazon közszolgáltatás ellátásának fejlesztési szükségleteire fordítja, amelyhez az elidegenítést megelőzően az értékesített vagyon kapcsolódott, vagy
b) az adott közszolgáltatás kistérségi szintű ellátásának megszűnése esetén amennyiben a támogatással létrehozott vagyon a közszolgáltatási feladatot a továbbiakban ellátó helyi önkormányzat tulajdonába kerül.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Társulási Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény rendelkezései az irányadók.

A jelen Társulási Megállapodás a Társulást alkotó valamennyi települési önkormányzat képviselő-testületének jóváhagyó határozatával válik hatályossá és határozatlan időre szól.

Amennyiben a Tagönkormányzat képviselő-testülete nem a megválasztott tisztségviselőt delegálja a Társulási tanácsba, a soros ülésen meg kell választani jelen megállapodásban foglaltak szerint az új tisztségviselőt.

A társuló önkormányzatok megállapodnak abban, hogy a Társulás működése során felmerülő vitás kérdéseket egymás között kísérlik meg rendezni, s bírósághoz csak abban az esetben fordulnak, ha e törekvésük nem jár eredménnyel.

A jogvita eldöntésére a Szegedi Törvényszék illetékességét kötik ki.

M a k ó, 2026.....

A Társulást alkotó települési önkormányzat képviselő-testülete nevében a **Társulási Megállapodást aláírásával látta el:**

Települési Önkormányzat Képviselő-testülete nevében:

	Polgármester	Jegyző/közös hivatal jegyzője/aljegyző
Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete	Nagy Szabolcs	dr. Bodnár Gréta jegyző
Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete	Szekeres Ferenc	dr. Szénási Hanna jegyző
Csanádalberti Község Önkormányzata Képviselő-testülete	Csjernyik Zoltán	dr. Misurda Éva Noémi jegyző
Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	Kovács Gábor	Besenyi Ildikó jegyző
Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	Jani János	Papdiné Megyeri Csilla jegyző
Földeák Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	Hajnal Gábor	Rákóczi Edit jegyző
Királyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete	Verebes Anita Ágota	dr. Bodnár Gréta jegyző
Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete	Szirbik Imre	dr. Gácsi Zoltán jegyző
Klárafalva Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	Boros Zsolt Mihály	Papdiné Megyeri Csilla jegyző
Kövegy Község Önkormányzata Képviselő-testülete	Galgóczkiné Krobák Mária Anna	Besenyi Ildikó jegyző

Magyarcsanád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	Farkas János	dr. Bodnár Gréta jegyző
Makó Város Önkormányzata Képviselő-testülete	Farkas Éva Erzsébet	dr. Bodnár Gréta jegyző
Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	Drimba Tibor	Dr. Dóka Tímea jegyző
Nagyér Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	Lőrincz Tibor	dr. Misurda Éva Noémi jegyző
Nagylak Község Önkormányzata Képviselő-testülete	Bárdos- Kolozsvári Rozália	dr. Bodnár Gréta jegyző
Óföldeák Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	Simonné Sinkó Erika	Rákóczi Edit jegyző
Pitvaros Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	Kiss Tamás József	dr. Misurda Éva Noémi jegyző

Z á r a d é k:

A Társulást alkotó települési önkormányzatok képviselő-testületei a Társulási Megállapodást határozataikban jóváhagyták, az abban foglaltakat önmagukra nézve kötelező rendelkezésként fogadták el.

Települési Önkormányzat Képviselő-testülete:	Jóváhagyó határozat száma:
Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete	
Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete	
Csanádalberti Község Önkormányzata Képviselő-testülete	
Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete	
Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	
Földeák Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	
Királyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete	
Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete	
Klárafalva Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	
Kövegy Község Önkormányzata Képviselő-testülete	
Magyarcsanád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	
Makó Város Önkormányzata Képviselő-testülete	
Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	
Nagyér Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	
Nagylak Község Önkormányzata Képviselő-testülete	
Óföldeák Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	
Pitvaros Községi Önkormányzat Képviselő-testülete	

1. sz. melléklet a Társulási Megállapodáshoz

Települési önkormányzatok megnevezése, székhelye	Lakosságszám (fő) 2025. január 1. napján
Ambrózfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete 6916 Ambrózfalva, Dózsa György utca 1.	475
Apátfalva Község Önkormányzata Képviselő-testülete 6931 Apátfalva, Templom utca 69.	3036
Csanádalberti Község Önkormányzata Képviselő-testülete 6915 Csanádalberti, Fő út 30.	447
Csanádpalota Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 6913 Csanádpalota, Kelemen László tér 10.	2730
Ferencszállás Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6774 Ferencszállás, Szegedi utca 53.	669
Földeák Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6922 Földeák, Szent László tér 1.	3058
Királyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete 6911 Királyhegyes, Jókai utca 38.	619
Kiszombor Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete 6775 Kiszombor, Nagyszentmiklósi utca 8.	3821
Klárafalva Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6773 Klárafalva, Kossuth utca 171.	498
Kövegy Község Önkormányzata Képviselő-testülete 6912 Kövegy, Kossuth utca 29.	333
Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete 6900 Makó, Széchenyi tér 22.	22 513
Magyarcsanád Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6932 Magyarcsanád, Templom tér 1.	1369
Maroslele Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6921 Maroslele, Szabadság tér 1.	2177
Nagyér Község Önkormányzata Képviselő-testülete 6917 Nagyér, Szabadság utca 33.	492
Nagylak Község Önkormányzat Képviselő-testülete 6933 Nagylak, Petőfi u. 14.	429
Óföldeák Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 6923 Óföldeák, Bajcsy-Zs. E. utca 2.	474
Pitvaros Községi Önkormányzat képviselő-testülete 6914 Pitvaros, Kossuth Lajos utca 30.	1316